

SOLICITUD DE COTIZACIONES DE BIENES:



Ref. No: SV-ANDA-404322-GO-RFQ

Proyecto: RESILIENCIA DEL SECTOR AGUA EN EL SALVADOR

Comprador: ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS, ANDA

País: EL SALVADOR

Fecha de emisión: 15 de abril de 2024

1. ASPECTOS GENERALES

Fuente de Recursos

El Gobierno de la República de El Salvador ha suscrito el préstamo BIRF No. 9513-SV con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), y se propone utilizar parte de los fondos de este préstamo para efectuar los pagos para efectuar los pagos bajo el proceso de Solicitud de Cotizaciones N° **SV-ANDA-404322-GO-RFQ** referente al **SUMINISTRO DE VALES DE COMBUSTIBLES PARA EL CONSUMO DE LA UNIDAD EJECUTORA DEL PROYECTO DE RESILIENCIA DEL SECTOR AGUA EN EL SALVADOR.**

El número, cantidad y nombre del ítem que comprende esta Solicitud de Cotización es:

N°	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	750	Vales de combustible tipo diésel de US\$10.00

Podrán participar en la SDC todos los ofertantes que reúnan los requisitos de elegibilidad que se estipulan en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial, (cuarta edición, noviembre 2020).

Este proceso se registrá bajo los aspectos contemplados en el documento de solicitud de cotizaciones y cuando exista vacío normativo o deba resolverse sobre aspectos no reglamentados en estas bases, se aplicarán supletoriamente las normas que de acuerdo con el derecho correspondan a la jurisdicción del contratante, y a la personería de este, siempre que no se oponga a lo establecido en párrafo anterior.

2. FRAUDE Y CORRUPCIÓN.

2.1 Propósito.

2.1.1 Las Directrices Contra el Fraude y la Corrupción del Banco y este anexo se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco.

2.2 Requisitos

2.2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (postulantes / proponentes) , consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de prácticas fraudulentas y corruptas.

2.2.2 Con ese fin, el Banco:

a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:

i. Por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.

ii. Por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.

iii. Por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.

iv. Por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.

v. Por “práctica obstructiva” se entiende:

(a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o

(b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2.2 e, que figura a continuación.

b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.

c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.

d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar a dicha empresa o persona inelegibles públicamente para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco (ii) ser nominada como subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios de una firma que de lo contrario sería elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar más activamente en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.

e. Exigirá que en los documentos de solicitud de ofertas/propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus respectivos subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y personal, permitan al Banco inspeccionar todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de ofertas y la ejecución de contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

3. INSTRUCCIONES A LOS OFERTANTES

Características del procedimiento

El método que se utilizará para la adquisición de bienes u obtención de servicios será el de Solicitud de Cotización.

Bajo esta modalidad, el Contratante invitará de forma abierta mediante publicación en el sitio electrónico de habilitado para ello en [http:// www.anda.gob.sv](http://www.anda.gob.sv) haciendo de esta manera un llamado

a la presentación de cotizaciones a todas las empresas proveedoras que consideren que reúnen los requisitos para suministrar los bienes, adicionalmente se podrá invitar de forma directa a proveedores.

Los ofertantes podrán realizar consultas por escrito sobre el documento de SDC, hasta las 4:00 pm del día 17 de abril de 2024. El Contratante responderá por escrito (correo electrónico) a todos los interesados en participar y sin revelar la fuente de la consulta dentro del plazo de dos (2) días calendario antes de la fecha límite para recibir cotizaciones. Estas respuestas serán publicadas en el sitio electrónico habilitado para ello en [http:// www.anda.gob.sv](http://www.anda.gob.sv)

El Contratante podrá, en cualquier momento antes de que venza el plazo de presentación de ofertas, enmendar el Documento de SDC mediante la publicación de enmiendas, utilizando el mismo proceso que se usa para responder a las consultas. Las que serán publicadas en el sitio electrónico señalado en el párrafo anterior.

No pueden participar de esta SDC, ni siquiera como subcontratistas, las firmas o personas que hayan sido inhabilitadas por el Banco de acuerdo con las Normas para la Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción en proyectos financiados por préstamos del BIRF y donaciones de la (AIF). La lista de firmas inhabilitadas de participar en proyectos del Banco Mundial está disponible en el portal <http://www.worldbank.org/debarr>.

4. OFERTA Y CONTRATACIÓN

El interesado presentará su oferta en dólares de los Estados Unidos de América. El precio total de la oferta deberá desglosar el Impuesto a la Transferencia de Bienes y Servicios (IVA)

No se permitirán ofertas alternativas, y se deberá ofertar por ítem completo. En caso de presentar ofertas alternativas, la oferta no será considerada para su evaluación.

5. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS COTIZACIONES:

La Forma de presentación de las cotizaciones, será en original estando debidamente las páginas que componen la cotización rubricadas o firmadas y selladas por el Representante Legal, presentando una (1) copia física y una (1) digital (CD o USB) en formato Word y/o Excel, en un sobre único cerrado, en el lugar, día y hora, especificados en la carta de invitación, con la siguiente leyenda en su exterior:

N° del proceso: _____

Nombre del Contratante: _____

Nombre del oferente: _____

Nombre del proceso: _____

Lugar de presentación de cotización: _____

Nombre y dirección del ofertante: _____

Fecha y hora: _____

En caso de discrepancia entre la oferta original física, la copia física o la digital, prevalecerá la oferta original física.

Las cotizaciones deberán ser recibidas por el Contratante en la dirección indicada en la Invitación.

6. VALIDEZ DE LA OFERTA

La validez mínima de la oferta será de sesenta (60) días calendario a partir de la fecha de su presentación y los documentos que las integran deberán presentarse firmados y rubricados por el ofertante, sin borrones, manchones o enmendaduras.

7. DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Todas las cotizaciones deberán estar acompañadas de una “Declaración de Mantenimiento de Oferta”, La Declaración consiste en una nota firmada y sellada por el ofertante, de acuerdo con el modelo presentado en el **Anexo No. 4**. En caso de incumplimiento de la Declaración de Mantenimiento de Oferta el contratante podrá declarar al ofertante no elegible para la adjudicación de un contrato u Orden de Compra por un periodo de doce meses.

8. DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA OFERTA

Las ofertas deberán incluir los siguientes documentos debidamente firmados por el representante legal o quien este delegue:

Formularios

- Formulario de la Oferta (Anexo 1)
- Lista de cantidades y precios (Anexo 2)
- Especificaciones técnicas ofertadas (Anexo 3)
- Declaración de Mantenimiento de Oferta (Anexo 4)
- Declaración jurada (Anexo 5)

El ofertante deberá presentar el anexo 1 con su lista de cantidades y precios (anexo 2) utilizando 2 decimales y desglosando el IVA.

Información de la empresa

Copia simple del DUI del representante legal y/o apoderado, según sea el caso.

Copia simple del NIT de la empresa.

Copia simple de la tarjeta de Registro de Contribuyente de la empresa

Copia simple de la credencial de elección del representante legal o copia del testimonio de escritura del poder debidamente inscrito en el CNR.

Información Persona Natural

En caso de tratarse de una persona natural deberá adjuntar copia de Documento Único de Identidad-DUI

9. RECEPCIÓN DE OFERTAS

La recepción de ofertas estará vigente hasta la fecha y hora indicada en la invitación. No habrá apertura pública de ofertas.

10. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se hará por ítem completo, no se aceptará oferta parcial de cantidades. deberá ofertar el ítem completo.

Las ofertas serán evaluadas por un comité evaluador de ofertas, siendo su máxima responsabilidad la de emitir el Informe de Evaluación y Recomendación para el referido proceso de contratación.

El comité de evaluación de ofertas examinará las ofertas para determinar si están completas, si contienen errores de cálculo, si los documentos han sido debidamente firmados, rubricados y sellados, y si, en general, las ofertas han sido presentadas conforme el documento de SDC.

11. ACLARACIONES:

En caso de que los ofertantes no adjunten cualquiera de los documentos requeridos o la documentación presentada adolezca de errores u omisiones, a través de la Unidad de Compras Públicas (UCP) se solicitará su presentación, aclaración o subsanación, siempre y cuando que la subsanación de las mismas no altere la oferta económica, para ello, se establecerá un plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de recibida la notificación respectiva. Las aclaraciones se enviarán por correo electrónico o a la dirección que el proveedor establezca en su oferta.

Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente a los Documentos de SDC, el Comprador corregirá errores aritméticos de la siguiente manera:

- a) Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido a menos que el Comprador considere que hay un error obvio en la colocación del punto decimal, caso en el cual el total cotizado prevalecerá y el precio unitario se corregirá;
- b) Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total; y
- c) Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos a) y b) mencionados.

12. COMITÉ DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

En la evaluación se nombrará a un Comité de Evaluación de Ofertas, quienes tendrán en cuenta además del precio ofrecido, el cumplimiento de las especificaciones técnicas y todo lo requerido en los documentos de SDC para brindar su recomendación.

13. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

- a. Las Ofertas serán evaluadas para asegurar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, condiciones de entrega, calendario de entrega y cualquier otro requisito de la SdC.
- b. La comparación será en los términos del precio ofertado.
- c. El precio más bajo evaluado será determinado después de efectuar la corrección de cualquier error aritmético y otros ajustes especificados, si hubiera.
- d. Las ofertas serán evaluadas para cada ítem y la orden de compra comprenderá los ítems adjudicados al Proveedor/es seleccionado/s.
- e. La moneda de cotización será en dólares de los Estados Unidos de América.

Evaluación:

Criterio	Cumple/ no cumple
Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas detallada en el numeral 26	

En caso de empate

En caso de empate se recomendará la adjudicación al ofertante de los empatados, que haya sido el primero en entregar la oferta, lo cual se podrá verificar en el cuadro de recepción de ofertas.

14. DERECHO DEL COMPRADOR A VARIAR LAS CANTIDADES

El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser aumentadas es: veinte por ciento (20%)

El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser disminuidas es: veinte por ciento (20%)

15. CONFIDENCIALIDAD

Las ofertas presentadas, así como la información relativa al examen, evaluación, aclaración y comparación de las ofertas para su adjudicación, no podrán ser reveladas a los ofertantes ni a ninguna otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso, hasta que se haya notificado el nombre del Adjudicado. Todo intento de un ofertante de influir en la tramitación de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte del Contratante puede dar lugar al rechazo de la oferta.

16. ADJUDICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Se Adjudicará al Proveedor o proveedores que:

- (a) Sean elegibles y ofrecen Bienes elegibles;
- (b) Ofrezcan el o los precios evaluados más bajos;
- (c) cuya cotización cumpla técnicamente, y
- (d) garantice la entrega de conformidad dentro de los plazos de entrega

La adjudicación será total

El Contratante tiene el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, así como de anular la adquisición y rechazar todas las ofertas antes de la adjudicación, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna hacia el/los ofertantes/s afectado/s por esta acción, no teniendo obligación de comunicar los motivos del rechazo o anulación.

17. NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS

El Contratante comunicará a todos los cotizantes de su decisión de adjudicación de la orden de compra.

Si del proceso se deriva una orden de compra, el proveedor deberá acercarse a las oficinas de la UCP para retirarla, firmando la copia en concepto que ha recibido la orden de compra original. Si así no lo hiciera el Contratante podrá adjudicar la Orden de Compra/contrato al ofertante que le siga en el orden de prelación determinado.

Así mismo, será sancionado conforme lo establecido en la Declaración de Mantenimiento de Oferta, siendo esté inelegible de participar en los procesos de contratación administrativa por un período de un año, contado a partir de la fecha de notificación.

18. CUMPLIMIENTO DE LA ORDEN DE COMPRA

Plazo: El plazo de la entrega de los vales será de 15 días hábiles, contados a **partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio y se mantendrá vigente hasta que las obligaciones contractuales hayan finalizado.**

Lugar de entrega: Los vales deberán ser entregados en la siguiente dirección: oficinas de la Unidad Ejecutora de Proyecto, (UEP): **Boulevard del Hipódromo No. 609, Colonia San Benito, San Salvador**

Forma de entrega: una sola entrega

19. FORMA DE PAGO: CONTADO

El pago se realizará en dólares de los Estados Unidos de América (US\$), en el Departamento de Tesorería de la Unidad Financiera Institucional (UFI), posteriores a la presentación de la documentación solicitada en la presente orden de compra.

- a) Orden de Compra Original
- b) Copia de Acta de recepción de bienes.
- c) Comprobante de crédito Fiscal

El pago se hará mediante abono a cuenta o mediante cheque.

20. ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA

El administrador de la Orden de Compra por parte de ANDA será el responsable de velar por el cumplimiento de las condiciones y compromisos contractuales, a través del seguimiento y ejecución de la Orden de Compra en todos los aspectos administrativos, financieros, legales y técnicos; además, cualquier otro trámite pertinente con la contratación. Actuará en representación de ANDA, en la ejecución de la orden, siendo responsable por cualquier omisión o negligencia en el cumplimiento de sus funciones.

Por lo anterior la Unidad Solicitante propone como Administrador de la **Orden de Compra al Lic. César Adolfo Retana Rivas, Especialista Financiero, Unidad Ejecutora de Proyecto P178734 ANDA-BM, e-mail: cesar.retana@anda.gob.sv; número telefónico 2247-2557**

21. PENALIDADES

Para el caso de incumplimiento del plazo establecido para la entrega de los bienes, se aplicará al proveedor una multa de 0.5% por cada semana de atraso, dicha penalidad será aplicable sobre el valor de los suministros que se hubieren dejado de entregar o por los que se entregaron fuera del plazo contractual. El valor acumulado por dicha multa no podrá exceder del 10% del monto total del contrato.

22. RESCISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Rescisión por causa del Proveedor

El Contratante tendrá derecho a rescindir la Orden de Compra, mediante comunicación enviada al proveedor por cualquiera de las siguientes razones:

- a. Actúe con dolo, culpa grave o reiterada negligencia en el cumplimiento de sus obligaciones.
- b. A juicio del Contratante haya empleado prácticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas u obstructivas al competir por o en la ejecución de la Orden de Compra conforme lo dispuesto en el apartado de Fraude y Corrupción del presente documento.

- c. La mora DEL PROVEEDOR en el cumplimiento del plazo de entrega del bien, servicio o de cualquier otra obligación de la Orden de Compra, no obstante encontrarse dentro del plazo de imposición de multa.
- d. EL PROVEEDOR entregue el bien o servicio en inferior calidad a lo ofertado o no cumpla con las condiciones pactadas en la Orden de Compra.
- e. Por mutuo acuerdo entre ambas partes.

23. RECEPCIÓN DE LOS BIENES

Una vez recibido los bienes a satisfacción por parte del administrador de la orden de compra, se firmará por ambas partes el Acta de Recepción de los bienes.

24. MODIFICATIVAS o PRORROGAS

La solicitud de modificación por parte del proveedor deberá ser dirigida por escrito a la persona encargada de la Administración de la Orden de Compra, dicha solicitud debe efectuarse antes de expirar el plazo de entrega contratado, presentando por escrito las pruebas que motiven su petición; en caso de proceder o denegar la modificativa o prórroga, el Administrador de la Orden de Compra, deberá remitir su solicitud a la Unidad de Compras Públicas de la ANDA, dentro del plazo de 3 días hábiles posterior al recibido de la petición de modificación por parte del proveedor.

25. DECLARATORIA DESIERTA

El contratante podrá declarar desierto la solicitud de cotización si:

- a. No se hubiera recibido ninguna oferta
- b. Si las ofertas recibidas no se ajustan a lo solicitado en los documentos de SDC

26. ESPECIFICACIONES TECNICAS

A continuación, se detallan las cantidades de cupones de combustible diésel:

N°	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	750	Vales de combustible tipo diésel de US\$10.00

- a. El oferente deberá contar con al menos 5 estaciones de servicio a nivel nacional las que deberá detallar en su oferta.
- b. El oferente presentará junto con la oferta el formato de los vales de combustible (taco y correlativo de vales); dicho formato deberá ser el mismo a utilizar si su oferta es elegible y adjudicada.
- c. Los vales de combustibles deberán tener una vigencia de un año desde su emisión, el oferente deberá establecer en su oferta que dichos vales podrán tener una vigencia extendida por un año adicional luego de su vencimiento.

ANEXOS

Anexo 1. FORMULARIO CARTA OFERTA

(Lugar y fecha)

Señores

Dirección: _____

Solicitud de Cotización N°:

Nombre del proceso:

Nombre y dirección del Ofertante:

_____ (Nombre del Ofertante) _____ abajo firmante, con domicilio _____ de la ciudad de _____ del departamento/municipio/distrito _____, de la República de _____, quién se presenta en su carácter de titular y/o representante legal del Ofertante _____. Después de estudiar cuidadosamente los documentos adjuntos y no quedando duda alguna, propongo: proveer los Bienes solicitados según los plazos previstos y ofertados.

El precio total de nuestra oferta es de: _____ [indicar el precio total de la oferta en letras y en cifras, indicando las cifras respectivas en respectiva moneda; el precio incluye IVA.

La validez de nuestra oferta es de _____ días contados a partir del día establecido para la presentación de las ofertas.

Firma y sello del Ofertante

Teléfono de contacto

Dirección:

E-mail:

- Presentar este formulario en papel membretado

ANEXO 2 LISTA DE CANTIDADES Y PRECIOS

SUMINISTRO	A	B	C	B - C	A x C
	CANTIDAD DE CUPONES OFERTADOS	VALOR NOMINAL POR CUPON	VALOR OFERTADO POR CUPON (\$)	DESCUENTO POR CUPON (\$)	MONTO TOTAL (Incluye Descuento, IVA, FOVIAL Y Todos los impuestos que se fueran aplicarse)
DIESEL	750	\$ 10.00			

Firma y sello del Ofertante

Nota:

- *La oferta será presentada firmada y sellada por el representante de la empresa o propietario y en papel membretado.*
- *Los precios deberán detallarse con dos decimales.*

ANEXO 3 CUADRO DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

N° ÍTEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS (el oferente deberá llenar esta columna)
1	El oferente deberá contar con al menos 5 estaciones de servicio a nivel nacional las que deberá detallar en su oferta.	
2	El oferente presentará junto con la oferta el formato de los vales de combustible (taco y correlativo de vales); dicho formato deberá ser el mismo a utilizar si su oferta es elegible y adjudicada.	
3	Los vales de combustibles deberán tener una vigencia de un año desde su emisión, el oferente deberá establecer en su oferta que dichos vales podrán tener una vigencia extendida por un año adicional luego de su vencimiento.	

Firma y sello del Ofertante

ANEXO 4 FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Señores
Unidad de Compras Públicas, ANDA
Presente

[El ofertante completará este Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta de acuerdo con las instrucciones indicadas].

Fecha: *[indique día, mes y año de presentación de la oferta].*
Solicitud de Cotizaciones N.º: *[número del proceso de la SDC].*

Para: *[indique el nombre completo del Comprador].*

Los suscriptos declaramos que:

Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las Ofertas deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de Oferta.

Aceptamos que seremos declarados automáticamente inelegibles para participar en cualquier Solicitud de Cotizaciones (SDC) con el Comprador por un período **de un año**, si incumplimos nuestras obligaciones derivadas de las condiciones de la oferta, a saber:

- (a) sí retiramos nuestra Oferta antes de la fecha de expiración de la validez de la Oferta especificado en la Carta de la Oferta, o cualquier fecha extendida otorgada por nosotros, o
- (b) si, una vez que el Comprador nos ha notificado de la aceptación de nuestra Oferta antes de la fecha de expiración de la validez de la misma especificada en el formulario Carta de la Oferta, o cualquier fecha extendida otorgada por nosotros, (i) no firmamos o nos negamos a firmar el Contrato/ orden de compra, o (ii) no suministramos o nos negamos a suministrar la Garantía de Cumplimiento.

Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de Oferta expirará en el caso de que no seamos seleccionados, y (i) si recibimos una notificación con el nombre del ofertante seleccionado, o (ii) han transcurrido 28 días después de la fecha de expiración de la validez de nuestra Oferta, lo que ocurra primero.

Nombre del oferente: _____
Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta en nombre del oferente: ____
Cargo de la persona firmante: _____
Firma de la persona nombrada anteriormente: _____
Fecha de la firma: El día _____ del mes _____ del año _____.

ANEXO 5 DECLARACIÓN JURADA

Señores
Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados, ANDA
Unidad de Compras Públicas
Presente

Atendiendo la invitación recibida para participar en el proceso de Solicitud de Cotización N° _____ que tiene por nombre _____.

Al presentar la oferta como _____ (*persona natural, persona jurídica o asociación, según aplique*), declaramos bajo juramento, que:

Nos comprometemos a entregar y proveer los bienes con sujeción a los requisitos que se estipulan en las Especificaciones Técnicas y por los precios detallados en nuestra Oferta.

Declaramos que: i) no tenemos conflicto de intereses, ii) nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte de la orden de Compra o contrato, no han sido declarados inelegibles por el Banco, bajo las leyes del país del COMPRADOR o normativas oficiales, y iii) no tenemos ninguna sanción del Banco o de alguna otra Institución Financiera Internacional (IFI).

Garantizamos la veracidad y exactitud de la información y las declaraciones incluidas en los documentos de la oferta, formularios y otros anexos.

Que no estamos incapacitados ni impedidos para contratar con el Estado y que nos encontramos solventes en nuestras obligaciones fiscales, municipales, de seguridad social y previsional,

Nos comprometemos a denunciar cualquier acto relacionado con prácticas prohibidas que fuere de mi conocimiento durante el desarrollo del proceso.

Atentamente,

Nombre y firma del Representante Legal, Nombre de la Empresa
o persona natural
(Lugar y fecha)

MODELO DE ORDEN DE COMPRA

San Salvador, XX de XX de XX.

PROCESO XXX N°. XXXX
DEPENDENCIA/SOLICITANTE:XXX

Señores:

xx

Dirección: xx

Teléfono: xx

NIT: xx

DUI:xx

Correo electrónico: xx

Por éste medio sirva la presente para suministrar el/los/ bien/s o prestar el/los servicio/s derivados de la Solicitud de cotizaciones N°XXX , denominado XXXXXXXX, según detalle siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1					
IVA					
TOTAL IVA INCLUIDO					

I. FORMAN PARTE INTEGRAL DE LA ORDEN DE COMPRA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

II. CUMPLIMIENTO DE ORDEN DE COMPRA:

El plazo de la prestación del servicio o entrega del suministro será de XX días calendario/hábiles plazo contado a partir de la fecha establecida en la orden de inicio (según aplique)

III. GARANTÍA POR PRESENTAR:

Para garantizar el cumplimiento de la Orden de Compra, el proveedor deberá presentar las siguientes garantías: (cuando aplique, seleccionar)

- A) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO
- B) GARANTIA DE ANTICIPO
- C) GARANTIA DE BUENA CALIDAD O BUEN FUNCIONAMIENTO

IV. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO/ENTREGA DE BIENES:

El servicio deberá ser prestado /el suministro deberá ser entregado, según el detalle siguiente:

V. FORMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO/ENTREGA DEL SUMINISTRO:

VI. ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:

VII. FORMA DE PAGO:

FIRMA
Sello

**Anexo a la orden de compra
Fraude y Corrupción
(El texto de este anexo no deberá modificarse)**

1. Propósito

1.1 Las Directrices Contra el Fraude y la Corrupción del Banco y este anexo se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco.

2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de prácticas fraudulentas y corruptas.

2.2 Con ese fin, el Banco:

- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - i. Por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.
 - ii. Por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.
 - iii. Por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.
 - iv. Por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.
 - v. Por “práctica de obstrucción” se entiende:
 - (a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
 - (b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e, que figura a continuación.
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, sub consultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas,

si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.

- d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar a dicha empresa o persona inelegibles públicamente para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco¹; (ii) ser nominada² como subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios de una firma que de lo contrario sería elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar más activamente en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.
- e. Exigirá que en los documentos de solicitud de ofertas/propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes /proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus respectivos subcontratistas, sub consultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y personal, permitan al Banco inspeccionar³ todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de ofertas y la ejecución de contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

¹ A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrá: (i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente.

² Un subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el Documento de Licitación del que se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el licitante en su solicitud de precalificación u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que le permiten al licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

³ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.