



Alcaldía
LA PAZ ESTE

REPÚBLICA DE EL SALVADOR

ALCALDÍA DE LA PAZ ESTE

SOLICITUD DE OFERTAS

LICITACIÓN COMPETITIVA

BIENES o SERVICIOS

Ref.: No. LC-AMLPE-005-2026

ADQUISICIÓN INTEGRAL DE INSUMOS DE LIMPIEZA MATERIALES DE FERRETERÍA METÁLICOS Y
EQUIPO DIVERSOS DESTINADOS AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO PARA DEPENDENCIAS
MUNICIPALES

LA PAZ ESTE, 30 DE ABRIL DE 2026

CONTENIDO

Sección I. INVITACIÓN	1
Sección II. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES*	4
Sección III. CONDICIONES ESPECIALES DE LA CONTRATACIÓN	14
A. Aspectos generales:	14
B. Hoja de Datos de la Oferta: *	22
C. Criterios y Metodología de Evaluación: *	28
D. Subsanación y Adjudicación:	40
E. Notificación, Recurso de Revisión y Formalización de la Contratación:.....	42
F. Garantías y Nombramiento de Administrador de Contrato u Orden de Compra:	51
G. Vigencia del Contrato u Orden de Compra, Forma de Entrega y Caducidad:.....	57
H. Forma de Pago y Condiciones de Pago:.....	58
I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES DE LA OFERTA: *	60
J. Formularios: *	128
F1. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA PERSONA JURÍDICA	129
F2. FORMULARIO DE DETALLE DE LO OFERTADO.....	131
F 3. FORMULARIO PARA LA IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	133
F4. FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE CAPACIDAD LEGAL Y FINANCIERA PARA OFERTAR	134
F4. FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE CAPACIDAD LEGAL Y FINANCIERA PARA OFERTAR	137
F5. FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA CAPACIDAD LEGAL	140
F6. DECLARACIÓN JURADA SOBRE ANTISOBORNO Y NO CONFLICTO DE INTERÉS	144
F7. MODELO DE CARTA DE EXENCIÓN DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES Y/O SOLVENCIAS.....	147
F8. FORMULARIO CARTA COMPROMISO	148
F9.1 MODELO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL FIANZA	151
F9.2 MODELO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL PAGARÉ.....	153
F10. MODELO DE ORDEN DE COMPRA.....	155
ANEXO 1. POLITICA ANTISOBORNO	160

Sección I. INVITACIÓN
LICITACIÓN COMPETITIVA – BIENES o SERVICIOS
Ref.: LC-AMLPE-005-2026

ADQUISICIÓN INTEGRAL DE INSUMOS DE LIMPIEZA MATERIALES DE FERRETERÍA METÁLICOS Y EQUIPO DIVERSOS DESTINADOS AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES

La Paz Este, 30 DE ABRIL DE 2026

Estimados Señores:

Por la presente, Alcaldía de La Paz Este, a través de la Unidad de Compras Públicas UCP, le invita a presentar oferta para la siguiente adquisición:

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Adquirir herramientas, materiales de ferretería, materiales metálicos, repuestos eléctricos, equipos diversos, insumos de limpieza y equipo de protección personal (EPP), destinados al mantenimiento, reparación, limpieza y funcionamiento operativo de los Distritos del Municipio de La Paz Este, incluyendo el mantenimiento del alumbrado público, sistemas eléctricos, cementerios municipales, mercados, instalaciones municipales, edificios administrativos, espacios públicos y piscinas del Polideportivo de San Rafael Obrajuelo, con el propósito de garantizar condiciones adecuadas de seguridad, salubridad, funcionalidad y bienestar para la población

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Adquirir herramientas, equipos e insumos necesarios para ejecutar labores de limpieza, mantenimiento y reparación en calles, colonias, parques, plazas, mercados, cementerios municipales, instalaciones deportivas y demás espacios públicos de los Distritos del Municipio de La Paz Este.
- Contar con materiales e insumos de calidad, preferiblemente amigables con el medio ambiente, que contribuyan a la eficiencia de las actividades de limpieza y mantenimiento desarrolladas en espacios públicos, oficinas municipales y áreas recreativas.
- Proveer materiales, repuestos eléctricos, equipos y herramientas necesarios para la reparación y mantenimiento del sistema de alumbrado público y de las instalaciones eléctricas de los inmuebles municipales.

- Restablecer y mantener el adecuado funcionamiento de luminarias en comunidades priorizadas del Municipio de La Paz Este, contribuyendo a mejorar la seguridad ciudadana, la movilidad y las condiciones de vida de la población.
- Garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo de mercados, cementerios municipales, edificios administrativos, espacios recreativos y piscinas del Polideportivo de San Rafael Obrajuelo, a fin de asegurar su adecuado funcionamiento y conservación.
- Atender oportunamente las necesidades operativas y de mantenimiento de infraestructura y servicios municipales en los Distritos de Zacatecoluca, San Juan Nonualco y San Rafael Obrajuelo.
- Garantizar condiciones adecuadas de seguridad ocupacional para el personal operativo mediante la adquisición de equipo y equipo de protección personal (EPP) necesario para la ejecución de las actividades

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.

Oferentes que pueden participar:

- i. Cualquier oferente que cumpla con las condiciones especificadas en el Documento de Solicitud de la presente invitación.
- ii. Todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad legal establecida en el Artículo 24 de la Ley de Compras Públicas y que no se encuentren impedidos de conformidad con el Art. 25 y no incurran en las prohibiciones del Art. 26 del mismo cuerpo normativo.

Medios de Comunicación y Notificaciones:

Para las consultas o notificaciones referentes a este proceso se podrán comunicar con la Unidad de Compras Públicas UCP, a través de:

Teléfono: 7099-1857

Correo electrónico: ucp.lapazeste@gmail.com

NOTA IMPORTANTE: Independientemente de cualquier otra dirección de correo electrónico existente en la UCP, 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.


Fátima Dolores Rivera de Torres

Jefa Unidad de Compras Públicas

Alcaldía de la Paz Este



Sección II. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES*

*** Los datos establecidos en esta sección no pueden modificarse de conformidad a lo regulado en el Art. 80 inc. 5 LCP.**

<p>1. Normativa Aplicable</p>	<p>Los documentos contractuales y su ejecución se regirán por la LEY DE COMPRAS PÚBLICAS, en adelante también "LCP", el cual, tiene su ámbito de aplicación en las contrataciones públicas realizadas por las instituciones sujetas a la Ley.</p> <p>La normativa aplicable:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Ley de Compras Públicas y su Reglamento ii. Lineamientos y demás normativa emitida por la DINAC iii. De manera Supletoria la Ley de Procedimientos Administrativo y el Derecho Común, en cuanto fuere aplicable.
<p>2. Moneda</p>	<p>Los precios cotizados deberán expresarse en dólares de los Estados Unidos de América, que es la moneda de curso legal de El Salvador.</p>
<p>3. Idioma</p>	<p>Las Ofertas deberán ser redactadas en idioma castellano. Los documentos complementarios y literatura impresa que proporcione el oferente podrán estar escritos en otro idioma, a condición de que vayan acompañados de una traducción libre al castellano, e indicarán la posibilidad de proporcionar información complementaria, si esta es requerida por La Alcaldía Municipal de La Paz Este. La traducción prevalecerá en lo que respecta a la interpretación de la Oferta; la traducción solicitada debe cumplir con los requisitos establecidos en el Art. 24 de la Ley del Ejercicio Notarial de la Jurisdicción Voluntaria y de otras Diligencias; y Arts. 148, 333 y 334 del Código Procesal Civil y Mercantil y demás legislación aplicable en El Salvador, siendo válido el cumplimiento de tal requisito mediante original o copia certificada de las diligencias de traducción respectivas.</p>
<p>4. Capacidad Legal para ofertar y contratar</p>	<p>Podrán ofertar y contratar con cualquier institución, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad legal para obligarse; y que no concurra en ellas las siguientes situaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Haber sido condenado anteriormente mediante sentencia firme por delitos contra la hacienda pública, corrupción, cohecho activo,

	<p>tráfico de influencias y los contemplados en la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos; mientras no hayan sido habilitados en sus derechos por la comisión de esos ilícitos.</p> <p>b) Haber sido declarado en estado de suspensión de pagos de sus obligaciones o declarado en quiebra o concurso de acreedores, siempre que no esté rehabilitado.</p> <p>c) Haberse extinguido por parte de cualquier institución de la Administración Pública, incluyendo la Dirección Nacional de Obras Municipales, mediante caducidad por causa imputable al contratista, un contrato celebrado u orden de compra durante los últimos cinco años contados a partir de la referida extinción.</p> <p>d) Estar insolvente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, municipales, previsionales y de seguridad social.</p> <p>e) Haber incurrido en falsedad material o ideológica al proporcionar la información requerida de acuerdo a esta Ley.</p> <p>f) Ser persona jurídica extranjera y no estar legalmente constituida de conformidad con las normas de su propio país, o, no haber cumplido con las disposiciones de la legislación nacional aplicables para su ejercicio o funcionamiento.</p> <p>g) Encontrarse inhabilitado en el Registro de Sanciones publicado en el Sistema Integrado de Compras Públicas como se describe en el Art. 181 de la LCP.</p> <p>Las situaciones a que se refieren los literales a), b) y e) serán declaradas en sede judicial.</p> <p>Todas las contrataciones que se lleven a cabo en contravención a lo dispuesto en este artículo producen nulidad, sin perjuicio de la responsabilidad civil, administrativa y penal en que se incurra.</p>
<p>5. Impedidos para Contratar</p>	<p>Según lo dispuesto en el Art. 25 de la Ley de Compras Públicas, se prohíbe que participen o sean oferentes y contratistas:</p>

	<p>a) Funcionarios públicos de elección popular o de segundo grado, ya sea electos, nombrados o designados en dicho cargo, directores, titulares o miembros de consejos directivos, juntas de gobiernos o cuerpos colegiados de instituciones oficiales autónomas o miembros de juntas directivas de las sociedades donde tenga participación el Estado, así como aquellos servidores públicos que manejen fondos e información confidencial; así como las personas jurídicas en las personas indicadas en este literal, ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales, en cualquier institución de la administración pública.</p> <p>b) Los empleados públicos tales como jefaturas, asesores, gerentes, y demás con poder de decisión o cargo de confianza, ni las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales o en las que exista cualquier vínculo de interés con dichos servidores públicos, en cualquier institución de la administración pública.</p> <p>c) El cónyuge o conviviente, y las personas que tuvieren vínculo de parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad, con los funcionarios y empleados públicos comprendidos en los literales a) y b), no podrán ofertar en ninguna institución, tampoco las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales.</p> <p>d) Los empleados o servidores públicos que ostenten cargos no comprendidos a los que se refiere el literal b), no podrán ofertar en su misma institución, ni el cónyuge o conviviente, ni las personas que tuvieren vínculo de parentesco hasta el segundo grado de afinidad y</p>
--	--

cuarto de consanguinidad, ni las personas jurídicas en las que ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales.

e) Las personas naturales o jurídicas que, en relación con procesos de contratación, hayan sido sancionadas judicial, o administrativamente, o inhabilitados, o incapacitados por la extinción contractual por caducidad por cualquier institución de la administración pública, por el plazo que dure la sanción, inhabilitación o incapacidad.

Asimismo, estarán impedidos para contratar con las instituciones públicas, las personas naturales o jurídicas que se encuentren en la lista de individuos o entidades asociadas o que pertenecen a organizaciones terroristas, elaboradas por una autoridad nacional o extranjera vinculante para el Estado Salvadoreño; o quien haya sido sometido a proceso o condena por cometer actos de terrorismo; lo anterior será conforme a lo establecido en la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos.

f) Las personas naturales o jurídicas que hayan tenido relación de control por administración o propiedad, con las personas a las que se refiere el literal anterior al momento de su incumplimiento, o que conformen posterior a la imposición de la sanción o extinción por caducidad, una persona jurídica en la cual ellos tengan la calidad de representante legal, socio, accionista o cualquier otro vínculo, esta última persona jurídica también estará impedida para ofertar y contratar con toda la administración pública.

También se extiende dicho impedimento a las subcontrataciones. Las contrataciones en que se infrinja lo dispuesto en la Ley de Compras

	Públicas serán nulas, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones correspondientes.
6. Conflicto de Intereses	<p>La UCP exige que los Oferentes o Proveedores, eviten terminantemente cualquier conflicto con otras asignaciones o con sus propios intereses corporativos.</p> <p>De la misma manera tanto oferentes como entidades solicitantes, deberán apegarse de manera estricta a lo estipulado en el Art. 25 de la Ley de Compras Públicas en lo relacionado a impedimentos para contratar y ofertar.</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 Alcaldía Municipal de La Paz Este 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>
7. Prácticas Anticompetitivas	<p>Salvo las participaciones conjuntas, así como la presentación de ofertas alternativas por el mismo proveedor en un solo proceso a raíz de diferentes marcas u opciones acorde al objeto contractual, <u>se prohíbe la participación en un mismo procedimiento adquisitivo de diferentes personas jurídicas con el mismo representante legal, socios, grupo empresarial u otros vínculos, en atención al establecimiento de una competencia justa.</u> Art. 26 inciso 2° de la LCP.</p> <p>En el caso que en el proceso de compra se observarán estas prácticas anticompetitivas <u>las ofertas afectadas serán objeto de rechazo.</u> En el caso de que el acto de adjudicación ya hubiera sido emitido cuando se identifique la concurrencia de esta prohibición, dicho acto podrá ser revocado conforme a lo dispuesto en el Art. 56 literal d) del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.</p>
8. Sanciones a Oferentes	El incumplimiento contractual habilitará a La Alcaldía Municipal de La Paz Este el inicio del procedimiento sancionatorio para la aplicación de inhabilitaciones, multas y formas de extinción contractual con sus

	<p>consecuencias de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Compras Públicas, especialmente lo dispuesto en el Capítulo II Sanciones a Particulares, Título X sobre Extinción de Contratos y Sanciones.</p>
9. Anti-Sobornos	<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 en el presente proceso de compra y durante la ejecución de la contratación.</p> <p>Se hace saber que los actos de soborno comprobados habilitarán la imposición de sanciones a particulares regulados en los Arts. 174 y siguientes de la LCP; de igual forma en caso de haberse procedido con la fase contractual se procederá con la extinción contractual Art. 166 literal "d" de la LCP, lo que habilitará el inicio del procedimiento sancionatorio simplificado regulado en el Art. 158 de la Ley de Procedimientos Administrativos para realizar la extinción contractual.</p>
10. Política Antisoborno	<p>La Política Antisoborno, se aplica a todas las personas que actúan en nombre de Alcaldía Municipal de La Paz Este y para Alcaldía Municipal de La Paz Este, funcionarios, empleados, ofertantes, contratistas, socios de negocios.</p> <p>Por consiguiente, los interesados en participar en este proceso deberán considerar el cumplimiento de la Política Antisoborno, la cual se encuentra en el Anexo 1.</p>
11. Ampliación de Convocatoria y declaratoria de desierto	<p>En todos los procesos en lo que se hubiese recibido una sola oferta o no hubiere recibido ninguna, las instituciones podrán realizar una extensión de la convocatoria por una sola vez; esta no podrá superar el plazo originalmente otorgado. Art. 48 RLCP.</p> <p>En caso no se reciban ofertas, el procedimiento adquisitivo será declarado desierto; sin embargo, a petición razonada de interesados o de manera oficiosa, La Alcaldía Municipal de La Paz Este podrá efectuar una prórroga a la convocatoria y si habiendo prorrogado el plazo para recibir ofertas, no se recibieren, se declarará desierto. Art. 102 LCP.</p>

<p>12. Rechazo de ofertas y declaratoria de desierto</p>	<p>La Alcaldía Municipal de La Paz Este, tendrá justificación para rechazar una o todas las ofertas, cuando:</p> <p>tendrá justificación para rechazar o descalificar una o todas las ofertas (total o por lote o ítem), cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Los precios no son razonables o son excesivamente más altos que el estimado original, o anormalmente bajos conforme al mercado; 2) No cumplen las especificaciones técnicas, u otros requisitos detallados en los documentos de solicitud; 3) No se encuentren debidamente inscritos en el RUPES al momento de participar en el proceso. 4) Se verifique prácticas anticompetitivas, de acuerdo a lo indicado en el literal B. numeral 9 de esta Sección. 5) Presente ofertas alternativas, ya sea totales o por lote o por ítem. 6) Los ofertantes no estén inscritos en COMPRASAL para este proceso 7) Cuando se indica en el DSO que es adjudicación total, y la oferta es presentada por ítem o lote y no en forma total, se descalificará por no haber una eventual adjudicación. <p>En tales casos se deberá razonar en el resultado del proceso de declaratoria de desierto, sin responsabilidad para La Alcaldía Municipal de La Paz Este.</p> <p>Si todas las ofertas son rechazadas, La Alcaldía Municipal de La Paz Este revisará las causas que justifican el rechazo y considerará hacer revisiones a las condiciones del Documento de Solicitud, según aplicará. La Alcaldía Municipal de La Paz Este podrá realizar nuevamente convocatorias o invitaciones para el proceso en el cual fueron rechazadas todas las ofertas conforme lo anterior. Art. 101 de la LCP.</p>
<p>13. Suspensión o dejar sin efecto el proceso de compra</p>	<p>Las causas de suspensión o dejar sin efecto el procedimiento deberán ser coherentes a lo establecido en el Art. 103 LCP, considerando los principios fundamentales que rigen la Ley, tales como transparencia, igualdad, racionalidad del gasto público etc.</p>

<p>14. Impugnaciones</p>	<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>Recurso de Revisión</p> <p>En caso de inconformidad con el resultado del procedimiento de contratación, 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, de conformidad a los Arts. 119 y 120 de la Ley de Compras Públicas.</p> <p>El proceso de contratación quedará suspendido en el lapso comprendido entre la interposición del recurso de revisión y la resolución del mismo.</p> <p>Recurso de Apelación</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 del mismo, de conformidad al Art. 121 de la Ley de Compras Públicas.</p> <p>Agotamiento de la vía Administrativa</p> <p>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.</p>
--	---

	<p>Si de la resolución del recurso de revisión o apelación, resulta que el acto impugnado quedará firme, La Alcaldía Municipal de La Paz Este 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, de conformidad al Art. 122 de la Ley de Compras Públicas.</p>
<p>15. Revocación del Resultado del Proceso de Compra o Contratación</p>	<p>De conformidad al Art. 103 inc. 2 LCP y Art. 56 del Reglamento de la LCP, estando en firme el resultado del procedimiento se podrá revocar por las causas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. En caso que el oferente adjudicado no comparezca a suscribir el contrato, en el plazo establecido sin causa justificada; b. Si el oferente injustificadamente, retira total o parcialmente su oferta durante el tiempo de vigencia de la misma; c. Cuando el contratista no presente la garantía de cumplimiento de contrato, en el plazo otorgado para tal fin sin causa justificable; d. Cuando previo a la firma de contrato se determine que el adjudicado se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 24, 25, 26 y 180 de la LCP; y, e. Cuando la DINAC determinaré que existen irregularidades en el proceso de compra respectivo. <p>Una vez verificado alguno de los supuestos establecidos en los literales a, b y c, se solicitará al adjudicado que presente justificación del incumplimiento dentro del plazo de dos días hábiles, en el caso que no presentará la justificación o que la misma no fuera razonable, se procederá a la revocación y adjudicación de la oferta que ocupó el segundo lugar en la evaluación y se procederá con el respectivo procedimiento sancionatorio.</p> <p>En los casos que la justificación fuese procedente y el adjudicado no pueda continuar con la ejecución de la contratación, la institución podrá revocar la adjudicación sin responsabilidad para ninguna de las partes; además podrá adjudicar a la oferta que ocupó el segundo lugar en la evaluación.</p>

	<p>En los casos del literal d también se podrá revocar y otorgar a la oferta que ocupo el segundo lugar en la evaluación, siempre que fuere posible caso contrario solo se podrá revocar.</p> <p>Se procederá así sucesivamente, con las demás ofertas siempre que fuere posible.</p>
<p>16. Ajuste de precios</p>	<p>En casos excepcionales, donde haya un incremento de precios significativo, por causas no imputables al contratista, tales como pandemias, conflictos u otras causas de fuerza mayor, previo a su otorgamiento La Alcaldía Municipal de La Paz Este podrá realizar solicitudes de variación o ajuste de precios a la DINAC para su autorización.</p> <p>Por lo anterior, se podrá realizar ajustes de precios siempre que el documento de solicitud lo indique claramente, en los mismos se deberá detallar si los precios en el procedimiento de compra serán fijos o si se realizarán ajustes de precios para reflejar cualquier cambio hacia arriba o hacia abajo, en los principales componentes del costo del contrato, tales como mano de obra, equipo, materiales y combustible.</p> <p>Los precios podrán ajustarse mediante el uso de una o varias fórmulas que deberán quedar establecidas en el documento de solicitud, en la formula se deberán definir los valores de referencia, cuya fuente deberá ser la misma.</p> <p>Todos los ajustes de precios podrán incluirse para contrataciones de obras, bienes y servicios de no consultoría que se extiendan más allá de los doce meses con la aprobación de la autoridad competente siendo responsabilidad de este último. El referido ajuste podrá ser aplicable a partir del mes trece del plazo pactado.</p> <p><u>Todo ajuste de precio tendrá que ser autorizado por la DINAC y ser documentado en el expediente del proceso y en COMPRASAL. Art. 109 LCP.</u></p>

Sección III. CONDICIONES ESPECIALES DE LA CONTRATACIÓN

A. Aspectos generales:

Definiciones

A continuación, se presentan las definiciones que se aplicaran en este Documento de Solicitud de Ofertas:

“Aclaración” Es toda explicación o ampliación que efectúa la institución, con el fin de dilucidar los aspectos que parezcan confusos en el documento de solicitud de Oferta.

“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 compras, pudiendo ser parcial, provisional o definitiva, siendo cualquiera de estas recibidas a entera satisfacción.

“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.

“Adjudicación” Es el acto por el que determina la Dirección Nacional 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.

“Adjudicatario” Persona Natural o Jurídica y/o Unión de Oferentes, Nacional o Extranjera, a quien se le adjudica el proceso de contratación.

“Administrador de Contrato u Orden de Compra” Persona(s) nombrada(s) por el Titular como contraparte Institucional en el seguimiento y ejecución del contrato u orden de compra.

“Contratista” Oferente adjudicado de la obras, bienes o servicios de no consultoría a suministrar.

“Contrato” Documento en el que se establecen las condiciones, obligaciones y derechos recíprocos.

“Oferta” Documento por medio del cual se presenta la información legal, financiera y técnica, además del precio de los bienes a suministrar, servicios a prestar u obras a ejecutar descritos técnicamente.

“Criterios de Evaluación” 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 legales, financieros, técnicos y que superen el análisis de la razonabilidad de precios establecidos en el DSO.

“Declaración Jurada” Manifestación hecha bajo juramento por el oferente, que puede realizarse ante notario acerca de diversos puntos que han de surtir efecto ante las autoridades administrativas o judiciales.

“Declaratoria de Desierto” Decisión razonada que emite el Titular de la Institución cuando no se han presentado Ofertas exigidas por la LCP o cuando las Ofertas presentadas no cumplen los requisitos técnicos y demás, exigidos en el DSO, por lo cual termina el proceso de compra.

“DINAC” Dirección Nacional de Compras Públicas.

“Documento de Solicitud de Ofertas o DSO” Documento preparado por La Alcaldía Municipal de La Paz Este, que regula el presente proceso de contratación de obras, bienes o servicios de no consultoría, en el que se establece su objeto, requisitos y condiciones a cumplir.

“Enmiendas o Adendas” Es toda corrección que se realice al DSO, expedida por el Titular y comunicada a todos los oferentes participantes de este proceso.

“Error u Omisiones Subsanables” Son aquellos errores u omisiones cometidos por el oferente al preparar la Oferta, cuya subsanación o corrección es permitida por en el DSO, que no afecta ni modifica lo sustancial de la Oferta y no ponen en peligro a la Institución o al Estado.

“Especificaciones Técnicas” Son los documentos en los cuales se definen las normas, exigencias, requisitos y procedimientos que deben reunir las obras, bienes o servicios de no consultoría que la Administración Pública solicita.

“PEO” o “Evaluadores Técnicos” Responsables de evaluar en sus aspectos legales, financieros y técnicos, además son los encargados de realizar el análisis de la razonabilidad de precios, así como elaborar el acta respectiva con las recomendaciones pertinentes, para que se decida adjudicar o declarar desierto el proceso de compras.

“Hora” Se utilizará la hora oficial de la República de El Salvador (UTC-6:00), respecto a lo desarrollado en este documento.

“Incumplimiento” Acto en el que el contratista no resuelve favorablemente la falta señalada por el Administrador de contrato u orden de compra en la forma y tiempo que éste establezca.

“AMLPE” La Institución que está solicitando la compra de la obra, bien o servicio de no consultoría.

“LCP” Ley de Compras Públicas.

“Multa” Sanción administrativa consistente en imponer un pago económico al contratista, como en el caso que incurra en mora en el cumplimiento de sus obligaciones por causas imputables al mismo, que son cuantificables en días.


“No Elegible o No Apto” Denominación que se le otorga al oferente que no cumple con los requisitos solicitados en el DSO.

“Oferente o Proveedor” Aquellas personas naturales o jurídicas, que presentan el formulario de Oferta de conformidad a lo requerido en el DSO.

“RLCP” Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

“UCP” Unidad de Compras Públicas.

“UDP” Unión de Personas, figura de participación conjunta o acuerdo de unión conjunta de oferentes, relativa al asocio de oferentes que tienen como finalidad participar conjuntamente en un proceso de compra.

<p>1. Objeto</p>	<p>La Alcaldía Municipal de La Paz Este a través de su Unidad de Compras Públicas, somete a competencia la LICITACIÓN COMPETITIVA: ADQUISICIÓN INTEGRAL DE INSUMOS DE LIMPIEZA MATERIALES DE FERRETERÍA METÁLICOS Y EQUIPO DIVERSOS DESTINADOS AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES, en el cual consolida los siguientes lotes:</p> <p style="text-align: center;"> <u>GERENCIA SERVICIO GENERALES Y PÚBLICOS</u></p> <p>LOTE 1. MATERIALES DE FERRETERÍA, HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS</p>
-------------------------	---

 **DEPARTAMENTO DE LIMPIEZA PUBLICA E INSTITUCIONAL**

- LOTE 2.** PRODUCTOS QUÍMICOS
- LOTE 3.** HERRAMIENTAS REPUESTOS Y ACCESORIOS
- LOTE 4.** BIENES DE USO Y CONSUMO DIVERSOS

 **DEPARTAMENTO DE CEMENTERIOS**

- LOTE 5.** ADQUISICIÓN DE PINTURA E INSUMOS
- LOTE 6.** MATERIALES DE FERRETERÍA, HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS
- LOTE 7.** ADQUISICIÓN DE ACCESORIOS Y EQUIPO DE SEGURIDAD
- LOTE 8.** ADQUISICIÓN DE QUÍMICOS Y ACCESORIOS PARA LA ELIMINACIÓN DE MALEZA.
- LOTE 9.** HERRAMIENTA Y EQUIPO

 **DEPARTAMENTO DE ESTRUCTURAS METÁLICAS**



- LOTE 10.** ADQUISICIÓN DE ACCESORIOS Y EQUIPO DE SEGURIDAD
- LOTE 11.** ADQUISICIÓN DE PINTURA E INSUMOS
- LOTE 12.** MATERIALES METÁLICOS
- LOTE 13.** MATERIALES DE FERRETERÍA, HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS
- LOTE 14.** MATERIALES ELÉCTRICOS
- LOTE 15.** HERRAMIENTA Y EQUIPO
- LOTE 16.** PRODUCTOS QUÍMICOS

 **DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO GENERAL Y OPERATIVO.**

- LOTE 17.** ADQUISICIÓN DE QUÍMICOS Y ACCESORIOS PARA ELIMINACIÓN DE MALEZA
- LOTE 18.** ADQUISICIÓN DE PINTURA E INSUMOS
- LOTE 19.** ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA LIMPIEZA
- LOTE 20.** PRODUCTOS QUÍMICOS Y ACEITES
- LOTE 21.** MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN
- LOTE 22.** CEMENTO
- LOTE 23.** MATERIALES PÉTREOS
- LOTE 24.** MATERIALES METÁLICOS
- LOTE 25.** MATERIALES DE FERRETERÍA, HERRAMIENTAS, INSUMOS Y ACCESORIOS
- LOTE 26.** ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTAS Y EQUIPO
- LOTE 27.** ADQUISICIÓN DE ACCESORIOS Y EQUIPO DE SEGURIDAD
- LOTE 28.** ADQUISICIÓN DE CANOPYS
- LOTE 29.** ADQUISICIÓN DE MATERIALES ELÉCTRICOS Y ACCESORIOS
- LOTE 30.** ADQUISICIÓN DE AIRES ACONDICIONADOS

 **DEPARTAMENTO DE MERCADOS**

- LOTE 31.** PRODUCTOS QUÍMICOS
- LOTE 32.** SERVICIO MANTENIMIENTO BIENES MUEBLES
- LOTE 33.** MATERIAL ELÉCTRICO

	<p> <u>DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PUBLICO</u></p> <p>LOTE 34. INSUMOS Y HERRAMIENTAS PARA USO DEL PROYECTO MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DEL ALUMBRADO PUBLICO DEL MUNICIPIO DE LA PAZ ESTE 2026.</p> <p> <u>DEPARTAMENTO DE TURISMO Y CULTURA</u></p> <p>LOTE 35 INSUMOS QUIMICOS, Y HERRAMIENTAS PARA DEPTO TURISMO Y CULTURA</p> <p>*PODRAN PRESENTAR OFERTAS POR ITEM, LOTE O TOTALES.</p>
<p>2. Aclaraciones, Adendas y/o Enmiendas a los Documentos de Solicitud</p>	<p>Se pueden solicitar aclaraciones a más tardar el <u>12 de mayo de 2026 hasta las 4:00 p.m.</u>, hora oficial de la República de El Salvador, las cuales deben formularse por escrito a la Unidad de Compras Públicas de la Alcaldía Municipal de la Paz Este, debiendo presentarlas en las oficinas de la UCP de la Alcaldía Municipal de la Paz Este, ubicada en Avenida Juan Manuel Rodríguez, Barrio El Calvario, entre 18 y 22. Calle Oriente, en horas hábiles o en forma electrónica al correo electrónico ucp.lapazeste@gmail.com en los días establecidos para tal efecto, en este último caso <u>deberá enviarse documento adjunto al correo electrónico</u>, en el que se identifique claramente el ofertante que realiza la consulta, debiendo estar dicho documento firmado por el Representante Legal o encargado, en caso de no cumplir con este requisito, la consulta no será admitida.</p> <p>La UCP responderá a dichas solicitudes de aclaración a más tardar el <u>13 de mayo de 2026 hasta las 04:00 p.m.</u>, por medio del sistema COMPRASAL, y podrá hacerlo además de forma escrita, vía correo electrónico a potenciales oferentes invitados y personas que hayan manifestado su interés en participar en este proceso.</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 sola discreción, hacer enmiendas al Documento de Solicitud de Ofertas. Cualquier Enmienda emitida formará parte de este Documento de Solicitud de Ofertas y deberá publicarse en el sitio web COMPRASAL.</p>

	<p>Es responsabilidad de los futuros oferentes visitar frecuentemente este sitio web.</p> <p>La adendas o enmiendas serán subidas en el sitio web COMPRASAL a más tardar el <u>15 de mayo de 2026 hasta las 4:00 p.m.</u></p> <p>Cuando por situaciones excepcionales no puede cumplir con el plazo la adenda puede ampliar el plazo de presentación de Oferta a fin de dar a los posibles oferentes tiempo razonable para la presentación de los documentos de la Oferta.</p>
<p>3. Fecha, hora límites y lugar de presentación de las Ofertas.</p>	<p>Las Ofertas serán recibidas hasta el <u>20 de mayo de 2026 a más tardar hasta las 9:00 a.m.</u>, en modalidad electrónica a través de COMPRASAL o en modalidad física en: oficinas ubicadas en Avenida Juan Manuel Rodríguez, Barrio El Calvario, entre 18 y 22. Calle Oriente</p> <p>No se aceptarán Ofertas después de la fecha y hora indicada al momento de entregar la Oferta, el oferente dará por aceptadas todas las condiciones del procedimiento de adquisición de la conformidad al Art. 90 de la LCP.</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. Las ofertas deben ser remitidas de acuerdo con el siguiente detalle:</p> <p>Para Modalidad Electrónica en COMPRASAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El Oferente deberá remitir su Oferta completa con todos sus documentos adjuntos al sistema COMPRASAL. 2. Todos los documentos deberán cargarse en formato PDF. 3. Se deberán remitir todos los documentos completos antes del plazo de remisión de la Oferta. Las Ofertas incompletas podrán ser rechazadas a menos que sean de los documentos que se pueden subsanar, se podrá solicitar la subsanación.

4. Asimismo, deberá remitir sus correspondientes archivos en su formato nativo (Microsoft Word, Excel, entre otros). La suma del peso o tamaño total de los archivos de las ofertas no deberá exceder de 10 MB por cada correo electrónico al correo ucp.lapazeste@gmail.com, **(PARA EFECTOS DE USO DEL ANALISTA DE RAZONABILIDAD DE PRECIOS)**
5. 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 siguiente: Número de referencia del proceso y de nombre del Oferente
6. Se deberán remitir todos los documentos completos antes del plazo de remisión. Las ofertas incompletas podrán ser rechazadas.

Para Modalidad Física:

1. El Oferente deberá remitir su Oferta completa con todos sus documentos en sobre a la dirección indicada. El sobre deberá venir rotulado e identificado (nombre del oferente y proceso en el que participa).
2. Se deberán remitir todos los documentos completos antes del plazo de remisión de la Oferta. Las Ofertas incompletas podrán ser rechazadas.
3. La Oferta deberá ser entregada en un paquete cerrado que garantice la integridad de la información.
7. Asimismo, deberá remitir sus correspondientes archivos en su formato nativo (Microsoft Word, Excel, entre otros). La suma del peso o tamaño total de los archivos de las ofertas no deberá exceder de 10 MB por cada correo electrónico al correo ucp.lapazeste@gmail.com **PARA EFECTOS DE USO DEL ANALISTA DE RAZONABILIDAD DE PRECIOS)**

<p>4. Apertura de Ofertas</p>	<p>La “apertura” de las Ofertas se llevará a cabo en reunión física abierta a los participantes que presenten Ofertas, el <u>20 de mayo de 2026</u> a las 9:05 a.m. <u>horas</u>.</p> <p>Los participantes deberán Presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carta de acreditación firmada por el representante legal de la empresa. • Documento de Identidad. • Sello de la empresa. <p>La AMLPE de acuerdo a lo establecido en los “Lineamientos para la Evaluación de Ofertas”, comisionará al encargado de realizar la Apertura de Ofertas, de esta licitación, quien será el o la responsable de cumplir con lo establecido en el Artículo 95 de la LCP.</p> <p>El comisionado de la Apertura de Ofertas, levantará un Acta en la que se hará constar: Nombre y número del proceso, nombres de los Ofertantes y de sus representantes y el número de identificación personal; montos de las Ofertas Económicas; así como cualquier otro aspecto relevante en dicho acto. El Acta será firmada por los representantes de la AMLPE y por los Ofertantes presentes, a quienes se les entregará una copia.</p> <p>Al finalizar el acto de Apertura de Ofertas, el comisionado para este acto no dará información alguna sobre el contenido, ni exámenes de las ofertas, a ninguna persona dentro o fuera de la AMLPE y hará entrega para su evaluación el acta y las ofertas recibidas al Panel de Evaluación de Ofertas.</p> <p>CONFIDENCIALIDAD. Después de la apertura de ofertas, toda información relacionada con las mismas, su evaluación y adjudicación, no se hará del conocimiento de los ofertantes u otras personas no relacionadas con dichos procesos, hasta que la Máxima Autoridad o su</p>
--------------------------------------	---

	delegado de la AMLPE haya hecho la adjudicación al ofertante ganador o la declare desierta, de acuerdo al artículo 98 de la LCP.
5. Período de Validez de las Ofertas	Las Ofertas deberán mantenerse válidas durante el plazo de DOCE MESES , a partir de la fecha límite para presentación de Ofertas establecida en este DSO. Toda Oferta con un plazo menor será rechazada por incumplimiento a lo establecido.

B. Hoja de Datos de la Oferta: *

Respecto de la preparación de las Ofertas:
<p>La Oferta debe incluir lo siguiente:</p> <p>Formulario:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulario de Presentación de Oferta (F1). • Formulario de Detalle de lo Ofertado (F2). • Formulario para la Identificación del Oferente (F3.). • Formulario Declaración Jurada de Capacidad Financiera en caso de no aplicar a presentación de estados financieros (F4) • Formato de Declaración Jurada (F5). • Formulario Declaración Jurada de Compromiso ANTISOBORNO (F6) • Formato Modelo de Carta de Exención de Presentación de Documentos Legales y/o Solvencias (F7) • Formulario Carta Compromiso (F8) • Formulario F4 en caso de no enviar solvencias actualizadas <p>Los formularios deberán estar debidamente firmados y sellados por el representante legal del oferente o la persona natural y/o apoderado de estos según aplique, <u>NO SE ACEPTARÁ FIRMA EN IMAGEN</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Información Legal:

La documentación legal del oferente deberá estar registrada y actualizada en el RUPES y completar el 100% de la documentación solicitada en este registro del sistema COMPRASAL para su verificación; asimismo, ya sea persona Jurídica o Natural, deberá presentar lo siguiente:

Toda Persona Natural Nacional deberá presentar fotocopia simple de la documentación siguiente:

- Formato de Declaración Jurada (**F5**).
- Copia simple del NIT del oferente o Representación Gráfica de la homologación del NIT con el DUI del Representante Legal de la persona Jurídica o de la Persona Natural o su respectivo Apoderado (vigente).
- Copia simple del Documento Único de Identidad, Pasaporte o Carné de Extranjero Residente de la Persona Natural o su respectivo Apoderado/a (vigente).
- Copia simple de Tarjeta de Registro de Contribuyente (N.R.C.) del impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios (IVA) de la Persona Jurídica o Natural.
- Presentar solvencias de sus obligaciones tributarias, de seguridad social, previsional y municipal vigentes.

Toda Persona Jurídica Nacional, deberá presentar original o fotocopia simple, de la documentación siguiente:

- Formato de Declaración Jurada (**F5**).
- Copia simple del NIT del oferente o Representación Gráfica de la homologación del NIT con el DUI del Representante Legal de la persona Jurídica o de la Persona Natural o su respectivo Apoderado (vigente).
- Copia simple del Documento Único de Identidad, Pasaporte o Carné de Extranjero Residente de la Persona Natural o su respectivo Apoderado/a (vigente).
- Copia simple de Tarjeta de Registro de Contribuyente (N.R.C.) del impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios (IVA) de la Persona Jurídica o Natural.
- Presentar solvencias de sus obligaciones tributarias, de seguridad social, previsional y municipal vigentes.

- Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad, debidamente inscrita en el Registro de Comercio del Centro Nacional de Registros (CNR).
- Testimonio de Escritura Pública de Modificación, Transformación o Fusión de la Sociedad inscrita en el mencionado Registro (si hubiere).
- Matrícula de Empresa y de Establecimiento vigente, o en su defecto, recibo de pago de la misma, o constancia extendida por el CNR, de que la emisión de la renovación de la matrícula se encuentra en trámite, o primera vez, según sea el caso.
- Testimonio de la Escritura Pública del Apoderado o del Representante Legal, debidamente inscrito en el CNR u otro documento que acredite al representante legal, como tal, en caso que la oferta sea suscrita por el apoderado.
- Credencial donde se eligió la Junta Directiva, Administrador Único Propietario/Suplente o Representante Legal vigente, debidamente inscrita en el CNR. No se aceptarán credenciales vencidas, con excepción de aquellas que se encuentren dentro de los 6 meses de gracia que otorga el Art. 265 del Código de Comercio (Decreto Legislativo N° 641 de fecha 26 de junio de 2008, publicado en el Diario Oficial N° 120, Tomo 379 de fecha 27 de junio de 2008).
- NIT del oferente.
- Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA).
- DUI, Pasaporte o Carné de Residente del Representante Legal de la Sociedad o Apoderado Legal, documentos que deben estar vigentes.
- Presentar solvencias de sus obligaciones tributarias, de seguridad social, previsional y municipal vigentes

Las solvencias antes detalladas se admitirán de forma electrónica. Toda solvencia estará sujeta a verificación con los emisores, de no poderse verificar en el sitio web de la entidad emisora, se prevendrá al oferente para que presente nuevo documento o constancia de forma electrónica u original.

De no presentarse las solvencias completas, deberá presentar declaración jurada en acta notarial (según formulario F4) en la que manifieste que está solvente a la fecha de apertura de ofertas en el cumplimiento las obligaciones fiscales, municipales, de seguridad social y previsional; no obstante, lo anterior, se prevendrá al oferente durante el desarrollo del proceso de evaluación para que presente las solvencias vigentes correspondientes.

Los ofertantes, **aunque no tengan registro de afiliados en todas las AFP'S, IPSFA e ISSS, deberán presentar constancia**, emitida Por la institución correspondiente, en la que se establezca que no cotizan en dichas entidades.

Cuando comparezca un Apoderado/a en representación de Persona Jurídica o Natural, deberá encontrarse cargado en RUPES el poder y Documento de Identidad vigentes a nombre de persona jurídica o natural en el cual conste entre otros puntos que se encuentra facultado/a para participar en procesos de compra señalados en la LCP, firmar contratos y obligarse en nombre de la sociedad, pudiendo otorgar cualquier clase de garantías, realizar las diligencias necesarias y firmar cualquier clase de documento para dicho fin, debidamente inscrito en el Registro de Comercio.

- **Información Financiera:**

La información requerida en:

Si el Ofertante es Persona Natural o Jurídica Domiciliada,

1. Cuando el monto de la oferta **sea inferior a doscientos cuarenta (240) salarios mínimos, no será exigible la presentación de Estados Financieros.**

En estos casos, el oferente deberá presentar **Declaración Financiera**, mediante **Declaración Jurada**, en la cual manifieste bajo fe de juramento:

- Que cuenta con la capacidad financiera suficiente para cumplir con las obligaciones derivadas del contrato;
- El detalle de sus **activos realizables a corto plazo**;

- El detalle de sus **compromisos inmediatos de pago**; y
- Que la información proporcionada es veraz y comprobable.

La **Alcaldía Municipal de La Paz Este** se reserva el derecho de **verificar o requerir documentación probatoria adicional** cuando lo estime pertinente durante el proceso de evaluación.

2. Cuando el monto de la oferta sea igual o superior a doscientos cuarenta (240)

salarios mínimos, el oferente deberá presentar en su oferta: fotocopias simples, de los Estados Financieros, preparados según NIIF, NIIF-PYMES o Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, esto último en caso de que el participante aun no haya adoptado las NIIF-PYMES, del Ejercicio Fiscal 2023 y 2024, según se detalla a continuación:

- Balance General o estado de situación Financiera.
- Estado de Resultados o Estado de Situación Económica.
- Estado de cambios en el Patrimonio.
- Dictamen Financiero del Auditor Independiente.
- Estado de Flujo en Efectivo.
- Notas Explicativas a los Estados Financieros.
- 1 constancias de líneas de crédito bancario, que no excedan los 6 meses de antigüedad.
- 1 constancias de líneas de crédito comerciales, que no excedan los 6 meses de antigüedad.
- Declaración jurada que demuestre sus activos realizables en corto plazo y compromisos inmediatos de pagos (La Alcaldía Municipal de La Paz Este podrá requerir en cualquier momento documentos auténticos probatorios).

Los estados financieros deberán estar inscritos en el Registro de Comercio (los balances incluyen todas las notas relacionadas y declaraciones de pérdidas y ganancias) durante los años que solicite La Alcaldía Municipal de La Paz Este, y deberán cumplir con las condiciones siguientes:

- Todos estos documentos reflejan la situación financiera del oferente o de cada uno de los miembros que participen en conjunto.
- 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.
- 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.
- Los documentos descritos en los romanos i) ii) iii) y iv) del literal a) de este numeral deberán ser presentados con el sello del Registro de Comercio.
- **Para demostrar el depósito de los documentos financieros requeridos, deberán presentar la “Constancia de Depósito”, emitida por el Centro Nacional de Registro (CNR), en la cual determinan que dichos documentos están correctamente “Depositados”, de lo contrario la oferta no será evaluada.**
- 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.
- Para el caso de ofertantes que demuestren no estar obligados a llevar contabilidad formal y/o presentar Estados Financieros Auditados, podrán presentar Estados Financieros preparados por un profesional de la Contaduría Pública. (Artículo 286, 411 romano III, y 474 del Código de Comercio).
- Referencias bancarias firmadas y selladas por las instituciones financieras o comerciales, que reflejen disponibilidad de crédito otorgada.
- 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.
- Los estados financieros históricos deben ser auditados por un contador certificado.

- Los estados financieros históricos deben ser completados, incluyendo todas las notas a los estados financieros.
- Los estados financieros históricos deben corresponder a los períodos contables ya completados y auditados (no se solicitarán ni aceptarán estados por períodos parciales).
- En el caso de empresas que cuenten con Casa Matriz y Sucursales, los estados financieros que deben evaluarse son los de la empresa matriz.
- **Para los participen en conjunto de proveedores**, la documentación descrita anteriormente, la deberán de presentar para cada uno de los oferentes que conformen dicho conjunto.

- **Información Técnica: ***

La información técnica requerida en:

- Formulario de Presentación de Oferta (**F1, F2**).
- 2 cartas de referencia o recomendación: deberán tener tipo de bien suministrado o servicio contratado, monto contractual, clasificación de la atención brindada por el personal del contratista.
- Anexar catálogos de los diseños a ofertar del apartado de especificaciones técnicas del inciso I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES DE LA COTIZACIÓN de la Sección III. CONDICIONES ESPECIALES DE LA CONTRATACIÓN

Ofertas Alternativas: **no aplica**:

Un oferente podrá presentar una oferta alternativa con o sin una oferta para el requerimiento original. La Alcaldía Municipal de La Paz Este considerará las ofertas presentadas como alternativas de acuerdo con lo establecido en el literal "I" ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES DE LA OFERTA de esta Sección. *

***[no se permiten ofertas alternativas].**

c. Criterios y Metodología de Evaluación: *

El PEO realizará la evaluación de la información brindada por el oferente en las ofertas, pudiendo confirmarlas, prevenirlas o rechazarlas.

El objeto de evaluación será determinar si el oferente es apto para asumir la ejecución del contrato u orden de compra a formalizarse.

Para este proceso de evaluación se aplicará el criterio “Cumple” o “No Cumple”, para cada uno de los aspectos a evaluar:

Criterios de Evaluación:

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo al detalle siguiente:

Evaluación	Calificación
A. Capacidad Legal	Cumple/No Cumple
B. Capacidad Financiera	Cumple/No Cumple
C. Capacidad Técnica	100%
D. Análisis de Razonabilidad de Precios-menor precio	Cumple/No Cumple

- **Elegibilidad o Capacidad Legal:**

ETAPA I: VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD LEGAL DEL OFERENTE.

Se aplicará el criterio “CUMPLE” si estos se encuentran legalmente conformados y están vigentes o “NO CUMPLE” si estos no se encontrasen legalmente conformados o no están vigentes, según el siguiente detalle:

CONDICIONES A CUMPLIR DE CARÁCTER OBLIGATORIO

I. EVALUACIÓN DE REQUISITOS ADMINISTRATIVOS Y LEGALES

(Cumple / No Cumple – de carácter habilitante)

Nº	Requisito	Documento solicitado	Persona Natural	Persona Jurídica	Cumple / No Cumple	Observaciones
1	Presentación de la Oferta	Formulario F1 o F2 (según corresponda)				
2	Identificación del Oferente	Formulario F3				
3	Capacidad Financiera	Formulario F4, firmado y autenticado por notario				

4	Compromiso Antisoborno	Formulario F6, firmado y autenticado				
5	Registro en RUPES	Documentación actualizada y completa en COMPRASAL				
6	NIT	Copia simple / homologación con DUI				
7	Documento de Identidad	DUI / Pasaporte / Carné vigente				
8	NRC – IVA	Copia simple vigente				
9	Solvencias tributarias, municipales, previsionales y seguridad social	Vigentes (electrónicas o físicas)				
10	Constancias AFP / ISSS / IPSFA	Constancia de no cotización cuando corresponda				
11	Declaración Jurada por falta de solvencias (si aplica)	Acta notarial – Formulario F4				

II. EVALUACIÓN LEGAL ESPECÍFICA – PERSONA JURÍDICA

(Aplica únicamente si el oferente es Persona Jurídica)

Nº	Requisito	Documento	Cumple / No Cumple	Observaciones
12	Escritura de Constitución	Testimonio inscrito en CNR		
13	Modificaciones societarias (si hubiere)	Testimonio inscrito en CNR		
14	Matrícula de Empresa y Establecimiento	Vigente / en trámite / primera vez		
15	Credencial de Junta Directiva / Representante Legal	Vigente o dentro de 6 meses de gracia		
16	Poder del Apoderado (si aplica)	Testimonio inscrito en CNR		

III. EVALUACIÓN DE REQUISITOS DE REPRESENTACIÓN

(Cuando comparezca Apoderado/a)

Nº	Requisito	Documento	Cumple / No Cumple	Observaciones
----	-----------	-----------	--------------------	---------------

17	Poder cargado en RUPES	Inscrito en Registro de Comercio		
18	Documento de Identidad del Apoderado	Vigente		
19	Facultades suficientes	Participar, contratar, firmar y obligarse		

- **Capacidad Financiera**

ETAPA II: CAPACIDAD FINANCIERA DEL OFERENTE.

La evaluación se realizará aplicando la metodología de índices o razones financiera, que miden fundamentalmente la solvencia, endeudamiento y rentabilidad de los oferentes. Este apartado se revisará a efecto de determinar si la situación financiera del oferente es apta para asumir un contrato con La Alcaldía Municipal de La Paz Este, si Cumple o No cumple con los criterios mínimos requeridos, verificando el cumplimiento de la presentación de los Documentos Financieros requeridos en la Sección III de este Documento de Solicitud de Oferta. Ya sea documentación presentada en físico o mediante el código QR del CNR. El incumplimiento de éstos, será motivo de DESCALIFICACIÓN DE LA OFERTA.

En el caso que el participante esté conformado por una Participación Conjunta de Oferentes (PCO) o Unión de Personas (UDP) la evaluación de la documentación financiera, se hará en forma individual respectivamente.

Si uno de los integrantes de la PCO o UDP, se encuentra en causal de disolución o no cumple con los requerimientos mínimos, SE DESCALIFICARÁ A LA UNIÓN DE PERSONAS O A LA PARTICIPACIÓN CONJUNTA DE OFERENTES, según se esté participando.

Los criterios que se utilizarán para evaluación serán CUMPLE o NO CUMPLE, según el siguiente detalle:

1. Ofertas iguales o superiores a 240 salarios mínimos

El oferente deberá cumplir obligatoriamente con los siguientes criterios:

Nº	CRITERIO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	Presenta Estados Financieros completos 2023 y 2024			
2	Estados Financieros preparados conforme a NIIF, NIIF-PYMES o PCGA			

2	Declaración activos realizables a corto plazo y compromisos inmediatos de pago, en el que manifieste la capacidad financiera para asumir la contratación.			
----------	---	--	--	--

- **Capacidad Técnica**

Se evaluará si los bienes y servicios ofrecidos cumplen con las especificaciones técnicas y condiciones solicitadas en el literal "I" de este Documento de Solicitud, asimismo, se aplicará el criterio con puntuación según el desarrollo y análisis de su contenido, según el siguiente detalle:

Consideraciones Generales de la Evaluación Técnica

- La evaluación técnica se realizará **por ítem o lote**, de forma **independiente**.
- Cada oferente podrá presentar oferta **a uno o varios lotes**, sin que la descalificación en un lote afecte la evaluación de los demás.
- La evaluación técnica tendrá carácter **habilitante (Cumple / No Cumple)**.
- Solo los oferentes que **cumplan técnicamente** en el lote evaluado pasarán a la evaluación económica de dicho lote.
- La verificación técnica se efectuará con base en:
 - Especificaciones técnicas
 - Fichas técnicas, certificados y documentación de respaldo
 - Normativa técnica nacional o internacional aplicable

Criterios Generales *	Criterios Específicos	Puntuación de evaluación de criterios específicos	Puntuación de evaluación general
Formulario de Presentación de la Oferta (Formulario F1 o F2) Verificar Especificaciones técnicas	a) Cumplimiento de características técnicas, cantidades y medidas solicitadas en la obra, bien o servicio.	20 pts.	30 pts.
	b) Cumplimiento de plazos de entrega la obra, bien o servicio.	10pts.	
Parámetros para medir el cumplimiento de la calidad de la obra , bien o servicio.	Presentación de fotos, fichas técnicas, muestras de acuerdo al objeto contractual según aplique.	30 pts.	40 pts.

Utilizar tablas anexas descritas como componente	Presentación de, certificaciones de normas técnicas de calidad, sostenibilidad.	10 pts.	
Experiencia del oferente	Presentación de <u>2</u> constancias o contratos que acrediten la experiencia del oferente en procesos de contratación realizados con otras instituciones previamente. Pueden ser actas de recepción a entera satisfacción, contratos, notificaciones de resultados.	30 pts.	30pts.
TOTAL		100 puntos	100 puntos

DISTRIBUCION DE PUNTAJE

La evaluación técnica será ponderada sobre 100 puntos y únicamente pasarán a la etapa económica las ofertas que obtengan un mínimo de 80 puntos

Los criterios se distribuyen de la siguiente manera:

INSTRUCCION AL OFERENTE

Para ser evaluado, el oferente deberá organizar su oferta conforme a la siguiente estructura. Los criterios evaluados por ítem **requieren documentación individual para cada bien o servicio ofertado**; los criterios globales se presentan una sola vez para la totalidad de la oferta:

DOCUMENTO A PRESENTAR	MODALIDAD	COMPONENTE QUE ACREDITA
Especificaciones técnicas ofertadas	Por cada ítem	Formulario (20 pts.)
Plazo de entrega por ítem	Por cada ítem	Formulario (10 pts.)
Foto, ficha técnica o muestra numerada de acuerdo al ítem ofertado	Por cada ítem	Calidad (30 pts.)
Certificaciones de calidad y sostenibilidad	Global (una sola vez)	Calidad (10 pts.)
Constancias o contratos de experiencia previa (2)	Global (una sola vez)	Experiencia (30 pts.)

Nota: Los criterios por ítem requieren evidencia individual por cada bien o servicio incluido en la oferta. Los criterios globales aplican al oferente como entidad y se presentan una única vez.

1. FORMULARIO DE PRESENTACION DE LA OFERTA — 30 PUNTOS

La evaluación se realizará mediante verificación ítem por ítem de los bienes, obras o servicios ofertados, conforme a las especificaciones técnicas y al plazo de entrega requerido.

Criterio A — Especificaciones técnicas (20 puntos)

Se verificará que cada ítem cumpla totalmente con las características técnicas, cantidades y medidas solicitadas.

Valor por ítem (A) = 20 / N.º total de ítems evaluados

Puntaje A = N.º de ítems conformes (A) x Valor por ítem (A)

Criterio B — Plazo de entrega (10 puntos)

Se verificará que el plazo de entrega ofertado por cada ítem cumpla con el plazo máximo establecido en las bases.

Valor por ítem (B) = 10 / N.º total de ítems evaluados

Puntaje B = N.º de ítems conformes (B) x Valor por ítem (B)

Nota: Un ítem es conforme únicamente cuando cumple **TOTALMENTE** con el criterio evaluado. No se asignará puntaje parcial por cumplimiento incompleto.

2. CALIDAD DE LA OBRA, BIEN O SERVICIO — 40 PUNTOS

Criterio C —Fotos, fichas técnicas o muestras (30 puntos) — Por ítem

Por cada ítem ofertado, el oferente deberá presentar al menos uno de los siguientes documentos de respaldo:

- Fotografía clara y legible del bien ofertado
- Ficha técnica emitida por el fabricante o proveedor
- Muestra física verificable del bien

Valor por ítem (C) = 30 / N.º total de ítems evaluados

Puntaje C = N.º de ítems con documentación conforme (C) x Valor por ítem (C)

Nota: Basta con presentar **UNO** de los tres tipos de evidencia para que el ítem sea conforme en este criterio.

Criterio D — Certificaciones de calidad y sostenibilidad (10 puntos) — Global

El oferente presentara de forma global las certificaciones que acrediten el cumplimiento de normas técnicas de calidad o sostenibilidad aplicables al objeto contractual. La evaluación se realizará sobre la totalidad de las certificaciones presentadas y en caso que aplique:

CUMPLIMIENTO	PUNTAJE
Presenta certificaciones validas, vigentes y pertinentes al objeto contractual	10 puntos
Presenta certificaciones parciales, vencidas o de pertinencia limitada	5 puntos
No presenta certificaciones	0 puntos

Nota: Se consideran válidas las certificaciones emitidas por organismos acreditados o entidades competentes, vigentes al momento de la presentación de la oferta y dependerá si el OBS o lote aplica.

3. EXPERIENCIA DEL OFERENTE — 30 PUNTOS

El oferente deberá presentar dos (2) constancias o contratos que acrediten experiencia previa en procesos de contratación realizados con otras instituciones. Se aceptan los siguientes documentos:

- Actas de recepción a entera satisfacción
- Contratos de suministro o servicio finalizados
- Notificaciones de resultados de adjudicación
- Órdenes de compra finiquitadas

La evaluación es global y considera la cantidad y pertinencia de los documentos presentados:

DOCUMENTOS PRESENTADOS	PUNTAJE
2 o más constancias o contratos válidos y pertinentes	30 puntos
1 constancia o contrato valido y pertinente	15 puntos
No presenta documentación valida o no es pertinente	0 puntos

Nota: Un documento es pertinente cuando acredita experiencia en bienes o servicios de naturaleza similar o relacionada con el objeto contractual. El evaluador justificara la calificación en el informe. Si el oferente presenta más de dos documentos, se tomarán los dos más favorables.

4. TABLA DE VERIFICACION POR OFERENTE (ANEXO)

El evaluador completara la siguiente tabla por cada oferente. Las columnas A, B y C corresponden a los criterios evaluados por ítem. La columna 'Ítem conforme' se marca como conforme únicamente cuando los tres criterios obligatorios son conformes:

N°	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM REQUERIDO	ESPECIFICACIÓN OFERTADA	A: ESPEC. TÉCNICAS (✓/X)	B: PLAZO ENTREGA (✓/X)	C: FOTO / FICHA TÉCNICA (✓/X)	ÍTEM CONFORME (✓/X)
1						
2						
3						
4						
5						
Ítems conformes			__ / N	__ / N	__ / N	
Puntaje obtenido			__ / 20	__ / 10	__ / 30	__ / 60

Nota: Los criterios D (Certificaciones) y Experiencia se registran de forma separada al final de la tabla. El puntaje total del oferente resulta de la suma de las columnas A + B + C + D + Experiencia.

5. RESUMEN DE LA METODOLOGIA

COMPONENTE	CRITERIO	MODALIDAD	PUNTAJE MAX.
Formulario de Presentación (30 pts.)	Especificaciones técnicas	Por ítem	20 pts.
	Plazo de entrega	Por ítem	10 pts.
Calidad (40 pts.)	Fotos, fichas técnicas o muestras	Por ítem	30 pts.
	Certificaciones de calidad y sostenibilidad	Global	10 pts.
Experiencia del oferente (30 pts.)	Constancias o contratos previos (2)	Global	30 pts.
TOTAL			100 pts.

Este apartado se revisará a efecto de determinar si la oferta técnica califica o no califica con lo requerido por la unidad solicitante en sus especificaciones técnicas y se procederá a evaluar por lotes de acuerdo a la complejidad de cada servicio solicitado:

Ofertas Alternativas: (no aplica)*

Todas las ofertas recibidas para el requerimiento original, así como las ofertas alternativas, se evaluarán por sus propios méritos de acuerdo con los criterios de evaluación antes especificados.

Metodología de Evaluación:

Para este proceso se aplicará la evaluación de etapa sucesiva no acumulativa la cual se detalla a continuación:

Etapa I: Evaluación legal

Etapa II: Evaluación financiera

Etapa III: Evaluación técnica

Etapa IV: Evaluación sobre la razonabilidad de precios

- ✓ Se nombrará PEO y revisará los listados de inhabilitados e incapacitados para ofertar y contratar con la Administración Pública de El Salvador. (En caso de encontrarse hallazgos en este apartado, no se someterá a evaluación la Oferta del oferente sancionado).
- ✓ El PEO procederá a ordenar las Ofertas de menor a mayor precio evaluando en primer lugar, el cumplimiento de la documentación presentada por el oferente con la Oferta de menor precio. Si este no cumpliera con las condiciones técnicas, financieras, legales y de razonabilidad de precios requeridas, el PEO continuará evaluando la documentación del oferente con la segunda Oferta de menor precio. Esta práctica se repetirá, hasta encontrar el oferente que cumpla con las condiciones requeridas para adjudicar.
- ✓ El proceso de evaluación se llevará a cabo iniciando con la evaluación legal, financiera, la técnica y por último el análisis de la razonabilidad de precios
- ✓ Las Ofertas que no cumplan con la etapa que antecede no continuarán en proceso de evaluación para las siguientes etapas.
- ✓ No será necesario que se evalúe todas las Ofertas, cuando se haya verificado el cumplimiento del análisis de razonabilidad de precios, la evaluación legal, financiera y técnica de la primera oferta con el precio más bajo.
- ✓ El PEO finalmente elaborará una recomendación del resultado respectivo, si fuere de adjudicación podrá ser total o parcial**, que dependerá de lo solicitado y ofertado

por cada oferente que pasará a análisis del Titular de La Alcaldía Municipal de La Paz Este.

- ✓ Cuando existieren ofertas evaluadas cuyo precio y calificación sea igual con base a los criterios de evaluación y demás condiciones requeridas en los documentos de solicitud, se dará preferencia a la oferta presenta por una micro o pequeña empresa. Si ambos oferentes son micro y/o pequeña empresa, se decidirá por quien haya presentado primero su oferta Art. 33 LCP.
- ✓ En caso de persistir el empate se recomendará adjudicar a las micros, pequeñas y medianas empresas nacionales regionales y locales del lugar donde se realiza la respectiva contratación y adquisición; si continua empate se recomendará adjudicar a las micros, pequeña y mediana empresa que su propietaria, mayoría accionaria o su representación legal sea de mujeres; si aun así perdura el empate se adjudicará aplicando los criterios establecidos en el art. 100 de la Ley especial de inclusión de las personas con discapacidad.- Al agotarse todas las opciones previstas se aplicará cualquier otro mecanismo, tal como el sorteo, para lo cual el PEO solicitará, a través del jefe de la UCP, la presencia de la **Sindica Municipal** de la **AMLPE**.
- ✓ De dicho sorteo se levantará un acta donde se haga constar la actividad realizada y el ofertante ganador del mismo. Deberán observarse los principios de equidad, igualdad y transparencia.

Después que se completen los criterios de evaluación y se hayan realizado las revisiones y aprobaciones requeridas según esta ley, se procederá de la manera siguiente:

- Se seleccionarán los proveedores que estén sujetos a los factores y criterios previamente definidos.
- Se adjudicará los OBS de forma **parcial, teniendo como criterio de adjudicación mejor calidad por menor costo.**
- La formalización de la adjudicación se efectuará mediante una **orden de compra**.
- La UCP previo a la adjudicación, verificará que el oferente no forme parte de la lista de inhabilitados o incapacitados para ofertar y contratar, publicados en el sitio web de la DINAC.

- En caso que el ítem o el proceso requiera un refuerzo presupuestario, se aplicará lo dispuesto en el Lineamiento "Lineamiento para método de contratación de Licitación Competitiva.

La adjudicación será de manera parcial por ítem o lote

D. Subsanación y Adjudicación:

2. Subsanación

POR OMISIÓN: podrá ser subsanados todos los documentos por la omisión de estos a excepción de la omisión de Formulario de Presentación de Oferta (**F1**) y el Formulario de Detalle de lo Ofertado (**F2**).

POR ERROR: podrá ser subsanados todos los documentos por error material de los mismos (como el error ortográfico o numérico en relación con nombres, fechas u operaciones aritméticas...), en caso exista un error de fondo de la documentación no podrán ser subsanados. Los errores aritméticos presentados en el Formulario de Presentación de Oferta (**F1**) y Formulario de Detalle de lo Ofertado (**F2**) podrán ser adecuados únicamente por La Alcaldía Municipal de La Paz Este, siendo esta la encargada de la corrección aritmética.

Si algún oferente omite o presentare con error o poco legible uno o varios documentos solicitados en este DSO, los evaluadores, a través de la UCP, solicitará su subsanación y/o aclaración, la que deberá realizarse en el plazo que La Alcaldía Municipal de La Paz Este señale, no pudiendo superar el plazo total original dado para presentar Ofertas.

Si dentro del plazo otorgado no subsanare la prevención, la Oferta será considerada **NO ELEGIBLE** para continuar con la etapa subsiguiente.

Si la cotización presentada tiene inconsistencias conforme al detalle siguiente no podrá ser subsanada:

- a) Si no se especifica si el monto de la cotización no incluye el IVA.
- b) Si el período de validez de la cotización es menor al requerido en el DSC.
- c) Si el oferente no presenta formulario de presentación de cotización o si no está firmado y sellado.

- d) La oferta del participante que no se encuentre inscrito en el RUPES.
- e) Se verifique prácticas anticompetitivas, de acuerdo a lo indicado en el literal B. numeral 9 de esta Sección.
- f) Presente ofertas totales o por lote o por ítem alternativas.
- g) Los precios no son razonables o son excesivamente más altos que el estimado original, o anormalmente bajos conforme al mercado;
- h) No cumplen las especificaciones técnicas, u otros requisitos detallados en los documentos de solicitud.

2. Adjudicación

Concluida la evaluación por el PEO nombrado elaborará un informe basado en el sistema de evaluación establecido en el presente documento, el cual, contendrá la recomendación que corresponda para el Titular de La Alcaldía Municipal de La Paz Este, ya sea para que se adjudique total o parcialmente o se declare desierta la presente.

El titular de La Alcaldía Municipal de La Paz Este o su delegado adjudicará los bienes o servicios objeto de este proceso de contratación.

La recomendación de la adjudicación será conforme a la Ley de Compras Públicas, los lineamientos emitidos por la DINAC en base al principio de racionalidad del gasto público, considerando la Oferta más favorable para La Alcaldía Municipal de La Paz Este.

CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

En caso de igualdad en el monto económico ofertado, la adjudicación se realizará a favor del oferente que **obtenga la mejor calificación técnica**, considerando el cumplimiento integral de las especificaciones técnicas, calidad requerida y demás requisitos establecidos en el Documento de Solicitud de Oferta.

En caso de persistir el empate, se procederá conforme a lo establecido en la Ley de Compras Públicas y normativa aplicable.

E. Notificación, Recurso de Revisión y Formalización de la Contratación:

1. Notificación de Resultados	<p>La Alcaldía Municipal de La Paz Este por medio de su UCP notificará el resultado del proceso a todos los oferentes a través del sistema COMPRASAL y a su vez notificará por correo electrónico a los oferentes participantes. Dicha notificación se realizará en la forma establecida en el Art. 116 LCP.</p>
2. Recurso de Revisión	<p>Los oferentes podrán interponer RECURSO DE REVISIÓN en caso de inconformidad con el resultado del procedimiento de compra (ver número 13 de las impugnaciones de la Sección II sobre las Instrucciones a los Oferentes).</p>
3. Formalización de la Contratación	<p>Estando en firme el resultado del proceso de contratación se podrá proceder con la contratación, ya sea la firma del contrato o la emisión de la orden de compra.</p> <p>El oferente que hubiera resultado adjudicado deberá presentar la siguiente documentación dentro del plazo de CINCO (5) DÍAS HABLES, desde la notificación de los resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Oferta Original (en caso de que fuera enviada por medio de COMPRASAL) ➤ Solvencia Tributaria. ➤ Solvencia de pago de la Unidad de Pensiones del Instituto Salvadoreño del Seguro Social. ➤ Solvencia de pago emitida por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, de las cotizaciones obrero – patronal. ➤ 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). ➤ Solvencia de pago emitida por las respectivas Administradoras de Fondos de Pensiones (CRECER y CONFIA).

- Solvencia de Pago emitida por el Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada
- **Copia de los documentos que conforman la personería jurídica del oferente, según el siguiente detalle:**

A. SOCIEDADES

1. Testimonio de la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad debidamente inscrita en el Registro de Comercio.
2. Testimonio de la Escritura Pública o documento de Modificación, Rectificación, Transformación o Fusión de la entidad (si las hubiere), debidamente inscritas en el Registro de Comercio.
3. Credencial de Junta Directiva o del Representante Legal vigentes e inscritas en el Registro de Comercio.
4. Constancia de Renovación de Matrícula de Empresa vigente, o en su defecto podrá presentar la constancia del año anterior y el recibo de pago o la constancia extendida por el Registro de Comercio de que la emisión de la matrícula de comercio se encuentra en trámite de renovación o bien, por vez primera según sea el caso y deberá enviarla posteriormente al tener el documento.
5. Documento Único de Identidad (DUI), Pasaporte o Carné de Extranjero Residente del representante legal, el cual, deberá estar vigente.
6. Representación Gráfica de la homologación del N.I.T. con el DUI del Representante Legal de la Sociedad, en caso de ser extranjero deberá presentar la Tarjeta de Identificación Tributaria (N.I.T.) del referido Representante.
7. Tarjeta de Identificación Tributaria (N.I.T.) de la Sociedad.
8. Tarjeta de Registro de Contribuyente (N.R.C.) del impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios (IVA) de la Sociedad.

	<p>9. Certificación del punto de acta donde autorizan al Representante Legal entre otros puntos para que pueda participar en diversos procesos de compra, firmar contratos y obligarse en nombre de la sociedad, pudiendo otorgar cualquier clase de garantías, realizar las diligencias necesarias y firmar cualquier clase de documento para dicho fin, <u>cuando proceda</u>, debidamente legalizado por un Notario/a.</p> <p>B. ONG'S o COOPERATIVAS</p> <ol style="list-style-type: none">1. Testimonio de la Escritura Pública de Constitución o documento que compruebe la existencia legal de la entidad debidamente inscrita en la instancia respectiva.2. Testimonio de la Escritura Pública de Modificación, Rectificación, Transformación o Fusión de la entidad (si las hubiere), debidamente inscritas en la instancia respectiva.3. Copia de la parte completa del Aviso de inscripción o los Estatutos vigentes publicados en el Diario Oficial (desde la escritura de constitución, modificación o rectificación o todas según el caso, hasta el acuerdo o decreto) y de la portada del mismo.4. Credencial de Junta Directiva y del Representante Legal vigentes y debidamente inscritas en la instancia respectiva.5. Tarjeta de Identificación Tributaria (N.I.T.) de la entidad.6. Documento Único de Identidad, Pasaporte o Carné de Extranjero Residente del Representante legal de la entidad, el cual, deberá estar vigente.7. Representación Gráfica de la homologación del N.I.T. con el DUI del Representante Legal de la entidad, en caso de ser extranjero deberá presentar la Tarjeta de Identificación Tributaria (N.I.T.) del referido Representante.8. Tarjeta de Registro de Contribuyente (N.R.C.) del impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios (IVA) de la entidad.
--	---

9. Certificación del punto de acta donde autorizan al representante legal entre otros puntos para que pueda participar en procesos de compra, licitaciones..., firmar contratos y obligarse en nombre de la entidad, pudiendo otorgar cualquier clase de garantías, realizar las diligencias necesarias y firmar cualquier clase de documento para dicho fin, cuando proceda, debidamente legalizado por Notario/a.

C. PERSONAS NATURALES

1. Documento Único de Identidad, Pasaporte o Carné de Extranjero Residente de la persona natural, el cual, deberá estar vigente.
2. Representación Gráfica de la homologación del N.I.T. con el DUI de la persona natural.
3. Tarjeta de Registro de Contribuyente (N.R.C.) del impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios (IVA) de la de la persona natural, en caso de no ser contribuyente, deberá enviar solvencia tributaria.

D. UNIÓN DE PERSONAS (UDP)

Personas Jurídicas constituidas bajo la Figura de ASOCIO.

1. Testimonio de Escritura Pública de Constitución del ASOCIO, debidamente inscrita en la Administración Tributaria, (Notas Especiales. En dicho Instrumento Público, se debe estipular: 1) lo que regula el Art. 41-A del Código Tributario y siguientes. 2) Que las personas jurídicas y/o naturales que lo constituyen, responden solidariamente por todas las consecuencias de su participación en la Unión de Personas (UDP) desde el momento que presentan la oferta en el proceso de Licitación Pública. 3) Que todas las personas jurídicas y/o naturales que participan en el ASOCIO, no podrán presentar ofertas en forma individual o como integrantes de otra UDP, en esta misma Licitación. 4) Que la UDP deberá

nombrar de entre sus constituyentes, a una persona LÍDER para recibir toda notificación.

2. Documento Único de Identidad, Pasaporte o Carné de Extranjero Residente del Representante legal del ASOCIO de las personas jurídicas nacionales o extranjeras que constituyen el ASOCIO.
3. Representación Gráfica de la homologación del N.I.T. con el DUI del Representante Legal de la Sociedad, en caso de ser extranjero deberá presentar la Tarjeta de Identificación Tributaria (N.I.T.) del referido Representante.
4. Tarjeta de Identificación Tributaria (N.I.T.) del ASOCIO.
5. Tarjeta de Registro de Contribuyente (N.R.C.) del impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios (IVA) del ASOCIO.

Cuando comparezca un **Apoderado/a** en representación del oferente, ya sea sociedad, ONG, cooperativa, persona natural o asocio, deberá presentar además de la documentación anterior la siguiente:

- a) Poder a nombre de persona natural en el cual conste entre otros puntos que se encuentra facultado/a para participar en diversos procesos de compra, firmar contratos y obligarse en nombre de la sociedad, pudiendo otorgar cualquier clase de garantías, realizar las diligencias necesarias y firmar cualquier clase de documento para dicho fin, debidamente inscrito en el Registro de Comercio.
- b) Documento Único de Identidad, Pasaporte o Carné de Extranjero Residente del Apoderado/a, el cual, deberá estar vigente.
- c) Representación Gráfica de la homologación del N.I.T. con el DUI del Apoderado/a de la Sociedad, en caso de ser extranjero deberá presentar la Tarjeta de Identificación Tributaria (N.I.T.) del referido Apoderado/a.

NOTAS:

- En caso de oferentes extranjeros cuyo país de origen sea suscriptor de la "Convención de la Haya de 1961, en lo referido a la Eliminación del Requisito de la Legalización de Documentos Públicos Extranjeros", deberán presentar la documentación que conforme su personería debidamente apostillada y traducida al idioma castellano, si fuere necesario. En caso de no ser signatario del Convenio, deberá presentar dichos documentos conforme lo dispuesto en el artículo 334 del Código Procesal Civil y Mercantil y traducidos al idioma castellano, según lo establecido en la legislación pertinente (Ver el número 3 del Idioma de la Sección II sobre las instrucciones a los oferentes).
- Los documentos por presentar deberán ser legibles, ampliados, ordenados, sin manchas, no mojados, no arrugados, no rotos, no vencidos, etc.
- Las copias de DUI, NIT, PASAPORTES, CARNÉ, etc., del frente y el reverso, impresa en el frente de la misma página en que se presentan y deben estar ampliadas a 150% y vigentes.

Nota: Si el ofertante ha participado en proceso anterior no será necesaria la presentación de la documentación a requerir, debiendo presentar en su caso nota conforme el **F7. Modelo de Carta de Exención de Presentación de Documentos Legales y/o Solvencias**, debidamente firmada y sellada por el Representante Legal o por quien firme la oferta, indicando en cuales procesos ha presentado la documentación legal y siempre que se encuentre VIGENTE al momento de la presentación de las Ofertas. Todo lo anterior para dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 99 inciso tercero de la LCP; y el principio de antiformalismo y eliminación de requisitos innecesarios regulados en los articulo 3 y 4 de la Ley de Procedimientos Administrativos.

<p>4. Penalidades Contractuales</p>	<p>Se aplicarán al contratista penalidades por los incumplimientos de aspectos técnicos abajo indicados, las penas a imponerse al contratante se detallan a continuación:</p> <p>1. Penalidades por atraso en la entrega</p> <p><i>(Aplicables a insumos, materiales, bienes, equipos y servicios solicitados mediante órdenes de pedido)</i></p> <p>Las penalidades se aplicarán por cada orden de pedido, considerando su monto y criticidad para la ejecución de obras.</p> <p>a) Órdenes de pedido hasta US\$10,000.00</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penalidad: US\$100.00 por día calendario de atraso • Límite máximo: 10% del monto de la orden de pedido <p>b) Órdenes de pedido mayores a US\$10,000.00 y hasta US\$50,000.00</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penalidad: 0.5% del monto de la orden por cada día calendario de atraso • Límite máximo: 10% del monto de la orden <p>c) Órdenes de pedido mayores a US\$50,000.00</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penalidad: 1% del monto de la orden por cada día calendario de atraso • Límite máximo: 10% del monto de la orden <p>2. Penalidades por bienes, insumos o servicios no conformes</p> <p>Cuando los suministros o servicios no cumplan con las especificaciones técnicas, condiciones de calidad o estándares requeridos, el contratista deberá:</p> <p>a) Corrección o reposición obligatoria</p>
--	--

- Sustituir o corregir el bien o servicio **sin costo adicional**, dentro del plazo fijado por la Municipalidad.

b) Penalidad económica por no conformidad

- **5% del monto del bien o servicio afectado**, cuando el incumplimiento sea leve y subsanable.
- **10%**, cuando el incumplimiento afecte la funcionalidad de la obra o retrase su ejecución.

3. Penalidades específicas por impacto en la ejecución de obras

Cuando el incumplimiento del proveedor genere:

- Paralización de cuadrillas municipales
- Retraso en obras viales, infraestructura municipal, parques o espacios públicos
- Pérdida, deterioro o desperdicio de recursos públicos

Se aplicará adicionalmente una penalidad de:

- **Hasta el 10% del monto de la orden de pedido afectada**, sin perjuicio de exigir **resarcimiento de daños y perjuicios**.

4. Penalidades por incumplimiento reiterado

Se considerará **incumplimiento reiterado** cuando el contratista incurra en **tres (3) o más incumplimientos** durante la vigencia del contrato.

En estos casos, la Municipalidad podrá:

- Aplicar penalidades acumuladas hasta el **10% del monto contractual vigente**
- Suspender nuevas órdenes de pedido
- Iniciar el **procedimiento de terminación anticipada del contrato**, conforme a la normativa aplicable.

Cuando el atraso afecte **obras críticas, continuidad operativa o programación mensual**, la Municipalidad podrá **reducir, suspender o cancelar la orden de pedido**, sin responsabilidad institucional.

La deducción de cualquiera de las penalidades se hará efectiva en forma directa del siguiente pago que le corresponda, con audiencia previa del contratista, asimismo, se harán constar en el documento contractual respectivo.

PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE PENALIDADES:

Para la imposición a los contratistas de las penalidades contempladas en los Documentos Contractuales, se seguirá el procedimiento siguiente:

a) El Administrador del Contrato/Orden de Compra, iniciará el procedimiento cuando él se percate directamente de algún incumplimiento, elaborando un informe detallado acerca de cualquier atraso y/o incumplimiento cometido por el contratista y que esté sancionado con penalidad en los documentos contractuales.

b) El Administrador del Contrato iniciará el procedimiento notificando al contratista acerca de la existencia de la causal de penalidad, teniendo el contratista el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación, para hacer uso de su derecho de audiencia, por escrito, ante el administrador del contrato.

c) Vencido el plazo concedido al contratista, si no hiciere uso del término para su defensa o haciendo uso de éste aceptare, el asunto quedará listo para resolver. Si en su defensa el contratista solicitare la producción de pruebas, o si los hechos que se pretenden probar resultan relevantes para la decisión que deba adoptarse, se emitirá auto de apertura a pruebas, concediendo un plazo no superior a veinte ni inferior a ocho días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación respectiva. En caso de que el contratista no solicite

	<p>prueba y no se haga necesaria la producción de estas, no será necesario efectuar apertura a pruebas.</p> <p>d) Concluido el término probatorio o si la prueba no hubiere tenido lugar, el Administrador del Contrato pronunciará resolución imponiendo o no las penalidades correspondientes, según proceda.</p> <p>e) La resolución será notificada al contratista y contra la misma podrá interponerse el Recurso de Reconsideración ante el funcionario que lo dictó y el de Apelación ante el superior jerárquico del Administrador del Contrato, de acuerdo con lo establecido en los artículos 133 y 135 de la Ley de Procedimientos Administrativos.</p> <p>f) Una vez la resolución quedare firme, sea por haber sido consentida expresamente por el contratista, o por no haberse interpuesto recurso en contra de la misma, o por haberse interpuesto éste fuera de tiempo y forma, o por haber sido confirmada luego del recurso.</p> <p>En caso de que proceda la penalización, el Administrador del Contrato, a través de nota aplicará la penalidad respectiva, informando de tal situación al contratista, así mismo informará a la Gerencia Financiera y Tributaria, acerca del monto de la penalidad impuesta, para que dicha suma sea descontada del más próximo pago que deba hacerse al contratista.</p>
--	---

F. Garantías y Nombramiento de Administrador de Contrato u Orden de Compra:

<p>1. Garantías</p>	<p>Las garantías descritas a continuación deberán otorgarse con calidad de solidarias e irrevocables.</p> <p>Garantía de Cumplimiento Contractual</p> <p>Aplica para todos los lotes</p> <p>El adjudicatario de la contratación deberá otorgar a favor de La Alcaldía Municipal de La Paz Este una FIANZA, equivalente al diez por ciento (10%) establecido en Art. 126 RLCP del valor total de la</p>
----------------------------	--

contratación, con una vigencia de **365 DIAS CALENDARIO**, el cual deberá ser presentado en un plazo no mayor de 10 DÍAS HÁBILES, posteriores a la suscripción del contrato. Si no se presentare tal documento en el plazo establecido, se tendrá por caducado el contrato se entenderá que "LA CONTRATISTA" ha desistido de su cotización, sin detrimento de la acción que le compete a La Alcaldía Municipal de La Paz Este de iniciar el proceso administrativo sancionatorio respectivo y de iniciar las acciones para reclamar los daños y perjuicios resultantes, además procederá de conformidad al Art. 126 últ. Inc. LCP, es decir, podrá revocar la adjudicación y conceder al ofertante que en la evaluación ocupase el segundo lugar, según aplique.

Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento o Calidad de Bienes.

(NO APLICA)

Garantía cuya cantidad será del diez por ciento (10%) del monto final del contrato, su plazo y momento de presentación será 5 DÍAS HÁBILES después de firmada el acta de recepción a entera satisfacción, y su vigencia será de DOCE MESES, para lo que deberá cumplirse todo lo indicado en el artículo 127 LCP]

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:

- Fianzas
- Cheques certificados o de caja.
- Certificados de depósito
- Ordenes irrevocables de Pago
- Valores de titularización
- Otro tipo de títulos valores.

Los títulos valores deberán ser emitidos directamente por el contratista a favor de La Alcaldía Municipal de La Paz Este.

Las Garantías a presentar por el contratista son las siguientes:

I. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL y GARANTIA DE BUEN SERVICIO (Formulario F9.) SEGÚN APLIQUE

Para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, el contratista deberá presentar en la UCP una Garantía de Cumplimiento de Contractual, de acuerdo a lo siguiente:

a) MONTO Y VIGENCIA DE LA GARANTÍA

Monto de la garantía: será equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del monto contratado (IVA INCLUIDO).

Vigencia de la garantía: será de TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato u emisión de la orden de compra (según proceda), establecida en dicho documento.

No será necesario la presentación de esta garantía, cuando el contratista indique oportunamente que el suministro contratado lo entregará en un plazo igual o menor a 15 días hábiles, De conformidad al Art. 26 inc. 1 de la LCP

Lo anterior deberá notificarlo a la UCP, de oficio o cuando la UCP requiera la presentación de la garantía.

b) AMPLIACIONES O PRÓRROGA DE LA GARANTÍA

El Contratista estará en la obligación de ampliar esta garantía en su plazo y monto, de acuerdo con la resolución de modificativa o prórroga que se emita por parte de AMLPE.

También, la UCP a requerimiento del Administrador de contrato podrá solicitar ampliación al plazo de garantías cuando exista incumplimiento

contractual tales como retraso en la entrega de la obra, bien o servicio contratado.

c) **EFFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA**

La Garantía de Cumplimiento Contractual se hará efectiva en los siguientes casos:

- i. Por incumplimiento injustificado del plazo contractual.
- ii. Cuando el Contratista no cumpla con lo establecido en el presente documento de Solicitud de Oferta
- iii. Cuando no se haya presentado la ampliación o prórroga de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

d) **DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA**

Esta garantía permanecerá vigente hasta que la institución contratante haya verificado la inexistencia de fallas o desperfectos o que éstas no sean imputables al contratista, sin lo cual no se podrá otorgar el Acta de Recepción Definitiva. Si el costo de reparación de las fallas o desperfectos resultare mayor al valor de la garantía de cumplimiento de contrato, el contratista responderá por los costos correspondientes.

La devolución podrá realizarse de la siguiente manera:

a) Cuando el Contratista haya obtenido la correspondiente Acta de Recepción Definitiva o Final y presentada la Garantía de Buen Servicio/calidad/obra, a entera satisfacción de la AMLPE, de acuerdo proporcionado por AMLPE, (si hubiere sido requerida), de lo contrario bastará con el acta de recepción definitiva.

b) En caso fuere la recepción por ítems o por lotes, se considerará la última Acta de Recepción Definitiva o final, a entera satisfacción de la AMLPE.

c) En caso que el plazo contractual haya sido prorrogado (artículos 158 o 159 de la LCP), cuando el contratista haya presentado una nueva garantía, a entera satisfacción de AMLPE, por el nuevo plazo contractual, no aplica cuando haya presentado endoso o prórroga de la garantía que se encuentra en custodia.

d) Al finalizar el plazo prorrogado y no existieren más prórrogas se devolverá cuando haya obtenido la correspondiente acta de Recepción Definitiva o final a entera satisfacción de AMLPE, si fuese requerida, podrá devolverse la respectiva prórroga de la garantía.

El administrador de contrato deberá informar a la UCP, sobre el vencimiento de la garantía cuando sea aplicable acorde a la vigencia de las misma para que ésta proceda a su devolución en un período no mayor a ocho (8) días hábiles, de conformidad al literal g) del artículo 162 de la LCP. El plazo iniciará a partir del día hábil siguiente de haber recibido la notificación por parte del administrador de contrato.

INSTRUCCIONES GENERALES

a) Las Garantías a presentar por el contratista, serán irrevocables, 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). Asimismo, se podrá aceptar también cheque certificado en concepto de Garantía. No se aceptarán Pagaré.

b) **En caso que se haya contratado a un proveedor, un monto menor o igual a los USD \$50,000.00, el contratista podrá obviar la presentación de las garantías emitidas por compañías aseguradoras (Sociedades de seguros y fianzas) o Bancos, autorizados para operar por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador (SSF) y podrá presentar un PAGARE.**

	<p>c) PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA GARANTÍA EN LA UCP</p> <p>La UCP requerirá por escrito al contratista, la presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, otorgándole un plazo máximo de 10 días hábiles para su presentación, el plazo podrá ser prorrogado con causa debidamente justificada.</p> <p>La no presentación de la garantía de cumplimiento contractual sin causa justificada o la falta de la firma del contrato, constituirán causa suficiente para dejar sin efecto la adjudicación e iniciar el proceso de inhabilitación según lo dispuesto en la LCP. En tal caso, AMLPE podrá concederle la adjudicación al ofertante que en la evaluación ocupase el segundo lugar.</p> <p>d) SUBSANACIÓN O CORRECCIÓN A LA GARANTÍA</p> <p>Cada garantía presentada será revisada por la UCP, para confirmar que no existan faltas, deficiencias, contradicciones o inconsistencias en la misma a lo requerido por AMLPE; en caso de detectarse éstas, la AMLPE podrá requerir al ofertante que subsane dichas situaciones, indicándole el plazo para su presentación ya corregida.</p> <p>e) En Caso que el contratista justifique un imprevisto que le impida el cumplimiento de lo descrito en relación a las garantías, el cual esté debidamente justificado y documentado, la UCP podrá aceptar la solicitud del contratista.</p>
<p>2. Administrador de Contrato u orden de compra</p>	<p>La administración del contrato u orden de compra será responsabilidad del designado(a) por la máxima autoridad o su delegado de La Alcaldía Municipal de La Paz Este, quien será responsable del seguimiento y ejecución de las mismas, de conformidad a los artículos 161 y 162 de la LCP.</p>
<p>3. Actas de Recepción</p>	<p>Las actas de recepción, son los documentos de carácter oficial que hace constar, la recepción de obras, bienes y servicios por parte del</p>

	<p>Administrador del contrato u orden de compras, pudiendo ser parcial, total y a finalización de plazo, provisional o definitiva, pudiendo indicar observaciones, incumplimientos o se recibida a entera satisfacción.</p> <p>El o los Administradores de Contrato u orden de compra, son los responsables de la emisión y firma de las actas de recepción, conforme el Art. 162 de la LCP, debiendo considerar lo siguiente:</p> <p>Para efectos de pago el DSO de acuerdo al numeral 28 regula que deberá adjuntar a cada pago, original del Acta de Recepción Parcial o Definitiva, según aplique.</p> <p>Las actas tales como finalización del plazo para ejecución de los trabajos u otra acta que no sea "parcial o definitiva" no se considera necesaria adjuntarla para la gestión de pagos. Para la tramitación de pagos, se deberá adjuntar únicamente las actas de recepción parcial o total/definitiva a la solicitud correspondiente. Las actas de recepción provisional o las actas de finalización del plazo de ejecución física de la obra no serán consideradas como válidas para este propósito, ya que no certifican la recepción a satisfacción, sea esta parcial o total, de los bienes, obras o servicios.</p> <p>El Administrador de Contrato deberá remitir el acta original a la Gerencia Financiera para los trámites de pago y copia del acta a la UCP, a más tardar en tres (3) días hábiles, después de haber sido emitida, de conformidad con el literal e) del artículo 162 de la LCP.</p>
--	--

G. Vigencia del Contrato u Orden de Compra, Forma de Entrega y Caducidad:

<p>1. Vigencia del Contrato* y su Ejecución</p>	<p>La vigencia del contrato u orden de compra será de 12 MESES, contados a partir de la fecha de suscripción de la orden de compra.</p> <p><i>Plazo de entrega de los bienes:</i></p>
--	--

	El plazo de ejecución del contrato se computará a partir de notificada la orden de inicio al contratista por el administrador de contrato.
2. Lugar y Forma de Entrega	<p>La recepción de los bienes y servicios será en el <u>MUNICIPIO LA PAZ ESTE</u></p> <p>Para cada entrega del suministro, el Administrador de Contrato verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas y posterior a subsanar deficiencias que pudiesen presentarse, lo recibirá a entera satisfacción por medio del Acta de Recepción Parcial correspondiente, la que deberá ser firmada por el contratista, y el Administrador del contrato.</p> <p>El Administrador de Contrato deberá remitir copia del acta a la UCP</p> <p>Los servicios serán recibidos por el administrador de contrato u Orden de Compra.</p> <p><i><u>La Alcaldía Municipal de La Paz Este, no pagara gastos de transporte.</u></i></p>
3. Caducidad del contrato u orden de compra	Se procederá a la caducidad del contrato u orden de compra cuando el cálculo de la multa por mora derivado del cumplimiento tardío de las obligaciones contractuales corresponda en su monto al diez por ciento (10%) * del valor total de contrato, incluyendo en su caso modificaciones posteriores.

H. Forma de Pago y Condiciones de Pago:

1. Forma de pago	El pago se realizará por medio de cheques, que para tal efecto deberá designar el oferente a través el Formulario de Declaración Jurada de Autorización de Pago (Formulario F5), requerido en este Documento de Solicitud para la presentación de las Ofertas.
2. Condiciones de pago	<p>La Alcaldía Municipal La Paz Este efectuará pagos parciales por servicios recibidos, según el acta de recepción emitida por el administrador de contrato en un lapso de 15 días hábiles a la recepción de los siguientes documentos:</p> <p>a) Factura de consumidor final a nombre <u>Alcaldía Municipal de La Paz Este</u>.</p>

	<p>b) Acta de recepción de bien o servicio, instalado y operando en perfectas condiciones, firmada por los responsables.</p> <p>c) Si es persona natural o jurídica domiciliado contribuyente deberá presentar factura emitida a nombre de ALCALDÍA MUNICIPAL LA PAZ ESTE, la cual debe reflejar la retención del 1% de IVA correspondiente.</p> <p>d) El oferente en el momento de solicitar queda, deberá presentar en Tesorería Institucional del ALCALDÍA MUNICIPAL LA PAZ ESTE el acta de recepción, la cual debe ser emitida por el administrador del contrato y deberá estar firmada por ambas partes; es decir, por el oferente o un representante de este, y por el administrador del contrato ALCALDÍA MUNICIPAL LA PAZ ESTE, además de presentar el informe correspondiente.</p> <p>a) Las Facturas electrónicas deberán ser enviadas al correo electrónico: efacturas@lapazeste.gob.sv</p> <p>Todo trámite relacionado a los pagos se deberá realizar en el Departamento de Tesorería de ALCALDÍA MUNICIPAL LA PAZ ESTE.</p>
--	--

I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES DE LA OFERTA: *

El presente proceso de contratación **agrupa los siguientes lotes**, en atención a la naturaleza complementaria de los bienes, servicios y obras requeridas por la Municipalidad de La Paz Este, los cuales serán ejecutados conforme a las necesidades institucionales y comunitarias que se identifiquen durante la vigencia contractual:

- **Unidad solicitante:** GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES Y PÚBLICOS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PUNTAJE	CUMPLE / NO CUMPLE
1	LOTE 1 MATERIALES DE FERRETERIA, HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS-GERENCIA					
1.1	BOTAS DE HULE	BOTAS DE HULE PVC COLOR NEGRO RECOMENDADAS PARA USO EN AGUA, LODO, FANGO, ACTIVIDADES AGRÍCOLAS, JARDINERÍAS TALLA 40	PAR	14		
1.2	BOTAS DE HULE	BOTAS DE HULE PVC COLOR NEGRO RECOMENDADAS PARA USO EN AGUA, LODO, FANGO, ACTIVIDADES AGRÍCOLAS, JARDINERÍAS TALLA 42	PAR	12		
1.3	BOTAS DE HULE	BOTAS DE HULE PVC COLOR NEGRO RECOMENDADAS PARA USO EN AGUA, LODO, FANGO, ACTIVIDADES AGRÍCOLAS, JARDINERÍAS TALLA 38	PAR	10		
1.4	BOTAS DE HULE	BOTAS DE HULE PVC COLOR NEGRO RECOMENDADAS PARA USO EN AGUA, LODO, FANGO, ACTIVIDADES	PAR	2		

		AGRÍCOLAS, JARDINERÍAS TALLA 39				
1.5	BOTAS DE HULE	BOTAS DE HULE PVC COLOR NEGRO RECOMENDADAS PARA USO EN AGUA, LODO, FANGO, ACTIVIDADES AGRÍCOLAS, JARDINERÍAS TALLA 43	PAR	5		
1.6	BOTAS DE HULE	BOTAS DE HULE PVC COLOR NEGRO RECOMENDADAS PARA USO EN AGUA, LODO, FANGO, ACTIVIDADES AGRÍCOLAS, JARDINERÍAS TALLA 37	PAR	1		
1.7	BOTAS DE HULE	BOTAS DE HULE PVC COLOR NEGRO RECOMENDADAS PARA USO EN AGUA, LODO, FANGO, ACTIVIDADES AGRÍCOLAS, JARDINERÍAS TALLA 45	PAR	2		
1.8	LLAVE DE DUCHA	LLAVE DE DUCHA CROMADA DE 1/2 CON CUBIERTA DE PARED	UNIDAD	34		
1.9	LLAVE DE PASO	LLAVE DE PASO ESFÉRICA DE 1/2 PULGADA ESTÁNDAR CON MANILLA TIPO PALANCA, NIQUELADO 200 PSI	UNIDAD	40		
1.10	LLAVE DE PASO	LLAVE DE PASO ESFÉRICA DE 1 PULGADA ESTÁNDAR CON MANILLA TIPO PALANCA, NIQUELADO 600 PSI	UNIDAD	20		
1.11	LLAVE DE PASO	LLAVE DE PASO ESFÉRICA DE 3/4 PULGADA ESTÁNDAR CON MANILLA TIPO PALANCA, NIQUELADO 600 PSI	UNIDAD	20		

1.12	LLAVE DE PASO	LLAVE DE PASO ESFÉRICA DE 1/2 PVC LISA	UNIDAD	60		
1.13	TAPON CON ROSCA MACHO PVC	TAPON MACHO PVC CON ROSCA 12.7 MM (1/2 IN)	UNIDAD	40		
1.14	TAPON LISO PVC	TAPON LISO 1/2 PVC	UNIDAD	40		
1.15	TAPON CON ROSCA HEMBRA PVC	TAPON HEMBRA PVC CON ROSCA 12.7 MM (1/2 IN)	UNIDAD	40		
1.16	SIFON PARA LAVAMANOS	SIFÓN FLEXIBLE PARA LAVAMANOS 1-1/4 PULG (31.75 MM)	UNIDAD	40		
1.17	DESAGUE PARA LAVAMANOS	DESAGUE PARA LAVAMANOS FABRICADO EN METAL CROMADO MEDIDA DE 1-1/4 PULGADA	UNIDAD	20		
1.18	GRIFO PARA LAVAMANOS	GRIFO PARA LAVAMANOS MATERIAL LATÓN CROMADO CONEXIÓN DE 12.7 MM (1/2 PULG)	UNIDAD	50		
1.19	GRIFO	LLAVE PARA CHORRO CUERPO DE BRONCE SÓLIDO PRESIÓN DE TRABAJO 200 PSI MÁX. ROSCA DE CONEXIÓN 1/2 PULG, NPT CON EMPAQUE DE COMPRESION	UNIDAD	50		
1.20	CINTA TEFLON	CINTA DE TEFLÓN PARA TUBERÍAS PROTEGE LAS ROSCAS DE 3/4 X 12 METROS	UNIDAD	40		
1.21	CHALECOS REFLECTIVOS	CHALECO DE SEGURIDAD REFLECTIVO CON BOLSILLOS TALLA L	UNIDAD	2		

1.22	ANCLA PASTICA	ANCLAS PLASTICAS DE 3/8	UNIDAD	100		
1.23	TORNILLOS	TORNILLO PARA LAMINA CABEZA REDONDA GALVANIZADO #12 X 1.1/2 PULG	UNIDAD	100		
1.24	BROCA PARA CONCRETO	BROCA PARA CONCRETO DE 3/8 PULGADA	UNIDAD	10		
1.25	BROCA PARA CONCRETO	BROCA DE CONCRETO FABRICADO EN ACERO CROMO 1/2 PULGADA	UNIDAD	4		
1.26	LLAVE DE CONTROL	LLAVE DE CONTROL A LA PARED, DE 1/2 X 3/8 PULGADA	UNIDAD	40		
1.27	LLAVE DE CONTROL	LLAVE DE CONTROL AL PISO, DE 1/2 X 3/8 PULGADA	UNIDAD	40		
1.28	GUANTES DE HULE	GUANTE HULE PARA QUÍMICOS MANGA LARGA 35.56 CM TALLA 11 ANTI ÁCIDO, ALCALINO, ACETONA, ETC.	UNIDAD	40		
1.29	GUANTES DE CUERO	GUANTE MANGA CORTA DE CUERO Y LONA, CON REFUERZO EN LA PLAMA	UNIDAD	2		
1.30	HOJAS DE SIERRA	HOJAS DE SIERRA PARA CORTA HIERRO DE 12 PULGADAS ORDINARIA	UNIDAD	20		
1.31	TUBO PVC	TUBO PVC 315 PSI DE 1/2 PULG	UNIDAD	56		
1.32	TUBO PVC	TUBO PVC PARA DRENAJE DE 2 PULG	UNIDAD	10		
1.33	TUBO PVC	TUBO PVC CON PSI 250, 1 PULG	UNIDAD	15		
1.34	TUBO PVC	TUBO PVC 250 PSI DE 3/4 PULG	UNIDAD	10		

1.35	TUBO PVC	TUBO PVC BLANCO PARA DRENAJE DE 4 PULG	UNIDAD	7		
1.36	TERMINAL MACHO CON ROSCA PVC	TERMINALES DE 1/2 PULG MACHO CON ROSCA PVC	UNIDAD	65		
1.37	TERMINAL MACHO CON ROSCA PVC	TERMINALES DE 1 PULG MACHO CON ROSCA PVC	UNIDAD	30		
1.38	TERMINAL MACHO CON ROSCA PVC	TERMINALES DE 3/4 PULG MACHOS CON ROSCA PVC	UNIDAD	20		
1.39	TERMINAL HEMBRA CON ROSCA PVC	TERMINALES DE 1/2 PULG HEMBRA CON ROSCA PVC	UNIDAD	20		
1.40	TERMINAL HEMBRA CON ROSCA PVC	TERMINALES DE 1 PULG HEMBRA CON ROSCA PVC	UNIDAD	20		
1.41	TERMINAL HEMBRA CON ROSCA PVC	TERMINALES 3/4 PULG HEMBRA CON ROSCA PVC	UNIDAD	20		
1.42	CODO LISO PVC	CODOS DE 1/2 PULG LISO PVC	UNIDAD	65		
1.43	CODO LISO PVC	CODOS DE 1 PULG LISO PVC	UNIDAD	65		
1.44	CODO LISO PVC	CODOS DE 3/4 PULG LISOS PVC	UNIDAD	40		
1.45	CODO LISO PVC	CODOS DE 2 PULG LISOS PVC	UNIDAD	4		
1.46	TEE LISA PVC	TEE DE 1/2 PULG LISO PVC	UNIDAD	85		
1.47	TEE LISA PVC	TEE DE 1 PULG LISO PVC	UNIDAD	30		
1.48	TEE LISA PVC	TEE DE 3/4 PULG LISO PVC	UNIDAD	30		
1.49	TEE LISA PVC	TEE DE 2 PULG LISO PVC	UNIDAD	30		
1.50	REDUCTOR PVC	REDUCTOR DE 1 PULG A 1/2 PULG PVC	UNIDAD	30		

1.51	MANGUERA ABASTO	MANGUERA DE ABASTO PARA BAÑOS DE 3/8 X 7/8 X 20 PULG ACERO INOXIDABLE	UNIDAD	60		
1.52	MANGUERA ABASTO	MANGUERA ABASTO PARA LAVA MANOS DE 1/2 X 3/8 X 20 PULG ACERO INOXIDABLE	UNIDAD	70		
1.53	KIT PARA INODORO	KIT PARA TANQUE DE INODOROS DE PALANCA	UNIDAD	24		
1.54	INODORO	INODORO ELONGADO 1 PIEZA DOBLE DESACARGA COLOR BLANCO	UNIDAD	34		
1.55	LAVAMANOS	LAVAMANOS CON PEDESTAL OVALADO COLOR BLANCO	UNIDAD	30		
1.56	ORINAL	ORINAL PARA BAÑOS BLANCO	UNIDAD	6		
1.57	LINTERNA	LINTERNA CASCO LED 80 LM LUZ FRIA RECARGABLE	UNIDAD	11		
1.58	LINTERNA	LINTERNA MANO LED 1 300 LM RECARGABLE 1300 LUMENS ULTRA HD	UNIDAD	17		
1.59	PEGA PARA PVC	PEGAMENTO PVC SECO/HUMEDO DE 946ML	UNIDAD	20		

Bienes o Servicios Requeridos:	LOTE 1
Lugar de entrega:	<i>El suministro de los bienes será entregado SUB DISTRITO #2, DISTRITO DE ZACATECOLUCA, EN BODEGA CENTRAL, localizado en Avenida Juan Manuel Rodríguez, Barrio El Calvario, entre 18 y 22. Calle Oriente.</i>
Plazo de entrega:	El plazo máximo de entrega de los bienes y servicios será de 10 DÍAS HÁBIL , contado a partir del día siguiente de recibido el requerimiento del administrador.

Unidad solicitante: DEPARTAMENTO DE LIMPIEZA PÚBLICA E INSTITUCIONAL

ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD	CANTIDAD	PUNTAJE	CUMPLE / NO CUMPLE
2	LOTE 2. PRODUCTOS QUIMICOS-DEP.LIMPIEZA					
2.1	LIMPIADOR PARA VIDRIO	LIMPIADOR PARA VIDRIO GALÓN QUE CONTENGA REGISTRO SANITARIO	GALÓN	50		
2.2	LIQUIDO LIMPIAPARABRISAS	LIQUIDO LIMPIA PARABRISAS AUTO 3.78 L QUE CONTENGA REGISTRO SANITARIO	GALÓN	40		
2.3	COLORO (LEJIA)	LEJIA MULTIUSOS 1 GALÓN QUE CONTENGA REGISTRO SANITARIO	GALÓN	250		
2.4	COLORO (LEJIA)	LEJIA MULTIUSOS POPULINO 220 ML QUE CONTENGA REGISTRO SANITARIO	FARDO	160		
2.5	SILICON PARA TABLERO	SILICON PARA TABLERO AUTO 3.78 L (1 GAL) CANELA	GALÓN	50		
2.6	DESENGRASANTE MULTIFUNCION	DESENGRASANTE LIQUIDO PARA MOTOR DE AUTOS 3.78 L (1 GAL)	GALÓN	30		
2.7	SILICON PARA LLANTAS	SILICON PARA LLANTAS AUTO 3.78 L (1 GAL)	GALÓN	20		
2.8	ALCOHOL GEL	ALCOHOL GEL QUE CONTENGA REGISTRO SANITARIO	GALÓN	110		
3	LOTE 3. HERRAMIENTAS REPUESTOS Y ACCESORIOS- DEP.LIMPIEZA					

3.1	RUEDA PARA CARRETONES	RUEDA SOLIDA 8 X 2 PULG PARA CARRETILLA TIPO DIABLO ENVIAR MUESTRA	UNIDAD	250		
3.2	PALAS PLASTICAS	PALA PARA BASURA AZUL Y GRIS CON MANGO LARGO	UNIDAD	500		
3.3	ATOMIZADOR 16 OZ PLÁSTICO	ATOMIZADOR 16 OZ PLÁSTICO	UNIDAD	150		
3.4	LIJA DE AGUA	LIJA AGUA DE OXIDO ALUMINIO 230 MM X 280 MM P800 ESTANDAR	UNIDAD	200		
3.5	ASPIRADORA	ASPIRADORA PROFESIONAL 37.85 L (10 GAL) 1 492 W (2 HP), CONTENGAN EFICIENCIA ENERGÉTICA Y CERTIFICADO DE VERIFICACIÓN DE CRITERIOS SOSTENIBLES	UNIDAD	2		
3.6	MANGUERA	MANGUERA TRASLUCIDA 12.7 MM X 30.48 M PLASTICO COLOR SURTIDO	UNIDAD	7		
3.7	HIDROLAVADOR A	HIDROLAVADORA A PRESIÓN 220V 2300 PSI 4.5 HP CONTENGAN EFICIENCIA ENERGÉTICA Y CERTIFICADO DE VERIFICACIÓN DE CRITERIOS SOSTENIBLES	UNIDAD	2		
4	LOTE 4 BIENES DE USO Y CONSUMO DIVERSOS- DEP.LIMPIEZA					
4.1	CARPETA PLASTICAS	CARPETA PLASTICAS NEGRA	YARDA	300		

4.2	AROMATIZANTE AEROSOL	AROMATIZANTE AEROSOL - 400 ML VARIEDAD DE OLORES, QUE CONTENGA REGISTRO SANITARIO	UNIDAD	50		
4.3	ALFOMBRAS PARA BAÑOS	ALFOMBRA PARA BAÑO ANTIDESLIZANTE COLOR BLANCO DE 38X80 CM	UNIDAD	75		
4.4	AROMA LIQUIDO	AMBIENTADOR LÍQUIDO AROMA A CARRO NUEVO PARA AUTO	GALÓN	40		
4.5	AROMA EN SACHET	DESODORANTE CHICA FRESA PARA AUTO 17 G, 3 POR PAQUETE	PAQUETE	200		
4.6	BASUREROS 22 LT	BASUREROS 22 LT CON TAPADERA	UNIDAD	96		
4.7	BASUREROS 50 LT	BASUREROS 50 LT CON TAPADERA DE BALANCIN	UNIDAD	55		
4.8	BASURERO PLASTICO NEGRO CON RODOS	BASURERO 227.12 L PLASTICO NEGRO CUADRADO CON RODOS	UNIDAD	20		
4.9	BOLSA HIGIENICA	FARDO 19/27 HIGIENICA NEGRA NORMAL 2,000U (200 PAQUETES) ENVIAR MUESTRA	FARDO	100		
4.10	BOLSA JARDINERA	FARDO JARDINERA NEGRA REFORZADA BARRILERA 500U (100 PAQUETES) ENVIAR MUESTRA	FARDO	250		

4.11	BOLSA MEDIO JARDIN	FARDO 1/2 JARDIN NEGRA NORMAL 1000U (100 PAQUETES)	FARDO	75		
4.12	CEPILLO PARA INODORO	CEPILLO PARA INODORO 39 CM PLASTICO BLANCO/AZUL SIN BASE ENVIAR MUESTRA	UNIDAD	100		
4.13	CEPILLOS PARA ROPA	CEPILLO PARA ROPA 12X6 CM PLASTICO SURTIDO	UNIDAD	50		
4.14	DESINFECTANTE	DESINFECTANTE VARIEDAD DE AROMAS QUE CONTENGA REGISTRO SANITARIO	GALÓN	150		
4.15	DESINFECTANTE	DESINFECTANTE VARIEDAD DE AROMAS, POPULINOS QUE CONTENGA REGISTRO SANITARIO	FARDO	167		
4.16	DETERGENTE EN POLVO	DETERGENTE EN POLVO, FARDO DE 12 UNIDADES DE 700GR, QUE CONTENGA REGISTRO SANITARIO	FARDO	100		
4.17	DETERGENTE LIQUIDO POPULINO	BOLSA DE 5 POPULINOS, FARDO DE 14 BOLSAS, QUE CONTENGA REGISTRO SANITARIO	FARDO	171		
4.18	ESCOBA TIPO CEPILLO	ESCOBA TIPO CEPILLO, MANGO DE MADERA 135 CM	UNIDAD	200		
4.19	ESCOBAS DE MAICILLO	ESCOBAS DE MAICILLO, MANGO DE MADERA 135 CM	UNIDAD	250		

4.20	ESCOBETON	ESCOBETON MANGO DE 2.25MTS	UNIDAD	100		
4.21	FRANELA	TRAPO MULTIUSOS 50X42 CM TOALLA(FRANELAS)	UNIDAD	1500		
4.22	GUANTES ANTICORTE	GUANTE PROTECTOR RESISTENTE AL CORTE NIVEL 5 TALLA XL	PAR	500		
4.23	GUANTES DE HULE	GUANTE USO DOMESTICO PARA BAÑO TALLA M AMARILLO MANGA LARGA	PAR	150		
4.24	GUANTES PARA JARDINERIA	GUANTES PARA JARDINERIA, PROTECTOR DE LATEX USO GENERAL TALLA XL MANGA CORTA	PAR	100		
4.25	JABON LIQUIDO	JABON LIQUIDO VARIEDAD DE AROMAS, QUE CONTENGA REGISTRO SANITARIO	GALÓN	110		
4.26	MASCONES PARA TRASTOS	MASCON DOBLE USO FIBRA VERDE CON ESPONJA	UNIDAD	50		
4.27	PALOS DE TRAPEADOR	PALOS DE TRAPEADOR METALICO 120 CM	UNIDAD	100		
4.28	PAPEL HIGIENICO JUMBO	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO BLANCO HOJA DOBLE 250 M 6PZAS	FARDO	500		
4.29	PAPEL HIGIENICO ROLLO	PAPEL HIGIÉNICO FARDO DE 12 PAQUETE DE 4 ROLLO	FARDO	1000		
4.30	PAPEL TOALLA	PAPEL TOALLA BLANCO 180 HOJAS - 3 UNIDADES	PAQUETE	100		

4.31	PASTILLA TANQUE INODORO	PASTILLA TANQUE INODORO POWER ULTRA 45 G AZUL 5 PACK, QUE CONTENGA REGISTRO SANITARIO	PAQUETE	100		
4.32	RECOGEDOR AGUA PARA PISO HULE CON PALO DE MADERA	RECOGEDOR AGUA PARA PISO HULE CON PALO DE MADERA	UNIDAD	20		
4.33	LIMPIADOR DE VIDRIOS	LIMPIADOR VIDRIO AZUL/NEGRO MANGO PLASTICO 400 MM X 200 MM	UNIDAD	20		
4.34	LIMPIADOR PARA VENTANAS	LIMPIADOR PARA VENTANA EXTENSIBLE 1.5MTS	UNIDAD	5		
4.35	RÓTULO PRECAUCIÓN PISO MOJADO	RÓTULO PRECAUCIÓN PISO MOJADO, COLOR AMARILLO	UNIDAD	20		
4.36	TRAPEADOR DE TOALLA	TRAPEADOR DE TOALLA DOBLE TELA	UNIDAD	500		
4.37	MOPA MULTISUPERFICIES	MOPA MULTISUPERFICIES	UNIDAD	3		
4.38	MOPA MICROFIBRA	MOPA MICROFIBRA 45.72 CM	UNIDAD	15		
4.39	LIMPIADOR PARA MUEBLES	LIMPIADOR PARA MUEBLES DE MADERA 260 ML, QUE CONTENGA REGISTRO SANITARIO	UNIDAD	100		
4.40	ACEITE PARA BEBE	ACEITE PARA BEBE 120ML, QUE CONTENGA REGISTRO SANITARIO	UNIDAD	500		

4.41	DISPENSADOR DE JABON LIQUIDO 250 ML	DISPENSADOR DE JABON LIQUIDO 250 ML	UNIDAD	50		
4.42	DISPENSADOR PARA PAPEL HIGIENITO JUMBO	DISPENSADOR DE PAPEL HIGIENICO JUMBO	UNIDAD	25		
4.43	DISPENSADOR DE JABON LIQUIDO 1000 ML BAÑO PLASTICO PARED	DISPENSADOR DE JABON LIQUIDO 1000 ML BAÑO PLASTICO PARED	UNIDAD	50		

Bienes o Servicios Requeridos:	LOTES 2-3-4
Lugar de entrega:	<i>El suministro de los bienes será entregado SUB DISTRITO #2, DISTRITO DE ZACATECOLUCA, EN BODEGA CENTRAL, localizado en Avenida Juan Manuel Rodríguez, Barrio El Calvario, entre 18 y 22. Calle Oriente.</i>
Plazo de entrega:	El plazo máximo de entrega de los bienes y servicios será de 2 DÍAS HÁBIL , contado a partir del día siguiente de recibido el requerimiento del administrador.

- **Unidad Solicitante:** DEPARTAMENTO DE CEMENTERIOS.

ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O CARACTERÍSTICAS DEL BIEN O SERVICIO (GENERALES)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL SOLICITADA	PUNTAJON	CUMPLE / NO CUMPLE
5	LOTE 5. ADQUISICION DE PINTURA E INSUMOS. -DEP.CEMENTERIO					
5.1	PINTURA DE LATEX	PINTURA LATEX DE AGUA COLOR BLANCO	CUBETA	35		
5.2	PINTURA	PINTURA DE ESMALTE COLOR AZUL BANDERA	GALÓN	8		
5.3	PINTURA	PINTURA DE ESMALTE COLOR DORADO	GALÓN	6		
5.4	PINTURA	PINTURA DE ESMALTE COLOR NEGRO	GALÓN	5		

5.5	THINNER	THINNER CORRIENTE	GALÓN	10		
5.6	SOLVENTE	SOLVENTE MINERAL	GALÓN	5		
5.7	PEGAMENTO	PEGAMENTO COLA BLANCA	GALÓN	10		
5.8	CAL	CAL HIDRATADA	UNIDAD	30		
5.9	BROCHA	BROCHAS DE CERDA NATURAL DE 5 PLG, MANGO DE MADERA	UNIDAD	30		
5.10	BROCHA	BROCHAS DE CERDA NATURAL DE 2 PLG, MANGO DE MADERA	UNIDAD	30		
6	LOTE 6. MATERIALES DE FERRETERIA, HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS -DEP.CEMENTERIO					
6.1	CABEZAL PARA ORILLADORA	CABEZAL PARA ORILLADORA/MOTOGUADAÑA, AUTOCUT CON HILO	UNIDAD	6		
6.2	CADENA DE CORTE PARA MOTOSIERRA	CADENA DE CORTE PARA MOTO SIERRA DE 35.56 CM	UNIDAD	6		
6.3	ESPADA DE MOTOSIERRA	ESPADA DE MOTOSIERRA DE 35.56 CM	UNIDAD	2		
6.4	CADENA DE CORTE PARA MOTOSIERRA	CADENA DE CORTE PARA MOTO SIERRA DE 63.5 CM	UNIDAD	2		
6.5	ESPADA DE MOTOSIERRA	ESPADA DE MOTOSIERRA DE 63.5 CM	UNIDAD	1		
6.6	LIMA	LIMA REDONDA MOTOSIERRA 5/32 PULG, 200 MM	UNIDAD	24		
6.7	PORTA LIMA	PORTALIMAS MULTIFUNCIONAL, AFILADOR DE MOTOSIERRA, PASO DE CADENA 1/4 PULG, 2 EN 1	UNIDAD	2		
6.8	RASTRILLO	RASTRILLO 22 DIENTES REFORZADO CON MANGO 122 CM	UNIDAD	30		
6.9	SET DE HERRAMIENTAS	SET HERRAMIENTAS COMBINADAS DE 135 PIEZAS QUE INCLUYA: LLAVES DE TRINQUETE 1/4, 3/8, 1/2 PULG, CUBOS HEXAGONALES, PUNTAS DESTORNILLADOR, LLAVES COMBINADAS	UNIDAD	1		

6.10	TENASA (ALICATE)	ALICATE ARMADOR DE 10 PULG	UNIDAD	12		
6.11	PORTA LIMAS	PORTALIMAS MULTIFUNCIONAL, AFILADOR DE MOTOSIERRA, PASO DE CADENA 3/8 PULG, 2 EN 1	UNIDAD	2		
6.12	CUERDA/LAZO	LINGA CUERDA DE POLIPROPILENO TRENZADA 5/8 PULG	METRO	50		
6.13	CEPILLOS DE ALAMBRE	CEPILLO DE ALAMBRE DE 4 X 16	UNIDAD	30		
6.14	MANGUERA DE AGUA	MANGUERA REFORZADA 19 MM X 30 M.	ROLLO	3		
6.15	ACEITE SINTÉTICO	ACEITE PARA CADENA DE MOTOSIERRA	GALÓN	6		
7	LOTE 7. ADQUISICION DE ACCESORIOS Y EQUIPO DE SEGURIDAD- DEP.CEMENTERIO					
7.1	GUANTE	GUANTE PROTECTOR DE USO GENERAL DE CUERO TALLA 10 MANGA CORTA	PAR	40		
7.2	GUANTES	GUANTES ANTICORTE NIVEL 5 TALLA 10	PAR	40		
7.3	CINTURONES DE SOPORTE DE LA ESPALDA	CINTURON PROTECCION DE ESPALDAS TALLA L, NEGRO CON TIRANTES	UNIDAD	12		
7.4	DELANTAL PROTECTOR	DELANTAL PROTECTOR, ANCHURA ENTRE 45 CM DE ANCHO X 100 CM LARGO	UNIDAD	12		
7.5	ARNESES DE SEGURIDAD	ARNES DE SEGURIDAD TIPO H AJUSTABLE PARA TRABAJO EN ALTURA CON 4 ARGOLLAS	UNIDAD	6		
7.6	CUERDA DE VIDA	CUERDA DE VIDA CON ABSORBEDOR DE IMPACTO, ENTRE DIAMETRO 17 MM X 200 CM DE LARGO	UNIDAD	2		
7.7	LENTE (GAFAS) PROTECTORAS	LENTE PROTECTOR TRANSPARENTES, ANTIEMPAÑANTE-ANTIRAYADURA	UNIDAD	12		

7.8	CADENA DE SEGURIDAD	CADENA GALVANIZADA 5/16 PULG	YARDA	20		
7.9	CINTA DE PRECAUCION	CINTA DE SEGURIDAD, AMARRILLO LEYENDA "PRECAUSION", 3 PULG X 300 MT	ROLLO	6		
7.10	TAPONES DE OÍDOS	PROTECTOR AUDITIVO 27 DB OREJERA TIPO DIADEMA	UNIDAD	6		
8	LOTE 8. ADQUISICIÓN DE QUIMICOS y ACCESORIOS PARA LA ELIMINACION DE MALEZA- DEP.CEMENTERIO					
8.1	HERBICIDA	HERBICIDA GLIFOSATO 35.6 SL	GALÓN	35		
8.2	HERBICIDA	HERBICIDAD 2,4-D 60 SL	GALÓN	35		
9	LOTE 9: HERRAMIENTA Y EQUIPO- DEP.CEMENTERIO					
9.1	SIERRA PODADORA	MOTOSIERRA DE MOTOR 2 TIEMPOS, CILINDRICO 32 CC, POTENCIA 2 HP, ESPADA DE 14 PULG CON CADENA DE 3/8 PULG	UNIDAD	1		
9.2	TALADROS	ATORNILLADOR IMPACTO INALAMBRICO 6.35 MM, 20 V, 230 N.M.	UNIDAD	1		
9.3	TALADROS	TALADRO PERCUTOR INALAMBRICO 12.7 MM, 20 V, 90 N.M. MOTOR SIN CARBONES, RANGOS DE 2 VELOCIDADES, INCLUYA CARGADOR, BATERIA	UNIDAD	1		
9.4	SIERRA PODADORA	PODADORA DE ALTURA MOTOR 2 TIEMPOS 31.4 CM3 1.4 HP ESPADA DE 30CM CON CADENA DE 1/4 PULG	UNIDAD	1		
9.5	GUADAÑAS (MOTOGUADAÑA)	ORILLADORA MOTOR 2 TIEMPOS 41.6 CC- 2.6 HP CON CABEZAL DE CORTE DE HILO	UNIDAD	2		

Bienes o Servicios Requeridos:	LOTE 5-6-7-8-9
---	-----------------------

Lugar de entrega:	<i>El suministro de los bienes será entregado SUB DISTRITO #2, DISTRITO DE ZACATECOLUCA, EN BODEGA CENTRAL, localizado en Avenida Juan Manuel Rodríguez, Barrio El Calvario, entre 18 y 22. Calle Oriente.</i>
Plazo de entrega:	El plazo máximo de entrega de los bienes y servicios será de 10 DÍAS HÁBIL , contado a partir del día siguiente de recibido el requerimiento del administrador.

Unidad Solicitante: **DEPARTAMENTO DE ESTRUCTURAS METÁLICAS**

ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O CARACTERÍSTICAS DEL BIEN O SERVICIO (GENERALES)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL SOLICITADA	PUNTUACIÓN	CUMPLE/ NO CUMPLE
10	LOTE 10. ADQUISICION DE ACCESORIOS Y EQUIPO DE SEGURIDAD-DEP. ESTRUCTURAS					
10.1	PROTECCION VISUAL	LENTE DE PROTECCION PARA INTERIOR-EXTERIOR TRANSPARENTES	PAR	30		
10.2	GUANTES DE PROTECCION	GUANTES DE CUERO MANGA LARGA PARA SOLDADOR	UNIDAD	16		
10.3	CARETA	CARETA ELECTRONICA PARA SOLDADURA ELECTRICA	UNIDAD	5		
11	LOTE 11. ADQUISICION DE PINTURA E INSUMOS -DEP. ESTRUCTURAS					
11.1	PINTURA AUTOMOTRIZ	PINTURA ACRILICA AUTOMOTRIZ COLOR ROJO	GALÓN	20		
11.2	PINTURA AUTOMOTRIZ	PINTURA ACRILICA AUTOMOTRIZ COLOR VERDE	GALÓN	20		
11.3	PINTURA AUTOMOTRIZ	PINTURA ACRILICA AUTOMOTRIZ COLOR MORADO	GALÓN	20		
11.4	PINTURA AUTOMOTRIZ	PINTURA ACRILICA AUTOMOTRIZ COLOR AZUL	GALÓN	20		

11.5	PINTURA AUTOMOTRIZ	PINTURA ACRILICA AUTOMOTRIZ COLOR NARANJA	GALÓN	20		
11.6	PINTURA AUTOMOTRIZ	PINTURA ACRILICA AUTOMOTRIZ COLOR ROSA	GALÓN	20		
11.7	PINTURA AUTOMOTRIZ	PINTURA ACRILICA AUTOMOTRIZ COLOR CAFÉ	GALÓN	20		
11.8	PINTURA AUTOMOTRIZ	PINTURA ACRILICA AUTOMOTRIZ COLOR AMARILLO	GALÓN	20		
11.9	PINTURA BASE ACEITE	PINTURA BASE ACEITE COLOR BLANCO SECADO RAPIDO	GALÓN	20		
11.10	PINTURA	PINTURA ALQUIDICO PARA TRAFICO COLOR BLANCO	GALÓN	25		
11.11	SOLVENTE	THINNER CORRIENTE	GALÓN	25		
11.12	PINTURA	PINTURA ALQUIDICO PARA TRAFICO COLOR AMARILLO	GALÓN	25		
11.13	ANTICORROSIVO	PINTURA ANTI CORROSIVA NEGRA BASE ACEITE	GALÓN	20		
11.14	ANTICORROSIVO	PINTURA BASE ACEITE NEGRA METALICO	GALÓN	20		
11.15	PINTURA ANTIGRAVA	PINTURA ANTIGRAVA AUTOMOTRIZ COLOR NEGRO	GALÓN	40		
11.16	PASTA	MASILLA FLEXIBLE PLASTICA AUTOMOTRIZ TIPO PESADO CON CATALIZADOR	GALÓN	10		
11.17	BASE	PRIMER BASE NITROCELULOSA	GALÓN	10		

		AUTOMOTRIZ COLOR GRIS CLARO				
11.18	KIT DE RODILLO	KIT DE RODILLO DE 9 PULG, CON BANDEJA Y MANERAL	KIT	25		
11.19	KIT DE RODILLO DE 4 PULG	KIT DE RODILLO DE 4 PULG, CON BANDEJA Y MANERAL	KIT	20		
11.20	TIRRO	TIRRO PARA PINTURA AUTOMOTRIZ COLOR VERDE DE 19 MM X 50 M	UNIDAD	20		
11.21	BROCHA	BROCHA ESTANDAR DE CERDA NATURAL DE 2 PULG CON MANGO DE MADERA	UNIDAD	40		
11.22	BROCHA	BROCHA ESTANDAR DE CERDA NATURAL DE 5 PULG CON MANGO DE MADERA	UNIDAD	30		
11.23	BROCHA	BROCHA ESTANDAR DE CERDA NATURAL DE 3 PULG CON MANGO DE MADERA	UNIDAD	30		
12	LOTE 12. MATERIALES METÁLICOS-DEP. ESTRUCTURAS					
12.1	CAÑO	CAÑO DE 4 PULG GALVANIZADO CHAPA 14 X 6 M	UNIDAD	100		
12.2	CAÑO	CAÑO DE 3 PULG GALVANIZADO CHAPA 14 X 6 M	UNIDAD	160		
12.3	CAÑO	CAÑO DE 2 PULG GALVANIZADO CHAPA 14 X 6 M	UNIDAD	150		
12.4	CAÑO	CAÑO DE 1 1/2 PULG GALVANIZADO CHAPA 14 X 6 M	UNIDAD	90		

12.5	LAMINA	LAMINA NEGRA DE 1/16 MM, 1.22 M X 2.44 M	UNIDAD	30		
12.6	LAMINA	LAMINA DESPLEGABLE CALIBRE 9, 1 1/8 PULG, 1.22 M X 2.44 M	UNIDAD	60		
12.7	LAMINA	LAMINA LAGRIMADA 1/8, 1.22 M X 2.44 M	UNIDAD	130		
12.8	HIERRO	ANGULO DE 1 1/4 PULG X 1/8 MM	UNIDAD	30		
12.9	HIERRO	ANGULO DE 2 1/2 PULG X 1/4 MM	UNIDAD	70		
12.10	VARILLA	VARRILLA CORRUGADA DE 5/8 PULG X 6 M GRADO 60 N°5	UNIDAD	100		
12.11	MALLA PERIMETRAL	MALLA CICLON CALIBRE 10, DE 2 3/4 PULG X 72 PULG	ROLLO	25		
12.12	TUBO	TUBO ESTRUCTURAL CUADRADO GALVANIZADO 4 PULG, 6 M, CHAPA 14	UNIDAD	80		
12.13	TUBO	TUBO ESTRUCTURAL CUADRADO GALVANIZADO 3 PULG, 6 M, CHAPA 14	UNIDAD	40		
12.14	VARILLA	VARRILLA CORRUGADA DE 3/8 PULG X 6 M GRADO 60 N°3	UNIDAD	200		
12.15	TUBO	TUBO ESTRUCTURAL CUADRADO 2 PULG, 6 M, CHAPA 14	UNIDAD	100		
12.16	TUBO	TUBO ESTRUCTURAL CUADRADO 1 PULG, 6 M, CHAPA 14	UNIDAD	100		
12.17	TUBO	TUBO ESTRUCTURAL CUADRADO DE 1 1/2 PULG, 6 M, CHAPA 14	UNIDAD	100		

12.18	VARILLA	VARRILLA LISA DE 1/4 PULG X 6 M	QUINTAL	10		
12.19	POLIN	POLIN C GALVANIZADO 4 PULG X 2 PULG, 6 M, CHAPA 14	UNIDAD	70		
12.20	LAMINA	LAMINA DE ACERO CON BASE DE ALEACION ALUMINIO/ZINC DE 6 METROS DE LARGO	UNIDAD	100		
13	LOTE 13. MATERIALES DE FERRETERIA, HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS-DEP. ESTRUCTURAS					
13.1	ELECTRODO	ELECTRODO HIERRO DULCE 6013 - 3/32	UNIDAD	50		
13.2	BOBINA	BOBINA MIG PARA SOLDAR 0.9 MM, 4.5 KG	UNIDAD	10		
13.3	TENAZA	TENAZA DE ELECTRICISTA DE 9 PULG	UNIDAD	6		
13.4	KIT DE BROCA	KIT DE BROCA DE COBALTO 1/2", 1/4", 3/8", 3/16" PARA ACERO X 6 PULG DE LARGO	JUEGO	6		
13.5	KIT DE BROCA	KIT DE BROCA PARA CONCRETO 6 PULG DE LARGO DE 1/4", 3/16", 1/2", 3/8", 3/4"	JUEGO	3		
13.6	CHAPA METALICA PARA PUERTA CON LLAVE	CERRADURA DE PUERTA CILINDRO INTEGRADO, IZQUIERDA	UNIDAD	6		
13.7	CHAPA METALICA PARA PUERTA CON LLAVE	CERRADURA DE PUERTA CILINDRO INTEGRADO, DERECHA	UNIDAD	6		
13.8	CHAPA DE PUERTA INTERNA	CHAPA DE POMO PARA PUERTA INTERNA, COLOR BRONCE	UNIDAD	12		
13.9	CADENA	CADENA GALVANIZADA GRADO 30 DE 1/4 PULG	YARDA	100		

13.10	CANDADO	CANDADO PARA EXTERIOR DE 70MM	UNIDAD	19		
13.11	CEPILLO	CEPILLO DE COPA 6 PULG MULTIROSCAS	UNIDAD	50		
13.12	CLAVOS	CLAVOS DE ACERO 2 PULG	LIBRA	10		
13.13	CLAVOS	CLAVO DULCE DEL 2 1/2 PULG	LIBRA	10		
13.14	CLAVOS	CLAVO DULCE DEL 1 1/2 PULG	LIBRA	10		
13.15	LIJA	LIJA PARA HIERRRO GRAMO 150, 225 MM X 275 MM	UNIDAD	300		
13.16	PERNO	PERNO AUTOROSCANTE PUNTA BROCA CABEZA HEXAGONAL 12X1 PARA LAMINA POLIN	UNIDAD	5000		
14.	LOTE 14. MATERIALES ELECTRICOS-DEP.ESTRUCTURAS					
14.1	CABLE TSJ	CABLE TSJ VULCANIZADO 3 X 10	METRO	100		
14.2	CABLE TSJ	CABLE TSJ VULCANIZADO 3 X 12	METRO	100		
14.3	TOMA MACHO	TOMA MACHO INDUSTRIAL PARA EXTENSION DE 120V/15 A POLARIZADO	UNIDAD	12		
14.4	TOMA MACHO	TOMA MACHO 120 V/240 V, 50A, TRES POLOS, TRES HILOS	UNIDAD	12		
15	LOTE 15. HERRAMIENTA Y EQUIPO-DEP.ESTRUCTURAS					
15.1	SOLDADOR INVERTER	SOLDADOR INVERTER 160 AMPERIOS, 110/220 V 50-60 HZ, 10-160 AMP	UNIDAD	2		
15.2	ESMERIAL ANGULAR	ESMERIAL ANGULAR DE 4 1/2 PULG, 900 W, VELOCIDAD VARIABLE	UNIDAD	2		

15.3	ATORNILLADOR DE IMPACTO	ATORNILLADOR DE IMPACTO 6.3MM DE 20 V Y TALADRO PERCUTOR 12.7MM DE 20 V	KIT	1		
15.4	ANTORCHA MIG	ANTORCHA MIG PARA APARATO DE SOLDADURA TRILOGIA 200i, 3 METROS DE LONGITUD	UNIDAD	1		
16	LOTE 16. PRODUCTOS QUIMICOS-DEP. ESTRUCTURAS					
16.1	PRODUCTO QUÍMICO	GAS INERTE CO2 RECARGA	UNIDAD	15		

Bienes o Servicios Requeridos:	LOTE 10-16
Lugar de entrega:	<i>El suministro de los bienes será entregado SUB DISTRITO #2, DISTRITO DE ZACATECOLUCA, EN BODEGA CENTRAL, localizado en Avenida Juan Manuel Rodríguez, Barrio El Calvario, entre 18 y 22. Calle Oriente.</i>
Plazo de entrega:	El plazo máximo de entrega de los bienes y servicios será de 10 DÍAS HÁBIL , contado a partir del día siguiente de recibido el requerimiento del administrador.

Unidad Solicitante: **DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO GENERAL Y OPERATIVO.**

ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O CARACTERÍSTICAS DEL BIEN O SERVICIO (GENERALES)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL SOLICITADA	PUNTUACIÓN	CUMPLE/ NO CUMPLE
17	LOTE 17. ADQUISICION DE QUIMICOS Y ACCESORIOS PARA ELIMINACION DE MALEZA-DEP. MANTO					
17.1	GLIFOSATO	HERBICIDA GLISOFATO PARA HOJA ANCHA	GALÓN	4		
17.2	BOMBA DE MOCHILA RIEGO	BOMBA DE MOCHILA PARA RIEGO PLASTICA 20 LITROS	UNIDAD	3		

18	LOTE 18. ADQUISICION DE PINTURA E INSUMOS -DEP. MANTO					
18.1	PINTURA LATEX	PINTURA LATEX MATE BLANCO ACRILICA	CUBETA	60		
18.2	PINTURA ACRILICA	PINTURA ACRILICA AUTOMOTRIZ COLOR NARANJA	GALÓN	25		
18.3	PINTURA ACRILICA	PINTURA ACRILICA AUTOMOTRIZ COLOR ROJO	GALÓN	20		
18.4	PINTURA ACRILICA	PINTURA ACRILICA AUTOMOTRIZ COLOR VERDE OLIVO	GALÓN	22		
18.5	PINTURA ACRILICA	PINTURA ACRILICA AUTOMOTRIZ COLOR AMARILLO	GALÓN	20		
18.6	PINTURA ACRILICA	PINTURA ACRILICA AUTOMOTRIZ COLOR AZUL	GALÓN	25		
18.7	PINTURA ACRILICA	PINTURA ACRILICA AUTOMOTRIZ COLOR DORADO	GALÓN	10		
18.8	PINTURA ACRILICA	PINTURA ACRILICA AUTOMOTRIZ COLOR VERDE LIMON	GALÓN	25		
18.9	PINTURA ACRILICA	PINTURA ACRILICA AUTOMOTRIZ COLOR ROSADO	GALÓN	20		
18.10	PINTURA ACRILICA	PINTURA ACRILICA AUTOMOTRIZ COLOR MORADO	GALÓN	25		
18.11	PINTURA ACRILICA	PINTURA ACRILICA AUTOMOTRIZ COLOR CELESTE	GALÓN	20		
18.12	PINTURA ACRILICA	PINTURA ACRILICA AUTOMOTRIZ COLOR CAFÉ CHOCOLATE	GALÓN	12		

18.13	THINNER	THINNER CORRINETE ADELGAZADOR DE PINTURAS TH 200	GALÓN	60		
18.14	PINTURA LATEX	PINTURA LATEX MATE AZUL NAVY ACRILICA	CUBETA	70		
18.15	PINTURA EN SPRAY	PINTURA EN SPRAY USO GENERAL COLOR ROJO MATE 311 G	UNIDAD	20		
18.16	PINTURA ACEITE	PINTURA COLOR AZUL NAVY, DE ACEITE MATE	CUBETA	20		
18.17	PINTURA ACEITE	PINTURA DE ACEITE VERDE LIMON	CUBETA	5		
18.18	PINTURA ACEITE	PINTURA DE ACEITE CELESTE	CUBETA	5		
18.19	PINTURA ACEITE	PINTURA DE ACEITE AMARILLO	CUBETA	5		
18.20	PINTURA ACEITE	PINTURA DE ACEITE AZUL	CUBETA	5		
18.21	THINNER	THINNER RETARDADOR PARA SELLADORES DE LACAS	GALÓN	25		
18.22	PINTURA ANTICORROSIVA	PINTURA ANTICORROSIVA INDUSTRIAL COLOR NEGRO	GALÓN	30		
18.23	SELLADOR LATEX	SELLADOR LATEX PARA PAREDES Y BLOQUES DE CONCRETO PARA USO INTERIOR Y EXTERIOR BLANCO MULTIFUNCIONAL	GALÓN	60		
18.24	SELLADOR GOTERAS	SELLADOR GOTERAS COLOR GRIS	GALÓN	60		
18.25	PINTURA DE TRAFICO	PINTURA PARA TRAFICO COLOR BLANCA	GALÓN	30		
18.26	PINTURA DE TRAFICO	PINTURA PARA TRAFICO COLOR AMARILLA	GALÓN	30		

18.27	PINTURA EXTERIOR	PINTURA PARA EXTERIOR COLOR CELESTE	GALÓN	3		
18.28	PINTURA EXTERIOR	PINTURA PARA EXTERIOR COLOR AMARILLA	GALÓN	3		
18.29	PINTURA EXTERIOR	PINTURA PARA EXTERIOR COLOR NARANJA	GALÓN	3		
18.30	PINTURA EXTERIOR	PINTURA PARA EXTERIOR COLOR CELESTE PURPURA	GALÓN	3		
18.31	PINTURA EXTERIOR	PINTURA PARA EXTERIOR COLOR VERDE	GALÓN	3		
18.32	PINTURA EXTERIOR	PINTURA PARA EXTERIOR COLOR BLANCA	GALÓN	20		
18.33	PINTURA PARA PISCINA	PINTURA PARA PISCINA COLOR BLANCA	GALÓN	15		
18.34	IMPERMEABILIZANTE	IMPERMEABILIZANTE Y TERMOREFLECTANTE PARA TECHOS COLOR GRIS	GALÓN	20		
18.35	SELLADOR	SELLADOR BLANCO SALCHICHA 600 ML	UNIDAD	33		
18.36	IMPERMEABILIZANTE	IMPERMEABILIZANTE COLOR BLANCO	UNIDAD	1		
18.37	BROCHAS	ESTANDAR DE CERDA NATURAL 3 PULGADAS CON MANGO DE PLASTICO PROFESIONAL	UNIDAD	100		
18.38	BROCHAS	ESTANDAR DE CERDA NATURAL 4 PULGADAS CON MANGO DE PLASTICO PROFESIONAL	UNIDAD	600		
18.39	BROCHAS	ESTANDAR DE CERDA NATURAL 5 PULGADAS CON MANGO DE PLASTICO PROFESIONAL	UNIDAD	600		
18.40	RODILLO	RODILLO DE 3 PULG, BANDEJA MANERAL DE MICROFIBRA	UNIDAD	90		

18.41	RODILLO	RODILLO DE 22.86 CM, BANDEJA, MANERAL POLIESTER	UNIDAD	150		
18.42	MANERAL PARA RODILLO	MANERAL ESTANDAR DE PLASTICO /METAL PARA RODILLO 9 PULG	UNIDAD	20		
18.43	KIT DE RODILLO	KIT COMPLETO RODILLO DE 22.86 CM, BANDEJA, MANERAL	UNIDAD	25		
18.44	VARA EXTENSIBLE	VARA EXTENSIBLE DE ALUMINIO DE 1.28 M, CON RODILLO Y MANERAL	UNIDAD	9		
18.45	MINI RODILLOS	MINI RODILLO DE POLYESTER PARA PINTURA DE ACEITE BARNIZ DE 9 CM	UNIDAD	25		
19	LOTE 19. ADQUISICION DE INSUMOS PARA LIMPIEZA-DEP. MANTO					
19.1	JABÓN LIQUIDO	JABON LIQUIDO PARA LAVAR AIRE ACONDICIONADO INTERNO	GALÓN	18		
19.2	JABÓN ALCALINO	JABON ALCALINO PARA LIMPIEZA DE SERPENTINES DE AIRE ACONDICIONADO	GALÓN	12		
20	LOTE 20. PRODUCTOS QUIMICOS Y ACEITES-DEP. MANTO					
20.1	MAPP	CILINDRO DE GAS MAPP PARA SOLDAURA EN COBRE (REFRIGERACION) 14.3 OZ	UNIDAD	12		
20.2	REFRIGERANTE AIRE ACONDICIONADO	GAS REFRIGERANTE R 410 A CILINDRO DE 1 KG	UNIDAD	12		
20.3	GAS	GAS REFRIGERANTE R 410 A CILINDRO DE 11.3 KG	UNIDAD	6		

20.4	GAS	GAS REFRIGERANTE R22 1 KG	UNIDAD	6		
20.5	GAS	GAS REFRIGERANTE R32 CILINDRO 11.3 KG	UNIDAD	6		
20.6	GAS	NITROGENO CILINDRO DE GAS NOBLE CON MANOMETRO Y VALVULA 1 1/4 PULG	UNIDAD	2		
20.7	GRASA	GRASA LITIO 453.59 G MULTIUSO ENVASE DE 16 OZ, PARA PREVENCIÓN DE OXIDO Y CORROSIÓN	UNIDAD	4		
20.8	GRASA	GRASA PARA MOTOGUADAÑA DE 80G	UNIDAD	12		
20.9	ACEITE	PENETRANTE AEROSOL DE 12 OZ	UNIDAD	10		
20.10	ACEITE	ACEITE MEZCLA PARA MOTORES DE DOS TIEMPOS	GALÓN	16		
20.11	ACEITE	ACEITE MINERAL PARA BOMBA DE VACIO 5CMF-12CMF	UNIDAD	12		
20.12	ACEITE	ACEITE PARA CADENA DE MOTOSIERRA	GALÓN	3		
21	LOTE 21. MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN-DEP. MANTO					
21.1	CERAMICA	CERAMICA ANTI DESLIZANTE PARA PISO DE BAÑOS 33 CM X 33 CM, MOSAICO AZUL	METROS CUADRADOS	170		
21.2	CERAMICA	CERAMICA PARA PARED DE BAÑOS 25 CM X 33.4 CM	METROS CUADRADOS	230		
21.3	CERAMICA	CERAMICA PARA DUCHAS 25 CM X 33.4 CM	METROS CUADRADOS	35		

21.4	FACHALETA	FACHALETA CERAMICA 29 CM X 49.5 CM	METROS CUADRADOS	20		
21.5	FACHALETA	LISTELO 6 CM X 20 CM	METROS CUADRADOS	500		
21.6	AZULEJOS	AZULEJOS 30 CM X 45 CM	METROS CUADRADOS	30		
21.7	PORCELANA	PORCELA EN POLVO PARA CIZA DE SEPARACION EN CERAMICA, COLOR NEGRO	BOLSA	30		
21.8	PEGA PARA CERAMICA	ADHESIVO PARA PISO SOBRE PISO CERAMICO 40 KG	BOLSA	200		
21.9	FACHELA	FACHALETA 29 CM X 49.5 CM	METROS CUADRADOS	40		
21.10	BLOQUE	LADRILLO TIPO BLOQUE DE CEMENTO DE 15 X 20 X 40 CM	UNIDAD	1500		
21.11	BARRILLA	BARRILLA CORRUGADO DE 3/8 X 6 M	QUINTAL	10		
21.12	BARRILLA	BARRILLA LISA 1/4 X 6 M	QUINTAL	4		
22	LOTE 22. CEMENTO-DEP. MANTO					
22.1	CEMENTO	CEMENTO USO GENERAL TIPO GU ASTM C1157, BOLSA DE 42.5 KG	BOLSA	222		
23.	LOTE 23. MATERIALES PETREOS-DEP. MANTO					
23.1	ARENA	ARENA DE RIO, CON FLETE INCLUIDO	METRO CUBICO	24		

23.2	GRAVA	#1, LIBRE DE CONTAMINANTES, CON FLETE INCLUIDO	METRO CUBICO	25		
24.	LOTE 24. MATERIALES METÁLICOS-DEP. MANTO					
24.1	LAMINA	LAMINA DE ACERO CON BASE DE ALEACION ALUMINIO/ZINC DE 9 METROS DE LARGO	UNIDAD	10		
24.2	LAMINA DE POLICARBONATO	LAMINA DE POLICARBONATO 3.00 x 1.08 METROS	UNIDAD	66		
24.3	LAMINA LISA GALVANIZADA	LAMINA LISA GALVANIZADA CAIBRE 26, 4 FT X 10 FT (1.22 X 3.05 M)	UNIDAD	15		
24.4	LAMINA LISA GALVANIZADA	LAMINA LISA GALVANIZADA CALIBRE 28, 3 YD X 1 YD (2.74 X 0.91 M)	UNIDAD	16		
24.5	LAMINA	LAMINA DE ACERO CON BASE DE ALEACION ALUMINIO/ZINC DE 8 METROS DE LARGO	UNIDAD	10		
24.6	LAMINA	LAMINA DE ACERO CON BASE DE ALEACION ALUMINIO/ZINC DE 5 METROS DE LARGO	UNIDAD	10		
24.7	POLIN	POLIN C GALVANIZADO CHAPA 14 DE 4X2 PULG, 6 METROS DE LARGO	UNIDAD	120		
24.8	TUBO	TUBO CUADRADO 4X4 PULG, CHAPA 14, 6 METROS DE LARGO GALVANIZADO	UNIDAD	30		
24.9	PERNO	PERNO AUTOROSCANTE PUNTA BROCA CABEZA HEXAGONAL 12X1 PARA LAMINA POLIN	UNIDAD	10000		

24.10	PERNO PUNTA BROCA	PERNO PUNTA BROCA #12 X 1" X 5/16"	UNIDAD	1750		
24.11	CAPOTE	CAPOTE PARA LAMINA DE ACERO CON BASE DE ALEACION ALUMINIO/ZINC CALIBRE 26, 244 CM DE LARGO, LISO	UNIDAD	75		
25	LOTE 25. MATERIALES DE FERRETERIA, HERRAMIENTAS, INSUMOS Y ACCESORIOS. -DEP. MANTO					
25.1	BROCAS	SET DE PUNTAS DESTORNILLADOR CON BROCAS ADAPTADOR DE 1/4 PULG	SET	3		
25.2	ESCALERA	ESCALERA EXTENSIBLE DE FIBRA DE VIDRIO, 28 PELDAÑOS	UNIDAD	1		
25.3	ZUACHOS	ZUACHOS DE 3 PUNTAS CON MANGO DE MADERA DE 112 CM	UNIDAD	5		
25.4	PALAS	PALA CUADRADA MANGO DE MADERA CORTO, DIMENSION DE HOJA 9 3/4 PULG X 11 1/4 PULG	UNIDAD	10		
25.5	PIOCHAS	PIOCHA MANGO DE MADERA, 5 LIBRAS, 10.16 CM X 47.94 CM X 91.44 CM	UNIDAD	6		
25.6	PALA DUPLEX	PALA DUPLEX MANGO DE MADERA, 44 PULG	UNIDAD	6		
25.7	PALA REDONDA	PALA PUNTA REDONDA MANGO DE MADERA CORTO, DIMENSIONES DE HOJA 8 1/2 PULG X 11 PULG	UNIDAD	6		
25.8	MARTILLOS	MARTILLO DE OREJA 16 OZ, CON MANGO ANTICHOQUE	UNIDAD	10		

25.9	ALICATES	ALICATE FORRADO, ACERO DE ALTO CARBONO, 8 PULG X 2 PULG, BOCA DE 9/16 PULG	UNIDAD	2		
25.10	TENAZAS	TENAZA CORTE DIAGONAL 6 PULG	UNIDAD	4		
25.11	TENAZA	TENAZA DE PRESION DE 7 PULG, ABERTURA 2 4/11 PULG	UNIDAD	4		
25.12	AZADONES	AZADON MANGO DE MADERA 112 CM, DIMENSION DE HOJA 22.4 CM X 21.8 CM	UNIDAD	10		
25.13	LIMAS	LIMA TRINANGULAR CON MANGO # 6	UNIDAD	30		
25.14	ARNES DE MOTOGUADAÑAS	ARNES PARA MOTOGUADAÑA FS 160 - FS280, DOBLE CORREA PARA CORTADORAS	UNIDAD	4		
25.15	ESCALERA TIPO A	ESCALERA DE 2 BANDAS DE ALUMINIO 150 KG 213 CM	UNIDAD	2		
25.16	ESCALERA 2.70 METROS	ESCALERA DE 2 BANDAS DE ALUMINIO 9 PELDAÑOS 270 CM. ANTIDERRAPE	UNIDAD	1		
25.17	CADENA PARA MOTOSIERRA	CADENA PARA MOTOSIERRA DE 18 PULG 31 DIENTES	UNIDAD	2		
25.18	LIMA	LIMA REDONDA 5/32 PULG	UNIDAD	10		
25.19	CUMAS	CUMA DERECHA HOJA ANCHA CON MANGO DE MADERA, 15 PULG	UNIDAD	10		
25.20	ALAMBRE	ALAMBRE DE AMARRE	LIBRA	50		
25.21	ELECTRODOS	ELECTRODO E 70.13 3/32 PULG, 5.5 LIBRAS	CAJA	5		

25.22	ELECTRODOS	ELECTRODO E 60-13 1/8 PULG, 5.5 LIBRAS	CAJA	20		
25.23	BARRAS	BARRA EXAGONAL DE ACERO 175 CM	UNIDAD	15		
25.24	CEPILLO DE COPA	CEPILLO DE COPA, ACERO TRENADO MULTIROSCA DE 7.62 CM.	UNIDAD	2		
25.25	LLAVE ESTILSON	LLAVE STILLON DE 36 PULG, DIÁMETRO MÁXIMO DE SUJECCIÓN: 110 MM MORDAZA MÓVIL FORJADA CON ACERO AL CARBONO DE ALTA CALIDAD	UNIDAD	2		
25.26	CABEZAL	CABEZAL DE CORTE AUTOCUT CON HILO	UNIDAD	15		
25.27	CONO DE PVC SEGURIDAD CON REFLECTIVO 90 CM	CONO DE PVC SEGURIDAD NARANJA CON REFLECTIVO, 90 CM	UNIDAD	15		
25.28	CINTA METRICA	CINTA METRICA DE 26 FT X 1 PULG	UNIDAD	10		
25.29	TIJERAS	TIJERA PARA CORTE DE LAMINA DE 12 PULG	UNIDAD	4		
25.30	NAVAJAS	NAVAJA PARA ELECTRICISTA 3 PULG ELÉCTRICAS 30 METROS	UNIDAD	10		
25.31	TENAZA	TENAZA PARA ELECTRICISTA DE 9 PULG ALTO PODER	UNIDAD	2		
25.32	GRIFAS	GRIFA PARA ARMADOR DE 3/8 - 1/2 PULG	UNIDAD	2		
25.33	BARRAS	BARRA DE UÑA HEXAGONAL DE 3/4 PULG X 30 PULG ACERO DE ALTO CARBONO	UNIDAD	2		
25.34	NIVEL	NIVEL LASER 3D AUTO NIVELANTE DE O - 35 METROS DE DISTANCIA,	UNIDAD	2		

		LINEA VERDE, INALAMBRICO, CON BATERIA, CON LINEA 360°				
25.35	TRIPODE	TRIPODE PARA NIVEL LASER, ALTURA ENTRE 150 CM - 190 CM, CON ROSCA DE MONTAJE DE 1/4 PULG X 20 PULG, MATERIAL DE ALUMINIO CON PATAS PLEGABLES	UNIDAD	2		
25.36	CERRUCHOS	SERRUCHO DE 18 PULG MANGO DE MADERA, HOJA DE ACERO ALTO CARBONO	UNIDAD	4		
25.37	ESPATULAS	ESPATULA DE METAL 125 MM, MANDO PLASTICO O CAUCHO	UNIDAD	20		
25.38	JUEGO DE DESTORNILLADORES	JUEGO DESTORNILLADOR PLANO DE 6 PIEZAS	UNIDAD	4		
25.39	CAJA DE HERRAMIENTAS	CAJA DE HERRAMIENTA TIPO MALETA DE 17 PULG X 20 PULG CON RUEDAS	CAJA	1		
25.40	CUBO DE LLAVES	JUEGO DE CUBOS CON LLAVES DE 139 PIEZAS, CONTENGA LLAVES RACHET, CUBOS HEXAGONAL, DE IMPACTO, CUBOS LARGOS, BARRAS DESILIZANTES TIPO "T", EXTENCION DE MEDIDAS: 1/4, 3/8, 1/2 PULG	UNIDAD	1		
25.41	MARCOS DE SIERRA	MARCO DE SIERRA PARA CORTAR HIERRO DE 12 PULG MATERIAL DE ALUMINIIO, EMPOÑADURA DE GOMA, PROFUNDIDAD DE MARCO 108 MM, MARCO DE ALTA RESISTENCIA	UNIDAD	10		

25.42	PLANCHA DE MADERA	PLANCHA DE MADERA PARA ALBAÑIL 16X30CMS	UNIDAD	5		
25.43	LLANA DE GOMA	LLANA DE GOMA DE 280 MM X 140 MM ESPESOR 10 MM	UNIDAD	5		
25.44	PLANCHA DE METAL	LLANA LISA DE 12.7 CM X 27.94 CM	UNIDAD	5		
25.45	LLANA DENTADO GRUESO ALBAÑIL	LLANA DENTADO GRUESO DE 12.7 CM X 27.94 CM	UNIDAD	3		
25.46	PLOMADA CON NUEZ	PLOMADA CON NUEZ 400 GRS	UNIDAD	3		
25.47	ALMAGANA	ALMADANA DE HULE 16 OZ MANGO DE FIBRA	UNIDAD	3		
25.48	JUEGO BOLSAS DE HERRAMIENTAS	JUEGO DE 4 BOLSAS DE HERRAMIENTAS: 1 BOLSA DE HERRAMIENTAS DE 40 CM, 1 BOLSA PORTAHERRAMIENTA DE CINTURON, 1 BOLSA DE HERRAMIENTAS RIGIDA CON RODOS, 1 CHALECO PORTAHERRAMIENTAS. MATERIAL POLIESTER OXFORD	UNIDAD	2		
25.49	DISCO DIAMANTE MARMOL CORTE FINO	DISCO DE DIAMANTE CORTE ULTRA FINO DE 4 1/2 PULG	UNIDAD	16		
25.50	CORTADORA DE CERAMICA	CORTADOR PISO AZULEJO, CON LONGITUD MAXIMA DE CORTE DE 180 CM CON SOPORTE	UNIDAD	1		
25.51	CORTADORA DE CERAMICA	CORTADOR DE PISO CERAMICO, GROSOR DE CORTE 16MM, LONGITUD DE CORTE 80 CM, MULTIFUNCION, BASE DE ACERO, DESLIZADORES DE ALUMINIO	UNIDAD	1		

25.52	LÁPIZ	LÁPIZ CARPINTERO BICOLOR	UNIDAD	150		
25.53	LAZO POLIETILENO 3/8 9.53 X 10	LAZO POLIETILENO 3/8 PULG X 10 M	UNIDAD	50		
25.54	CEPILLO DE ALAMBRE	CEPILLO DE ALAMBRE MANUAL 4 X 14 HILERAS MANGO DE MADERA	UNIDAD	15		
25.55	TUBO PVC	TUBO PVC DE 1 1/2 PULG DE 160 PSI	UNIDAD	20		
25.56	CODO DE PVC	CODO LISO PVC DE 1 1/4 PULG	UNIDAD	20		
25.57	ADAPTADOR HEMBRA	ADAPTADOR HEMBRA PVC DE 1 1/4 PULG	UNIDAD	20		
25.58	ADAPTADOR MACHO	ADAPTADOR MACHO PVC DE 1 1/4 PULG CON ROSCA	UNIDAD	20		
25.59	TEE	TEE LISA DE 1 1/4 PULG	UNIDAD	40		
25.60	UNIONES PVC	UNION LISA PVC DE 1 1/4 PULG	UNIDAD	20		
25.61	PERA PARA INODORO	PERA PARA TANQUES DE INODORO CON CADENA	UNIDAD	50		
25.62	UNIONES PVC	UNION LISA PVC DE 1/2 PULG	UNIDAD	50		
25.63	UNIONES PVC	UNION LISA PVC DE 2 PULG	UNIDAD	50		
25.64	UNIONES PVC	UNION LISA PVC DE 1 PULG	UNIDAD	50		
25.65	UNION UNIVERSAL	UNION UNIVERSAL PVC DE 1 PULG	UNIDAD	20		
25.66	UNION UNIVERSAL	UNION UNIVERSAL PVC DE 1 1/4 PULG	UNIDAD	20		
25.67	SONDA DESTAPA DESAGUE	SONDA DESTAPA DESAGUE DE 3/8 PULG X 25 PIES, FABRICADO EN ACERO INOXIDABLE	UNIDAD	2		

25.68	JUNTAS RAPIDAS	UNION PVC JUNTA RAPIDA DE 1 PULG	UNIDAD	20		
25.69	JUNTAS RAPIDAS	UNION PVC JUNTA RAPIDA DE 4 PULG	UNIDAD	20		
25.70	VALVULA CHECK	VALVULA CHECK RESORTE DE BRONCE DE 1/2 PULG	UNIDAD	20		
25.71	VALVULA CHECK	VALVULA CHECK RESORTE DE BRONCE DE 3/4 PULG	UNIDAD	20		
25.72	VALVULA CHECK	VALVULA CHECK RESORTE DE BRONCE DE 1 PULG	UNIDAD	20		
25.73	VALVULA CHECK	VALVULA CHECK RESORTE DE BRONCE DE 1 1/4 PULG	UNIDAD	20		
25.74	MANECILLA PARA TANQUE DE INODORO	MANECILLA FRONTAL PARA TANQUE DE INODORO PVC CROMADO 1/2 PULG X 30 CM	UNIDAD	15		
25.75	VÁLVULA DE BOLA	VÁLVULA DE BOLA PVC DE 1 1/4 PULG	UNIDAD	20		
25.76	HILO DE CORTE PARA MOTOGUEADÑAS	NYLON NEGRO PARA ORILLADORA DE 3.3 MM X 142 METROS	ROLLO	25		
25.77	ACCESORIO PARA HIDROLAVADORA	BOQUILLA GIRATORIA 360 GRADOS PARA HIDROLAVADORA UCPWLI20362	UNIDAD	3		
25.78	BOMBAS	BOMBA PULVERIZADORA, CAPACIDAD DE 8 LITROS, MANGUERA FLEXIBLE CON LONGITUD MINIMA DE 1.2 M	UNIDAD	6		
25.79	BOLSA	BOLSA DE LAVADO PARA AIRE ACONDICIONADO 18000BTU A 36000 BTU	UNIDAD	3		
25.80	LLAVE	LLAVE MIXTA 20MM CROMO-VANADIUM	UNIDAD	2		

25.81	LLAVE	LLAVE MIXTA 21MM CROMO-VANADIUM	UNIDAD	2		
25.82	LLAVE	LLAVE MIXTA 22MM CROMO-VANADIUM	UNIDAD	2		
25.83	LLAVE	LLAVE MIXTA 24MM CROMO-VANADIUM	UNIDAD	2		
25.84	LLAVE	LLAVE MIXTA 26MM CROMO-VANADIUM	UNIDAD	2		
25.85	LLAVE	LLAVE MIXTA 28MM CROMO-VANADIUM	UNIDAD	2		
25.86	LLAVE	LLAVE MIXTA 30MM CROMO-VANADIUM	UNIDAD	2		
25.87	LLAVE	LLAVE MIXTA 32MM CROMO-VANADIUM	UNIDAD	2		
25.88	LLAVE	LLAVE MIXTA 34MM CROMO-VANADIUM	UNIDAD	2		
25.89	LLAVE	LLAVE MIXTA 35MM CROMO-VANADIUM	UNIDAD	2		
25.90	LLAVE	LLAVE MIXTA 38MM CROMO-VANADIUM	UNIDAD	2		
25.91	LLAVE	LLAVE MIXTA 41MM CROMO-VANADIUM	UNIDAD	2		
25.92	CUBOS Y RACHET	JUEGO DE CUBOS Y RACHET DE 62 PIEZAS DE 1/2 PULG	JUEGO	2		
25.93	LLAVES TORX	JUEGO DE LLAVES TORX T9-T40	JUEGO	3		
25.94	ESCALERAS	ESCALERA DE 2 BANDAS DE FIBRA DE VIDRIO 6 PIES, CAPACIDAD 200 KG	UNIDAD	2		
25.95	SEPARADORES PLASTICOS PARA CERAMICA	CRUCETA SEPARADOR DE CERAMICA PLASTICO DE 2MM	BOLSA (100 UNIDADES)	15		
25.96	CIZADOR	CIZADOR CONCRETO 78MM X 89MM X 155MM	UNIDAD	2		

25.97	ADAPTADORES MACHOS	ADAPTADOR MACHO PVC DE 1 PULG	UNIDAD	4		
25.98	TANQUE DE PRESIÓN	TANQUE DE PRESION VERTICAL CON CAPACIDAD DE 246 LTS	UNIDAD	1		
25.99	CODOS	CODO LISO PVC A 90 GRADOS DE 1 PULG	UNIDAD	2		
25.100	CODOS	CODO LISO PVC A 90 GRADOS DE 1/2 PULG	UNIDAD	2		
25.101	MANÓMETRO	MANOMETRO DE 250 PSI, PRESIÓN BAJA	UNIDAD	1		
25.102	NIPLE METÁLICO	NIPLE METALICO TODO ROSCA DE 1 PULG	UNIDAD	1		
25.103	PRESOSTATO COMPRESOR	PRESOSTATO COMPRESOR 100 - 135 PSI; 60 GALONES	UNIDAD	1		
25.104	REDUCTORES	REDUCTOR PVC DE 1 PULG A 1/2 PULG	UNIDAD	2		
25.105	TEE	TEE LISA PVC DE 1 PULG	UNIDAD	1		
25.106	TEE	TEE GALVANIZADA DE 1 PULG	UNIDAD	1		
25.107	TEE	TEE LISA PVC DE 1/2 PULG	UNIDAD	2		
25.108	TUBO PVC	TUBO PVC DE 1/2 PULG, 315 PSI	UNIDAD	1		
25.109	UNIÓN UNIVERSAL	UNION UNIVERSAL PVC DE 1 PULG	UNIDAD	1		
25.110	UNIÓN UNIVERSAL	UNION UNIVERSAL PVC DE 1/2 PULG	UNIDAD	1		
25.111	VÁLVULA CHECK	VALVULA CHECK DE BRONCE CON RESORTE DE 1 PULG, 400 PSI RESISTENTE A LA CORROSION	UNIDAD	1		
25.112	VÁLVULA DE CIERRE	VALVULA DE BOLA PVC LISA DE 1 PULG	UNIDAD	1		

25.113	AMARRE O SUJETACION DE PIEZAS	CINCHO PLASTICO DE 300MM-4.8MM	UNIDAD	2000		
25.114	MANGUERA	MANGUERA TRANSPARENTE DE 1/2 PULG	YARDA	2		
25.115	MANGUERA	MANGUERA REFORZADA PARA JARDIN DE 1/2 PULG X 100 PIES	UNIDAD	5		
25.116	DISCOS	DISCO DE CORTE PARA METAL DE 4 1/2 PULG X 1 MM	UNIDAD	60		
25.117	DISCOS	DISCO DIAMANTE DE CORTE ULTRA FINO 4 1/2 PULG	UNIDAD	20		
25.118	DISCOS	DISCO DIAMANTE DE CORTE CONTINUO 9 PULG	UNIDAD	5		
25.119	DISCOS DE CORTE RAPIDO METAL	DISCO DE CORTE PARA METAL DE 9 PULG X 1/8 PULG	UNIDAD	20		
25.120	EXTENCIONES	EXTENCION ELECTRICA 30 METROS TSJ 3X12 AWG, NORMATIVA UL, COLOR AMARILLO	UNIDAD	6		
25.121	GABACHA	GABACHA DE LONA, MEDIDA ENTRE 60 CM ANCHO X 125 CM LARGO	UNIDAD	20		
25.122	PITA NEGRA	PITA NYLON COLOR NEGRO 4.5 KG	ROLLO	12		
25.123	CINTA	CINTA REFLECTIVA ROJO/BLANCO 2 PULG X 150 PIES	ROLLO	3		
25.124	CRUZETAS	SEPARADOR DE CERAMICA 3.18 MM	BOLSA 200 UNIDADES	10		
25.125	HILO	HILO NYLON BLANCO #24	UNIDAD	6		
25.126	CLAVOS DE CONCRETO	CLAVOS DE ACERO DE 1 PULG	UNIDAD	3,600		

25.127	CLAVOS DE CONCRETO	CLAVOS DE ACERO DE 2 PULG	UNIDAD	2,400		
25.128	CLAVOS DE CONCRETO	CLAVOS DE ACERO DE 3 PULG	UNIDAD	3,000		
25.129	FRANELA	FRANELA DE MICROFRIBRA COLOR AMARILLA	UNIDAD	48		
25.130	SACOS DE ALMACENAMIENTO	SACOS DE ALMACENAMIENTO PLASTICO/NYLON	UNIDAD	1,501		
25.131	PISTOLA PARA SALCHICHA	PISTOLA APLICACIÓN DE SELLADOR TIPO SALCHICHA	UNIDAD	1		
25.132	TANQUE DE PLASTICO	TANQUE PARA AGUA CON CAPACIDAD DE 1100 LIT FLEXIBLE Y RESISTENTE A LA INTERPERIE	UNIDAD	2		
26	LOTE 26. ADQUISICION DE HERRAMIENTAS Y EQUIPO-DEP. MANTO					
26.1	TALADRO	TALADRO PERCUTOR DE 12.7 MM 1/2 PULG, 800 W 2 VELOCIDADES VARIABLES REVERSIBLES	UNIDAD	2		
26.2	ESMERIL ANGULAR	ESMERIL ANGULAR DE 11.43CM (4 1/2) 750 W.	UNIDAD	2		
26.3	TALADRO	TALADRO PERCUTOR INALAMBRICO 12.7 MM (1/2 PULG) 20 V 55 NM	UNIDAD	2		
26.4	MOTOGUADAÑAS	ORILLADORA MOTOR 2 TIEMPOS 41.6 CC- 2.6 HP (CON CUCHILLA O CABEZAL DE CORTE DE HILO)	UNIDAD	1		
26.5	MOTOSIERRA	MOTOSIERRA MOTOR 2 TIEMPOS 45.4 CM3 2.24KW(3HP) ESPADA 45.72 CM. (18 PULG) CON CADENA DE 3/8 PULG	UNIDAD	1		

26.6	MOTOSIERRA DE ALTURA	PODADORA DE ALTURA MOTOR 2 TIEMPOS 31.4 CM3 1.4 HP ESPADA DE 30CM CON CADENA DE 1/4 PULG	UNIDAD	1		
26.7	ESMERIL ANGULAR	ESMERIL ANGULAR 9 PULG, MOTOR 2,400 WATTS 15 AMPERIOS, VOLTAJE 160V, VELOCIDAD 6,500 RPM	UNIDAD	1		
26.8	TALADROS INALAMBRICO	TALADRO PERCUTOR INALAMBRICO 1/2 PULG, 20V, INTERRUPTOR DE VELOCIDAD VARIABLE, TORQUE 65 NM, POTENCIA 340W, QUE INCLUYA BATERIA, CARGADOR	UNIDAD	4		
26.9	SOLDADOR	SOLDADOR INVERSOR ELECTRICO DE 200 A - 110 V/220 V DUAL-VOLT SELECTOR DE MODO DE TRABAJO (MMA - TIG LIFT ARC)	UNIDAD	1		
26.10	SOLDADOR	SOLDADOR INVERSOR ELECTRICO DE 250 A - 110 V/220 V DUAL-VOLT FUSIBLE 25A, RANGO DE CORRIENTE 10-250 AMP, PANTALLA DIGITAL	UNIDAD	1		
26.11	COMPRESOR	COMPRESOR DE AIRE ELECTRICO VERTICAL, TAMAÑO DE TANQUE 100 LITROS, 2 HP, VOLTAJE 120V, MAXIMA PRESION 135 PSI FLUJO A 2,76 BAR (40 PSI): 0,18 M3/MIN (6,3 CFM) FLUJO A 6,21 BAR (90 PSI): 0,14 M3/MIN (5,0 CFM)	UNIDAD	1		
26.12	ROTO MARTILLO	ROTOMARTILLO SIN ESCOBILLAS, INALAMBRICO, POTENCIA	UNIDAD	1		

		300 VATIOS, 20 V, TAMAÑO DE PORTABROCAS 20 MILIMETROS, CAPACIDAD 5 AMPERIO-HORA, CON EXTRACCION DE POLVO, 2,1 JOULE DE ENERGÍA DE IMPACTO PARA UNA PERFORACIÓN RÁPIDA EN HORMIGÓN				
26.13	BATERÍA INALÁMBRICA	BATERÍA INALÁMBRICA CAPACIDAD 5 AH, IONES DE LITIO, TIEMPO DE CARGA 1.5 HORA	UNIDAD	3		
26.14	CARGADOR PARA BATERÍA	CARGADOR PARA BATERÍA DE 20V MAX Y 60V MAX, ENFRIAMIENTO ASISTIDO POR VENTILADOR	UNIDAD	1		
26.15	PULIDORA	ESMERILADORA ANGULAR INALÁMBRICO 4 1/2 PULG, 20 V VELOCIDAD VARIABLE, MOTOR SIN ESCOBILLAS, POTENCIA DE ENTRADA 1000W, QUE INCLUYA BATERÍA, CARGADOR, VOLTIOS DE CARGA 110-120V, 50/60HZ	UNIDAD	1		
26.16	VIBRADOR	VIBRADOR PARA INSTALACIÓN DE PISO CERÁMICO 20V, CAPACIDAD DE ADSORCIÓN 60KG, DIÁMETRO DE VENTOSA 130MM	UNIDAD	2		
26.17	BATERÍA INALÁMBRICA	BATERÍA INALÁMBRICA 20V CAPACIDAD 4.0 AH, PARA HERRAMIENTAS P20S	UNIDAD	8		
26.18	CARGADOR PARA BATERÍA	CARGADOR PARA BATERÍA 4.0 AH 2 PUERTOS, VOLTAJE	UNIDAD	2		

		ENTRADA 110-120V 50/60HZ, SALIDA 20V				
26.19	HIDROLAVADORA	HIDROLAVADORA PRESIÓN INALÁMBRICA 20 V 24.8 BAR	UNIDAD	2		
26.20	HIDROLAVADORA	HIDROLAVADORA ALTA PRESIÓN 2,800 PSI, MOTOR GASOLINA 5HP	UNIDAD	1		
26.21	SIERRA	SIERRA CIRCULAR ELÉCTRICA DE 7 1/4 PULG, 4,900 RPM, 1050W,	UNIDAD	1		
27	LOTE 27. ADQUISICION DE ACCESORIOS Y EQUIPO DE SEGURIDAD-DEP. MANTO					
27.1	GUANTE CUERO/ LONA REFORZADA	GUANTE DE CUERO REFORZADO TALLA XL	PAR	600		
27.2	GUANTE HULE PARA QUÍMICOS	GUANTE HULE PARA QUÍMICOS MANGA LARGA TALLA 10	PAR	180		
27.3	GUANTES PROTECTORES DE POLIURETANO/ MICROFIBRA MANGA CORTA TALLA XL	GUANTES PROTECTORES DE POLIURETANO/ MICROFIBRA MANGA CORTA TALLA XL	PAR	180		
27.4	GUANTES	GUANTE PROTECTOR DE POLIURETANO/MICROFIBR A USO MECÁNICO TALLA XL MANGA CORTA	PAR	50		
27.5	GUANTES DE LÁTEX DESECHABLES TALLA L	GUANTES DESECHABLES NITRILO TALLA L, COLOR CELESTE	CAJA	72		
27.6	ARNÉS DE SEGURIDAD ELÁSTICO REFLECTIVO VERDE	ARNÉS DE SEGURIDAD ELÁSTICO REFLECTIVO VERDE	UNIDAD	60		
27.7	CUBRE CUELLO REFLECTIVO PARA CASCO	CUBRE CUELLO REFLECTIVO PARA CASCO	UNIDAD	80		
27.8	CINTURÓN PROTECTOR PARA ESPALDA CON HEBILLA	CINTURÓN PROTECTOR PARA ESPALDA CON HEBILLA TALLA XL	UNIDAD	60		

27.9	CINTURÓN PORTA HERRAMIENTA	CINTURÓN PORTA HERRAMIENTAS CUERO, CON 2 DEPÓSITOS DE NYLON, DIMENSIONES 54.6 PULG ANCHO X 11.7 PULG ALTO	UNIDAD	3		
27.10	CHALECO DE SEGURIDAD TALLA XL VERDE 8 BOLSILLOS	CHALECO DE SEGURIDAD TALLA XL VERDE CON BOLSILLOS	UNIDAD	18		
27.11	LENTES DE PROTECCIÓN	LENTES DE PROTECCIÓN TRANSPARENTE PROTECCIÓN CONTRA RAYOS ULTRAVIOLETA, RESISTENTE AL IMPACTO Y RASGUÑOS	PAR	25		
27.12	CARETA AUTOMÁTICA PARA SOLDAR	CARETA ELECTRÓNICA PARA SOLDAR NEGRA ÁREA DE VISUALIZACIÓN 92 MM X 42 MM	UNIDAD	2		
27.13	CINTA DE SEÑALIZACIÓN COLOR AMARILLA	ROLLO CINTA DE SEÑALIZACIÓN 66 M AMARILLO-NEGRO	ROLLO	20		
27.14	CINTA AMARILLA DE PRECAUCION AMARILLA	CINTA PARA SEÑALIZACION AMARILLA CON LEYENDA "PRECAUCION" DE 3 PULG X 36 PULG	ROLLO	75		
27.15	CINTA ANTIDESLIZANTE NEGRA	CINTA ANTIDESLIZANTE REFLECTIVA CON SUPERFICIE GRANULADA DE 48 MM X 20 M NEGRO Y AMARILLO	ROLLO	10		
27.16	CASCOS	CASCO PROTECTOR, CON PANTALLA DE NYLON, PROTECTORES AUDITIVOS, VISIBILIDAD 61%	UNIDAD	10		
27.17	CASCOS	CASCOS PLASTICO CON CORREA, REFUERZO TIPO V	UNIDAD	60		

27.18	BARRA DELIMITADORA DE AREA AMARILLO NEGRO EXTENSIBLE	BARRA DELIMITADORA DE AREA AMARILLO NEGRO EXTENSIBLE ENTRE 1.00 A 2.00 METRO	UNIDAD	60		
27.19	RESPIRADOR	RESPIRADOR MEDIA CARA DE SILICONA, CON DOBLE CARTUCHO	UNIDAD	12		
27.20	MASCARILLA	MASCARILLA KN 95	UNIDAD	500		
28	LOTE 28. ADQUISICION DE CANOPYS-DEP. MANTO					
28.1	CANOPYS	CANOPY COMPLETO CON LOGO 10 X 4 MTS. ESTRUCTURA EN CAÑO GALVANIZADO DE 3/4 Y 1 PULG, EN LONA DE 22 ONZ. 100 % IMPERMEABLE CON IMPRESIÓN DE LOGOS EN LOS 4 COSTADOS EN TEXTO Y CENEFA, COLOR AZUL	UNIDAD	6		
28.2	LONA	LONA PARA CANOPY DE 3 X 3 MTS EN LONA DE 22 ONZ, 100 IMPERMEABLE, CON IMPRESIÓN DE LOGO EN LOS 4 COSTADOS TEXTO Y CENEFA, COLOR AZUL	UNIDAD	18		
29	LOTE 29. ADQUISICION DE MATERIALES ELECTRICOS Y ACCESORIOS-DEP. MANTO					
29.1	ACCESORIOS DE ILUMINACION LED	LUMINARIA TIPO LINTERNA DE CASCO LED 80 LUMENES LUZ FRIA RECARGABLE	UNIDAD	3		
29.2	BOMBA DE CONDENSADO	BOMBA DE CONDENSADO BOMBA DE CONDESADO 110V/240V PARA EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO	UNIDAD	18		
29.3	PROTECTOR DE VOLTAJE	PROTECTOR DE VOLTAJE PARA EQUIPOS DE AIRE	UNIDAD	10		

		ACONDICIONADO 240V 12000 BTU				
29.4	PROTECTOR DE VOLTAJE	PROTECTOR DE VOLTAJE PARA EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO 240V 18000 BTU	UNIDAD	10		
29.5	PROTECTOR DE VOLTAJE	PROTECTOR DE VOLTAJE PARA EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO 240V 24000 BTU	UNIDAD	10		
29.6	PROTECTOR DE VOLTAJE	PROTECTOR DE VOLTAJE PARA EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO 240V 36000 BTU	UNIDAD	10		
29.7	AISLAMIENTO ELÉCTRICO	CINTA AISLANTE 3/4 PULG X 66 FT, 33+	UNIDAD	60		
29.8	CABLE	CABLE TSJ VULCANIZADO 3 X 12	METRO	100		
29.9	CABLE	CABLE TSJ VULCANIZADO 3 X 10	METRO	100		
29.10	AISLANTE O PROTECTOR	CINTA MOMIA PARA PROTECCIÓN TÉRMICA DE TUBERÍAS DE AIRE ACONDICIONADO,60MM X 15 MT	UNIDAD	60		
29.11	COBERTOR	DE 3/8 COBERTOR TERMICO PARA TUBERIA DE COBRE DE AIRE ACONDICIONADO	UNIDAD	60		
29.12	COBERTOR	DE 1/2 COBERTOR TERMICO PARA TUBERIA DE COBRE DE AIRE ACONDICIONADO	UNIDAD	60		
29.13	PROTECTOR DE VOLTAJE	PROTECTOR DE VOLTAJE PARA EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO 240V 60000 BTU	UNIDAD	10		
30	LOTE 30. ADQUISICION DE AIRE ACONDICIONADO-DEP. MANTO					

30.1	<p style="text-align: center;">ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE AIRES ACONDICIONADO 18,000 BTU</p>	<p>DESCRIPCIÓN TÉCNICA BÁSICA DEL EQUIPO: CAPACIDAD:1.5 TONELADAS (18,000 BTU´S) R410A / R32 TIPO MINI SPLIT 1.5 TONELADAS (18,000 BTU´S) R410A / R32 SEER 18 EN ADELANTE VOLTAJE: 220 / 1 PH / 60 HZ. SUMINISTRO DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO SUMINISTRO DE BOMBA DE CONDENSADO 120/240VAC SUMINISTRO DE MATERIALES DE REFRIGERACIÓN SUMINISTRO DE MATERIALES ELÉCTRICOS SUMINISTRO DE OTROS MATERIALES DESCARTABLES SUMISTRO E INSTALACIÓN DE BASE PARA TECHO O PARED INSTALACIÓN MECÁNICA Y ELÉCTRICA PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO Y PUESTA EN MARCHA SEGUIMIENTO DE GARANTÍAS</p>	UNIDAD	3		
30.2	<p style="text-align: center;">ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE AIRES ACONDICIONADO 24,000 BTU</p>	<p>DESCRIPCIÓN TÉCNICA BÁSICA DEL EQUIPO: CAPACIDAD: 2 TONELADAS (24,000 BTU´S) R410A / R32 TIPO MINI SPLIT 1.5 TONELADAS (24,000 BTU´S) R410A / R32 SEER 16/17/18</p>	UNIDAD	3		

		<p>VOLTAJE: 220 / 1 PH / 60 HZ. SUMINISTRO DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO SUMINISTRO DE BOMBA DE CONDENSADO 120/240VAC SUMINISTRO DE MATERIALES DE REFRIGERACIÓN SUMINISTRO DE MATERIALES ELÉCTRICOS INSTALACIÓN DE BASE PARA TECHO O PARED INSTALACIÓN MECÁNICA Y ELÉCTRICA PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO Y PUESTA EN MARCHA SEGUIMIENTO DE GARANTÍAS</p>				
30.3	<p>ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE AIRES ACONDICIONADO 36,000 BTU</p>	<p>DESCRIPCIÓN TÉCNICA BÁSICA DEL EQUIPO: CAPACIDAD: 3 TONELADAS (36,000 BTU'S) R410A / R32 TIPO PARED 3 TONELADAS (36,000 BTU'S) R410A / R32 SEER 16/17/18 VOLTAJE: 220 / 1 PH / 60 HZ. SUMINISTRO DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO SUMINISTRO DE BOMBA DE CONDENSADO 120/240VAC SUMINISTRO DE MATERIALES DE REFRIGERACIÓN SUMINISTRO DE MATERIALES ELÉCTRICOS INSTALACIÓN DE BASE</p>	UNIDAD	2		

		PARA TECHO O PARED INSTALACIÓN MECÁNICA Y ELÉCTRICA PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO Y PUSTA EN MARCHA SEGUIMIENTO DE GARANTÍAS				
30.4	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE AIRES ACONDICIONADO 60,000 BTU	DESCRIPCIÓN TÉCNICA BÁSICA DEL EQUIPO: CAPACIDAD:5 TONELADAS (60,000 BTU'S) R410A / R32 TIPO PARED 5 TONELADAS60,000 BTU'S) R410A / R32 SEER 16/17/18 VOLTAJE: 220 / 1 PH / 60 HZ. SUMINISTRO DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO SUMINISTRO DE BOMBA DE CONDENSADO 120/240VAC SUMINISTRO DE MATERIALES DE REFRIGERACIÓN SUMINISTRO DE MATERIALES ELÉCTRICOS INSTALACIÓN DE BASE PARA TECHO O PARED INSTALACIÓN MECÁNICA Y ELÉCTRICA PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO Y PUSTA EN MARCHA GARANTÍA DE 12 MESES	UNIDAD	2		

**Bienes o Servicios
Requeridos:**

LOTE 17-30

Lugar de entrega:	<i>El suministro de los bienes será entregado SUB DISTRITO #2, DISTRITO DE ZACATECOLUCA, EN BODEGA CENTRAL, localizado en Avenida Juan Manuel Rodríguez, Barrio El Calvario, entre 18 y 22. Calle Oriente.</i>
Plazo de entrega:	El plazo máximo de entrega de los bienes y servicios será de 10 DÍAS HÁBIL , contado a partir del día siguiente de recibido el requerimiento del administrador.

- **Unidad Solicitante:** DEPARTAMENTO DE MERCADOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O CARACTERÍSTICAS DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL SOLICITADA	PUNTAJON	CUMPLE / NO CUMPLE
31	LOTE 31. PRODUCTOS QUIMICOS-DEP. MERCADOS					
31.1	SERVICIO RECARGA DE EXTINTOR	SERVICIO DE RECARGA DE EXTINTORES CONTRA INCENDIO TIPO ABC, CO2, TIPO K	SERVICIO	1		
32	LOTE 32. SERVICIO MANTENIMIENTO BIENES MUEBLES- DEP. MERCADOS					
32.1	SERVICIO DE CORTINAS METÁLICAS	SERVICIO DE CAMBIO COMPLETO DE CORTINAS METÁLICAS PARA MERCADO DE SAN JUAN NONOALCO, MERCADO DE SAN RAFAEL OBRAJUELO Y MERCADO ROLDAN ZACATECOLUCA.	SERVICIO	1		
32.2	SERVICIO DE PORTONES METÁLICOS	SERVICIO DE CAMBIO COMPLETO DE PORTONES DE MERCADO ROLDAN, ZACATECOLUCA.	SERVICIO	1		
32.3	SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESALOJO DE CAJA TRAMPA GRASA	SERVICIO DE LIMPIEZA MANUAL Y EXTRACCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS, Y TRASPORTE POR EVACUACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DESECHOS DE CAJA TRAMPA GRASA	SERVICIO	2		
33	LOTE 33. MATERIAL ELÉCTRICO- DEP. MERCADOS					

33.1	LUCES DE EMERGENCIA	LAMPARA DE EMERGENCIA LED 2 LUCES, LUZ BLANCA UL	UNIDAD	17		
------	---------------------	--	--------	----	--	--

Bienes o Servicios Requeridos:	LOTE 31-33
Lugar de entrega:	<i>El suministro de los bienes será entregado SUB DISTRITO #2, DISTRITO DE ZACATECOLUCA, EN BODEGA CENTRAL, localizado en Avenida Juan Manuel Rodríguez, Barrio El Calvario, entre 18 y 22. Calle Oriente.</i>
Plazo de entrega:	El plazo máximo de entrega de los bienes y servicios será de 10 DÍAS HÁBIL , contado a partir del día siguiente de recibido el requerimiento del administrador.

- **Unidad Solicitante:** DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO

INSUMOS Y HERRAMIENTAS PARA USO DEL PROYECTO MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DEL ALUMBRADO PUBLICO DEL MUNICIPIO DE LA PAZ ESTE 2026.

Objetivo General

Adquirir repuestos, equipo y herramientas para la reparación de luminarias del alumbrado público en las comunidades de La Paz Este y de los sistemas eléctricos de los inmuebles municipales, con el fin de garantizar un adecuado funcionamiento de la iluminación pública y de los espacios e inmuebles municipales, mejorando la seguridad y contribuyendo al bienestar y la calidad de vida de la población.

II. Objetivos Específicos

- Proveer insumos y materiales necesarios para la reparación de lámparas en las comunidades de La Paz Este, priorizando aquellas con mayor número de luminarias dañadas.
- Restablecer el funcionamiento del alumbrado público en sectores priorizados, con el fin de mejorar la seguridad y las condiciones de vida de los habitantes.
- Atender de manera oportuna las necesidades de iluminación en comunidades.

LA ADJUDICACIÓN SERA DE MANERA PARCIAL POR ITEMS

ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O CARACTERÍSTICAS DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL SOLICITADA	PUNTUACION	CUMPLE / NO CUMPLE
------	-------------	---	------------------	---------------------------	------------	--------------------

LOTE 34. INSUMOS Y HERRAMIENTAS PARA USO DEL PROYECTO MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DEL ALUMBRADO PUBLICO DEL MUNICIPIO DE LA PAZ ESTE 2026.						
A. RESPUESTOS						
1	Foco	Foco LED 80 Watt, 100-277 Vin, rosca E40, 6000 K, FP >0.9, 25.000 horas de vida, garantía de un año, ángulo 150°, aprobado por DELSUR y RTS para uso en vía publica ENVIAR MUESTRA	Unidad	1800		
2	Fotocelda	Fotocelda Alumbrado Público 1800 Watt, certificación UL, tipo NEMA, ventana verde, tres pines ENVIAR MUESTRA	Unidad	1800		
3	Socket	Socket de porcelana E40	Unidad	500		
4	GUIA	GUIA EXTERIOR VINTAGE LED 15 LUCES E27 10 m NEGRO UL IP65, 120 Volt	Unidad	50		
5	Base	Base fotocelda de Alumbrado Público con platina tipo U de fijación (No del tipo con ménsula), para fijar en carcasa de luminaria tipo canasta	Unidad	800		
6	Reflector	Reflector LED colgante high bay 100 W	Unidad	28		
7	Reflector	Reflector LED 200 watt, luz blanca, 120 Lm/watt, 100-277 Vin	Unidad	30		
8	Cable	Cable TSJ (Vulcan) 3x12 AWG Sello UL	Mt	750		
9	Cinta	Cinta aislante similar a la 3M, TEMFLEX #165, 3/4"x20 yda	Rollo	1000		
10	Cable	Cable de acometida TRIPLEX, 2 x 6 WP + N ACSR	Mt	1000		
11	Tubo	Tubo galvanizado chapa 14, $\phi=4"$ x L=6mt	Unidad	25		
12	Cable	Cable THHN #12 Blanco	Mt	3100		
13	Par	Par de zapato de seguridad para electricista, dieléctrico	Par	12		

14	Reflector	Reflector LED 100 watt luz blanca, 120 Lm/watt, Vin 100-277	Unidad	30		
15	Cable	Cable THHN #12 Negro	Mt	1600		
16	Cable	Cable THHN #12 Rojo	Mt	1500		
17	Tubo	Tubo LED 120 v, 48", 18W	Unidad	100		
18	Panelboard	Panelboard (Caja termica) Similar a GE, 4 espacios, 240/120 v	Unidad	15		
19	Panelboard	Panelboard (Caja térmica) similar a GE 2 espacios, 240/120 v	Unidad	18		
20	Conector	Conector de compresión Calibre 6 ypc2a8u	Unidad	450		
21	Foco	Foco LED 15 Watt, rosca E27, 120 v, luz cálida	Unidad	300		
22	Foco	Foco LED 15 Watt, rosca E27, 120 v, luz blanca	Unidad	300		
23	Reflectores	Reflectores LED 20 watt luz blanca	Unidad	35		
24	Reflectores	Reflectores LED 30 watt luz amarilla	Unidad	35		
25	Reflectores	Reflectores LED 20 watt luz amarilla	Unidad	35		
26	Reflectores	Reflectores LED 50 watt luz blanca	Unidad	30		
27	Panelboard	Panelboard (Caja térmica) similar GE 6 espacios, 240/120 v	Unidad	9		
28	Cable	Cable de aluminio WP # 2 sello UL	Mt	500		
29	Circuit breaker	Circuit breaker tipo THQL 20 amp un polo	Unidad	60		
30	Conector	Conector de compresión Calibre 2 yp2u3 (Empalme de cal 2 a cal 2)	Unidad	150		
31	Foco	Foco LED, E27, policarbonato, 0.8 watt, 60 lm, color cálido para repuesto de guía vintage	Unidad	200		

32	Cable	Cable ACSR # 2 sello UL	Mt	500		
33	Reflectores	Reflectores LED 30 watt luz blanca	Unidad	30		
34	Cable	Cable THHN #6 Negro	Mt	150		
35	Cable	Cable THHN #6 Blanco	Mt	300		
36	Cable	Cable THHN # 6 rojo	Mt	150		
37	Cable	Cable THHN # 6 verde	Mt	150		
38	Panelboard	Panelboard (Caja térmica) 8 espacios, 240/120 v, similar al GE	Unidad	6		
39	Cable	Cable THHN #12 Verde	Mt	600		
40	Cable	Cable THHN #12 Amarillo	Mt	600		
41	Ancla	Ancla taco 1/4" x 1 1/2"	Unidad	3000		
42	Cable	Cable de aluminio WP # 6 con sello UL	Mt	400		
43	Cable	Cable THHN #10 Blanco	Mt	300		
44	Circuit	Circuit breaker tipo THQL 15 amp un polo	Unidad	36		
45	Lampara	Lampara LED a empotrar cuadrada 18 watt	Unidad	30		
46	Tecno ducto	Tecno ducto celeste 3/4"	Mt	300		
47	TOMA	TOMA HEMBRA PARA EXTENSION 120 VOLTIOS 15 AMPERIOS METAL POLARIZADO	Unidad	100		
48	Cable	Cable ACSR # 6 sello UL	Mt	400		
49	Circuit	Circuit breaker tipo THQL 20 amp dos polos	Unidad	12		
50	Circuit	Circuit breaker tipo THQL 30 amp dos polos	Unidad	12		
51	Reflectores	Reflectores LED 10 watt luz blanca	Unidad	30		
52	Reflectores	Reflectores LED 10 watt luz amarilla	Unidad	30		
53	Extensión	Extensión eléctrica uso pesado, 50 pie de largo, cable flexible 12-3, uso en intemperie, listado UL	Unidad	2		

54	Tornillo	Tornillo punta broca 5/16 x 1 1/4" lamina-polín	Unidad	3500		
55	Cable	Cable de acometida DUPLEX, 1 x 6 WP + 1 X 6 ACSR	Mt	500		
56	Canaleta	Canaleta plástica de piso 70x18mmx2mt	Unidad	20		
57	Taladro	Taladro percutor 1/2", velocidad variable & brocas, inalámbrico, dos baterías, con estuche portable	Unidad	2		
58	Scotch	Conector aislado para # 12, marca reconocida	Unidad	600		
59	Scotch	Conector aislado para # 14, similar al reconocida	Unidad	600		
60	Conector	Conector recto celeste para tecnoducto 3/4" (19 mm)	Unidad	150		
61	Caja	Caja rectangular canaleta plástico superficial 4x2	Unidad	100		
62	GRAPA	GRAPA DE UN OJO, PARA TUBERÍA EMT A UNA PARED O ESTRUCTURA, CUMPLA NORMA UL E336628, DIAMETRO:19.1, MM MATERIAL: ACERO GALVANIZADO	Unidad	300		
63	Cable	Cable THHN #10 Rojo	Mt	150		
64	Cable	Cable THHN #10 Negro	Mt	150		
65	Cable	Cable THHN #10 Verde	Mt	150		
66	Barra	Barra copperweld 5/8" x 5'	Unidad	18		
67	CLEVIS	CLEVIS ESTRIBO PARA CARRETE AISLADOR 4.76 mm x 38.1 mm	Unidad	25		
68	Par	Par de abrazadera galvanizada 4-5" completa con sus pernos	Unidad	25		
69	Perno	Perno maquina 1/2" x 2"	Unidad	25		
70	Casco	Casco de ala completa color blanco	Unidad	12		
71	Circuit	Circuit breaker tipo THQL 40 amp dos polos	Unidad	6		
72	Circuit	Circuit breaker tipo THQL 50 amp dos polos	Unidad	6		

73	Union	Union empalme para tecnoducto celeste 3/4"	Unidad	100		
74	Tapon	Tapon hembra PVC $\phi=4"$	Unidad	25		
75	Placa	Placa nylon de 4x2" para toma doble marfil	Unidad	100		
76	Conector	Conector recto de 3/4" para TSJ - TNM	Unidad	150		
77	Alambre	Alambre galvanizado # 16	Lb	75		
78	Chasis	Toma doble polarizado similar al EAGLE	Unidad	100		
79	Dado	Dado para nicopresadora de 4/0 a 6 AWG	Unidad	1		
80	ELECTRODO	ELECTRODO HIERRO DULCE 2.38 mm (3/32 in) WEST ARCO E6013	LB	25		
81	Placa	Placa integrada con switch sencillo intergrado	Unidad	12		
82	Placa	Placa integrada con switch doble intergrado	Unidad	12		
83	Placa	Placa integrada con switch triple intergrado	Unidad	12		
84	Canaleta	Canaleta plástica con adhesivo 20mmx12mmx2mt	Unidad	20		
85	Caja	Caja rectangular para empotrar PVC 4x2"	Unidad	100		
86	Socket	Socket E27 intemperie de hule	Unidad	50		
87	Receptáculo	Receptáculo rosca E27 sin cadena	Unidad	50		
88	AISLADOR	AISLADOR CARRETE PERCHAS PORCELANA GRANDE BAJA TENSION	Unidad	25		
89	TOMA	TOMA MACHO PARA EXTENSION 120 VOLTIOS 15 AMPERIOS METAL POLARIZADO	Unidad	25		
90	Candado	Candado 50 mm,	Unidad	3		
91	Cepo	Cepo para barra de polarizacion 5/8"	Unidad	18		
92	Caja	Caja octogonal PVC	Unidad	50		

93	Caja	Caja cuadrada PVC 4x4"	Unidad	50		
94	Tapadera	Tapadera cuadrada de PVC 4x4"	Unidad	50		
95	Cadena	Cadena galvanizada 1/4"	Yda	3		
96	Luminaria	Luminaria LED tipo alumbrado de calles, Pin = 100 watt, $\epsilon=120$ lm/watt, FP>0.95, color: 5,000 k, 100 - 240 vin, con fotocelda tipo NEMA, con protección de disturbios eléctricos. Especificaciones acordes a los requisitos del Reglamento Técnico Salvadoreño. Completa con su brazo de montaje de 1.20 mt x 0.50 mt x 2 plg y dos pares de abrazadera 7-7 5/8", con dos pares de pernos maquina & tuerca de 1/2" x 4 1/2", y dos pernos máquina de 5/8"x3"	Unidad	100		

B. EQUIPO Y HERRAMIENTAS

ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O CARACTERÍSTICAS DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL SOLICITADA	PUNTUACION	CUMPLE / NO CUMPLE
1	Escalera	Escalera de extensión Fibra de Vidrio 28', cumplidora de norma ANSI-ASC A14.2, con gancho de fijación de poste	Unidad	2		
2	Tenaza	Tenaza Klein para liniero 9", mango rojo	Unidad	11		
3	Guantes	Guantes de lona o cuero p/electricista	Par	36		
4	Cinturón	Cinturón de sujeción (Cinturón de liniero)	Unidad	2		
5	Bandola	Bandola para cinturón de sujeción (Bandola para cinturón de liniero)~ 6"	Unidad	2		
6	SOLDADOR	SOLDADOR INVERSOR ELECTRICO 200 A, 120/240 V	Unidad	2		
7	Escalera	Escalera tipo IA de fibra de vidrio, 12 escalones, 13' uso pesado,	Unidad	2		
8	Escalera	Escalera tipo IA de fibra de vidrio, 7 escalones, 8', uso pesado	Unidad	2		
9	Juego	Juego de 7 desarmadores aislados, 1000 voltio	Unidad	11		

10	Escalera	Escalera tipo IA de fibra de vidrio, 5 escalones, 6', uso pesado, Louisville	Unidad	2		
11	Escalera	Escalera tipo IA de fibra de vidrio, 9 escalones, 10' uso pesado, Louisville	Unidad	1		
12	Esmeriladora	Esmeriladora inalámbrica 4 1/2" con dos baterías y cargador	Unidad	1		
13	Rotomartillo	ROTO-MARTILLO PERFORADOR ROTATIVO INALAMBRICO Motor sin carbones Voltaje 42 V Velocidad sin carga 0-900 rpm Frecuencia de impactos 0-4400 bpm Energía de impacto 4.5 J Capacidad máxima de perforación: Concreto 28 mm, Acero 13 mm Madera 40 mm Sistema de portabrocas SDS Plus Luz de trabajo LED integrada Incluye: 6 Brocas (6/8/10/12/14/16 mm) 2 Cinceles, 1 Tubo de grasa, 1 Llave, 2 Baterías de 2,5 Ah , 1 Cargador , Tensión de carga 110-120 V~50/60 Hz Empacado en estuche BMC	Unidad	1		
14	Cubre cuello	Cubre cuello reflectivo para casco de ala completa, CON MATERIAL QUE ABSORBA, ALMACENE Y LIBERE AGUA DENTRO DE UN TEJIDO DE VARIAS CAPAS. CON MATERIAL REFLECTANTE PLATEADO QUE MEJORE LA VISIBILIDAD EN CONDICIONES DE POCA LUZ. BORDE EN CONTRASTE NARANJA DE ALTA VISIBILIDAD QUE PROPORCIONE COMODIDAD DE ENFRIAMIENTO EXTENDIDA Y PREVENCIÓN DEL ESTRÉS POR CALOR. CON BANDA ELÁSTICA EN LA PARTE SUPERIOR QUE SE ADAPTE A LA CIRCUNFERENCIA DE LOS CASCOS DE ALA COMPLETA.	Unidad	20		
15	CONO	CONO PVC SEGURIDAD ANARANJADO CON doble cinta reflectiva de 91.44 cm	Unidad	8		
16	BARRA	BARRA DELIMITADORA AREA 1.15 m - 2 m AMARILLO/NEGRO EXTENSIBLE SIN REFLECTIVO	Unidad	8		
17	Lentes	Lentes de seguridad (Goggles) bajo norma oscuros	Unidad	22		
18	Cangreja	Cangreja 10''	Unidad	11		

19	Barbiquejo	Barbiquejo para casco	Unidad	20		
20	Harness	Harness de seguridad cinco puntos, completo con cuerda de vida	Unidad	2		
21	Navaja	Navaja de electricista	Unidad	11		
22	CUBO	CUBO MAGNETICO PARA TORNILLO PUNTA BROCA HEXAGONAL 7.94 mm (5/16 in)	Unidad	6		

C. LUMINARIAS PUNTA DE POSTE

ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O CARACTERÍSTICAS DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL SOLICITADA	PUNTUACION	CUMPLE/ NO CUMPLE
1	Luminaria LED punta de poste	Luminaria LED, para embonar en tubo de Ø = 2 - 2 1/2" punta de poste, fijación con pernos prisioneros, 75 watt, 100 a 277 VAC, FP >= 0.9, THD < 20%, Lm/Watt > 120, diseño contemporáneo, cuerpo de Aluminio, 50,000 hora de vida útil. FP >0.9, marca reconocida ENVIAR MUESTRA	c/u	25		
2	Conector aislado	Conector aislado tipo scotch lock color rojo, para 3 x 12	c/u	100		
3	Cable THHN # 10	Cable THHN 10 con certificación UL, color rojo	mt	200		
4	Cable THHN # 10	Cable THHN 10 con certificación UL, color negro	mt	200		
5	Cable THHN # 10	Cable THHN 10 con certificación UL, color blanco	mt	200		
6	Cable THHN # 10	Cable THHN 10 con certificación UL, color verde	mt	200		
7	Cinta aislante	Cinta aislante 3M super +33	rollo	10		

D. RENOVACION ILUMINACION TERCER NIVEL MERCADO ROLDAN

ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O CARACTERÍSTICAS DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL SOLICITADA	PUNTUACION	CUMPLE/ NO CUMPLE
1	Lampara completa para humedad	LUMINARIA LED CONTRA POLVO Y HUMEDAD, MODELO UL 705 LED PARA	c/u	100		

		2 TUBOS 34W, 96", cubierta de policarbonato				
2	Tubo LED	TUBO LED VIDRIO 34W 4400 LUMEN 6500K 120-277V, marca reconocida	c/u	200		
E. ILUMINACIÓN DE ZONAS RECREATIVAS						
ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O CARACTERÍSTICAS DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL SOLICITADA	PUNTAJON	CUMPLE/ NO CUMPLE
1	Conector	Conector a compresión tipo YPU, para 2 x cable #2 (No del tipo de derivación reducida)	c/u	38		
2	Cable	Cable de acometida triplex #6 certificación UL, 2 x wp 6 + 1 x ACSR 6	mt	384		
3	Herraje	Clevis estribo servicio pesado	c/u	13		
4	Aislador	Aislador carrete para Clevis BT	c/u	13		
5	Abrazadera	Par de abrazaderas de acero galvanizado en caliente 4-5" completas con sus pernos	c/u	16		
6	Perno	Perno máquina de $\varnothing=5/8"$ x 2" con su tuerca	c/u	13		
7	Tubo	Tubo galvanizado $\varnothing=4"$ x 6 mt, chapa 14	c/u	13		
8	Tapón	Tapón hembra LISO PVC $\varnothing=4"$	c/u	13		
9	Cuerpo	Cuerpo terminal con abrazadera $\varnothing=3/4"$	c/u	13		
10	Tubo	Tubo conduit EMT $\varnothing=3/4"$	mt	75		
11	Conector	Conector a presión conduit EMT $\varnothing=3/4"$	c/u	52		
12	Bandit	Cincha bandit ancho = 3/4"	mt	13		
13	Herramienta	Herramienta para cincha bandit	c/u	1		
14	Dobladora	Barra dobladora de tubo EMT 3/4"	c/u	1		

15	Caja térmica	Caja térmica monofásica, 4 circuitos, 125 A, 120/240 v, NEMA 3R, Tipo ABB GE	c/u	13		
16	Breaker	Circuit breaker tipo THQL, 20 Amp	c/u	13		
17	Camisa	Camisa-uni3n conduit EMT Ø=3/4"	c/u	25		
18	Adaptador	Adaptador macho PVC Ø=3/4"	c/u	38		
19	Tubo	Tubo conduit PVC Ø=3/4" (Grado DB) x 3 mt	mt	500		
20	Camisa	Camisa uni3n PVC Ø=3/4"	c/u	520		
21	Curva	Curva conduit PVC Ø=3/4"	c/u	460		
22	Caja PVC	Caja PVC 4x4	c/u	64		
23	Tapadera	Tapadera lisa PVC 4x4	c/u	64		
24	Conector	Conector aislado 3M rojo # 8	c/u	384		
25	Tecnoducto	Tecnoducto celeste PVC Ø=3/4"	mt	128		
26	Conector	Conector recto para tecnoducto celeste Ø=3/4"	c/u	128		
27	Cable	Cable THHN # 10 color blanco	mt	2048		
28	Cable	Cable THHN # 10 color negro	mt	2048		
29	Cable	Cable THHN # 10 color verde	mt	2048		
30	Cinta aislante	Cinta aislante super +33	c/u	90		
31	Farol	Faroles decorativos de tres bolas, marca reconocida	c/u	64		
32	Foco	Foco Vintage LED, E27, 5W, 120v, 3000 k, 430 Lm	c/u	230		
33	Ancla	Ancla cuña concreto 3/8" x 3"	c/u	256		
34	Pega	Pegamento para PVC 125 ML Tangit	c/u	6		

35	Broca	Broca de concreto de 3/8" x 8"	c/u	6		
36	Marco de sierra	Marco de sierra de 12" con maneral ergonómico, para uso pesado	c/u	2		
37	Sierra	Hoja de sierra 12" para metal	c/u	12		
38	Guía	Guía de nylon pasacable 30 mt	c/u	1		

Bienes o Servicios Requeridos:	LOTE 34
Lugar de entrega:	<i>El suministro de los bienes será entregado SUB DISTRITO #2, DISTRITO DE ZACATECOLUCA, EN BODEGA CENTRAL, localizado en Avenida Juan Manuel Rodríguez, Barrio El Calvario, entre 18 y 22. Calle Oriente.</i>
Plazo de entrega:	El plazo máximo de entrega de los bienes y servicios será de 5 DÍAS HÁBIL , contado a partir del día siguiente de recibido el requerimiento del administrador.

- **Unidad Solicitante:** DEPARTAMENTO DE TURISMO Y CULTURA

	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O CARACTERÍSTICAS DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL SOLICITADA	PUNTAJON	CUMPLE / NO CUMPLE
LOTE 35. INSUMOS QUIMICOS, Y HERRAMIENTAS PARA DEPTO TURISMO Y CULTURA						
1	TRICOLOR	TRICLORO 90% GRANULADO 25 KG ACIDO TRICLOROISOCIANURICO, QUE INCLUYA REGISTRO SANITARIO	UNIDAD	60		
2	CLARIFICANTE	CLARIFICANTE P/PISCINA	UNIDAD	50		
3	ALGUICIDA	ALGUICIDA, QUÍMICO PARA MANTENIMIENTO DE AGUA PARA PISCINAS	UNIDAD	60		
4	TIERRA DE ATOMACIA	TIERRA DE ATOMACIA 50 LB DECALITE	UNIDAD	2		
5	GUANTES	GUANTES P/QUÍMICOS, DE NITRILO, MANGA CORTA	PAR	14		

6	ASPIRADORA PARA PISCINA	ASPIRADORA PARA PISCINA 8 RODOS T/PESADO	UNIDAD	3		
7	MANGUERA	MANGUERA DE SUCCIÓN PARA PISCINA	UNIDAD	1		
8	CANASTA PARA SKIMMER	CANASTA PARA SKIMMER, MEDIDA ESTÁNDAR, PARA FILTROS	UNIDAD	50		
9	KIT DE PRUEBA	KIT DE PRUEBAS PARA MEDICIÓN DE PH Y CLORO DE PISCINAS	UNIDAD	4		
10	LENTE DE SEGURIDAD	LENTE DE SEGURIDAD ANTIEMPAÑANTE TRANSPARENTES	UNIDAD	4		
11	VARA DE EXTENSIÓN	VARA DE EXTENSIÓN ALUM DE 8 X 16 PIES	UNIDAD	3		
12	CANASTA	CANASTA Y/BOLSA PARA RECOGER HOJAS	UNIDAD	1		
13	FILTRO P/PISCINA	FILTRO P/PISCINA DE 24 PULG CON VÁLVULA	UNIDAD	4		
14	NYLON	NYLON P/TRIMMER 130 PIES / 0,130 PULG	UNIDAD	2		
15	TUBO PVC	TUBO PVC 2" X 160 PSI C/BLANCO 6 MTS	UNIDAD	9		
16	TUBO PVC	TUBO PVC 1.5" X 160 PSI C/BLANCO 6 MTS	UNIDAD	3		
17	UNION LISA	UNION LISA PVC DE 2"	UNIDAD	11		
18	CODO PVC	CODO LISO PVC DE 2" X 90°	UNIDAD	11		
19	CODO PVC	CODO LISO PVC DE 1.5" X 90°	UNIDAD	11		
20	ALAMBRE	ALAMBRE GALVANIZADO #10	LIBRA	8		

21	CEPILLO	CEPILLO ALAMBRE REMOVE ÓXIDO Y LIMPIAR SUPERF	UNIDAD	6		
22	VÁLVULA DE PVC	VALVULA PVC LISA, DE BOLSA DE 2"	UNIDAD	9		
23	VÁLVULA DE PVC	Válvula bola PVC lisa 3.81 cm (1 1/2"). La válvula de bola es importante por su capacidad para proporcionar un control de flujo eficiente y confiable con un diseño simple, versátil y de bajo mantenimiento.	UNIDAD	6		
24	SOPLADORA	Soplador inalámbrico Sistema inalámbrico 20 V Operación a batería de 20 V- 2.0 Ah Motor potente y de alto rendimiento	UNIDAD	1		
25	MOTOGUADAÑA	Potencia de motor de 27.2 cc - 1.0 hp Herramienta de corte Autocut C C25-2 Diámetro de nylon 2.4 mm Depósito de gasolina 0.33 L Empuñadura abierta con acelerador Motor con barrido de gas por aire	UNIDAD	2		
26	CORTASETOS	Cortasetos inalámbrico 50.80 cm (20") 18V	UNIDAD	1		
27	PEGAMENTO	RESISTE IMPACTOS PEGA SOBRE MOJADO VISCOSIDAD EXTRA GRUESA	GALON ES	3		

		RESISTENTE A VIBRACIONES RELLENA HOLGURAS DE HASTA 0.6 MM A BASE DE SOLVENTE Y RESINA DE PVC ALTA RESISTENCIA PARA TUBERÍAS DE PVC RÍGIDO				
28	UNION LISA	UNION LISA PVC DE 2	UNIDAD	11		

Bienes o Servicios Requeridos:	LOTE 35
Lugar de entrega:	<i>El suministro de los bienes será entregado SUB DISTRITO #2, DISTRITO DE ZACATECOLUCA, EN BODEGA CENTRAL, localizado en Avenida Juan Manuel Rodríguez, Barrio El Calvario, entre 18 y 22. Calle Oriente.</i>
Plazo de entrega:	El plazo máximo de entrega de los bienes y servicios será de 5 DÍAS HÁBIL , contado a partir del día siguiente de recibido el requerimiento del administrador.

Información adicional

La Alcaldía Municipal La Paz Este, revisará y analizará el formulario F1 o F2 y sus anexos o respaldo correspondiente, podrá solicitar subsanaciones y/o aclaraciones de los mismos. Ver número 1 literal "D" de este Sección.

Modalidad de Ejecución y Vigencia Contractual

La ejecución del objeto contractual se realizará **mediante órdenes de pedido parciales**, las cuales serán emitidas por el Contratante de forma progresiva, en función de las necesidades que se identifiquen en las distintas comunidades del municipio y de la disponibilidad presupuestaria correspondiente.

Cada orden de pedido parcial establecerá, como mínimo, el alcance específico de los trabajos, la cantidad estimada a ejecutar, el lugar de intervención y el plazo de ejecución

aplicable, sin que la emisión de dichas órdenes implique la obligación del Contratante de agotar la totalidad de las cantidades estimadas en el presente proceso.

La contratación tendrá una **vigencia de doce (12) meses**, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato o de la orden de inicio que se emita para tal efecto, período dentro del cual podrán emitirse las órdenes de pedido parciales correspondientes, conforme a la Ley de Compras Públicas (LCP) y demás normativa aplicable.

1. CONDICIONES

a) OFERTAS ALTERNATIVAS (NO APLICA) *

Se aceptarán ofertas alternativas siempre que cumplan con las especificaciones técnicas y condiciones de la oferta establecidas en este apartado, las que se evaluarán por sus propios méritos de acuerdo con los criterios de evaluación especificados en el literal "C" sobre Criterios y Metodología de Evaluación de esta Sección.

b) SUBCONTRATACIÓN

Los oferentes podrán realizar subcontrataciones hasta el 20 por ciento (20%) del total de la obra y alcance de las obligaciones, según los siguientes requisitos: Ninguna de las disposiciones del contrato dará origen a relación contractual entre subcontratistas y la AMLPE. El Contratista es legalmente responsable de los daños y perjuicios causados por el Subcontratista.

En caso de subcontratar servicios, será responsabilidad garantizar que el subcontratista cumpla con nuestra política antisoborno, debiendo realizar la debida diligencia correspondiente; para lo cual deberá proporcionársele dicha política y requerirse la suscripción de una declaración jurada de compromiso antisoborno, la cual deberá ser compartida en un lapso de 3 días posteriores a la suscripción al correo ucp.lapazeste@gmail.com

Si durante la ejecución del servicio, fuera necesaria la subcontratación de otros servicios no contemplados en este Documento de Solicitud de Oferta, la AMLPE podrá autorizar la subcontratación a través del Administrador del Contrato

c) CONDICIONES ESPECIALES

- Los precios de la Oferta deberán incluir todos los costos y gastos, directos e indirectos, necesarios hasta su recepción a entera satisfacción de la AMLPE.
- El proveedor deberá especificar el mecanismo para reportar fallas o solicitar soporte por garantía, en caso el proveedor no cumpliera con lo anterior, se tendrá que sujetar a las disposiciones de La Alcaldía Municipal de La Paz Este.
- El proveedor deberá comprometerse a realizar los ajustes por garantía en un tiempo no mayor a 48 horas hábiles.
- La vigencia del contrato/Orden de Compra, producto de la contratación, será de DOCE MESES a partir de la fecha establecida en la Orden de compra, y podrá ser prorrogable si éste no ha sido consumido en su totalidad el monto contratado, todo de conformidad al Art. 158 y 159 LCP, previo acuerdo de las partes a conveniencia de la municipalidad.
- El proveedor deberá cumplir con la capacidad de entrega estipulada.
- Recibir la Orden de Inicio suscrita por el Administrador del contrato, la cual indicara el inicio de la contratación, pero para efectuar el despacho se emitirán ordenes de pedido según disponibilidad financiera.

d) SUPERVISIÓN DE LOS BIENES o SERVICIOS

Los bienes o servicios serán supervisados por La Alcaldía Municipal de La Paz Este, a través de la(s) persona(s) que esta designe. La supervisión por parte de La Alcaldía Municipal de La Paz Este, no relevará al proveedor de su total responsabilidad con relación al cumplimiento del bien asignado.

e) AJUSTE DE PRECIOS

En casos excepcionales, donde haya un incremento de precios significativo, por causas no imputables al contratista, tales como pandemias, conflictos u otras causas de fuerza mayor, previo a su otorgamiento La Alcaldía Municipal de La Paz Este podrá realizar solicitudes de variación o ajuste de precios a la DINAC para su autorización.

Por lo anterior, se podrá realizar ajustes de precios para reflejar cualquier cambio hacia arriba o hacia abajo, en los principales componentes del costo del contrato, para ello se aplicará la/s formula/s siguiente/s: _____.*

****[Todo ajuste de precio tendrá que ser autorizado por la DINAC y ser documentado en el expediente del proceso y en COMPRASAL. Art. 109 LCP.]***

f) INCUMPLIMIENTO

Ante el incumplimiento contractual se aplicarán las inhabilitaciones, multas y formas de extinción contractual con sus consecuencias de acuerdo a lo establecido en la Ley de Compras Públicas.

J. Formularios: *

- F1.** Formulario de Presentación de la Oferta Persona Jurídica.
- F2.** Formulario de Detalle de lo Ofertado
- F3.** Formulario para la Identificación del Oferente
- F4.** Formato de declaración jurada de capacidad legal y financiera para ofertar
- F5.** Formulario de Declaración Jurada de Autorización de Pago
- F6.** Formato de Declaración Jurada Sobre Antisoborno Y No Conflicto De Interés
- F7.** Formato Modelo de Carta de Exención de Presentación de Documentos Legales y/o Solvencias **(si aplica)**.
- F8.** Formulario Carta Compromiso
- F9.** Modelo de garantía Cumplimiento Contractual
- F10.** Modelo de Contrato/ Orden de compra

F1. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA PERSONA NATURAL/ JURÍDICA

[El Oferente debe completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas].

El abajo firmante, declaro que:

He leído y examinado el Documento de Solicitud de Oferta No. **LC-AMLPE-005-2026** para la adquisición de: **“ADQUISICIÓN INTEGRAL DE INSUMOS DE LIMPIEZA MATERIALES DE FERRETERÍA METÁLICOS Y EQUIPO DIVERSOS DESTINADOS AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES”** y no tengo reserva con respecto a la(s) Enmienda(s) N°: [El oferente deberá Insertar el número y la fecha de emisión de cada enmienda]. **(En caso de existir)**

(a) Ofrezco proporcionar lo acordado conforme al Documento de Solicitud de Oferta y al cumplimiento del **literal “I” sobre las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES DE LA OFERTA de la Sección II-** Condiciones Especiales de la Contratación, forma y lugar de Entrega especificados en este.

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

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO CON IVA US\$	MONTO TOTAL CON IVA US\$

- (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, y tendrá una validez **DE DOCE MESES**.
- (d) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener y presentar la Garantía de Cumplimiento Contractual en el periodo establecido en documento de solicitud.
- (e) No tengo /Mi representada no tiene conflicto/s de interés/es conforme a las Instrucciones a los Oferentes.
- (f) Entiendo/Entendemos que, de haber errores aritméticos en la oferta, acepto que se corrijan.
- (g) Entiendo/Entendemos que esta oferta, junto con su Notificación de Adjudicación, será vinculante entre nosotros, hasta que se suscriba un documento formal.
- (h) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta más baja y que se aplicaran los criterios de evaluación establecidos en el documento de solicitud.

Firma y sello:

Nombre en letra de imprenta:

En calidad de:

**Debidamente autorizado para
firmar en representación de:**

Fecha:

F2. FORMULARIO DE DETALLE DE LO OFERTADO PERSONA JURIDICA O NATURAL

Lugar y fecha de firma: _____

Estimados Señores:

[ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA PAZ ESTE]

Referencia del Proceso de compras No. **LC-AMLPE-005-2026** denominada: **ADQUISICIÓN INTEGRAL DE INSUMOS DE LIMPIEZA MATERIALES DE FERRETERÍA METÁLICOS Y EQUIPO DIVERSOS DESTINADOS AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES.**

Yo, _____ [nombre del representante legal de la entidad o de la persona natural], de [edad] años de edad, [profesión], del domicilio de [ciudad], departamento de _____, con Documento Único de Identidad y Número de Identificación Tributaria homologado _____, actuando en calidad de _____ [consignar si es el representante legal o apoderado] de la [consignar si es sociedad, cooperativa, ong...] _____, de nacionalidad de [país], del domicilio de [ciudad], departamento de _____, con Número de Identificación Tributaria _____; en la calidad en que comparezco atentamente

MANIFIESTO: Que con el objeto de participar en el proceso de compra por **LICITACIÓN COMPETITIVA** Número **LC-AMLPE-005-2026** denominada: **ADQUISICIÓN INTEGRAL DE INSUMOS DE LIMPIEZA MATERIALES DE FERRETERÍA METÁLICOS Y EQUIPO DIVERSOS DESTINADOS AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES,** en nombre de mi representada presentamos detalle de lo solicitado:

Cumplimiento de Especificaciones Técnicas y Condiciones Solicitadas

No	DESCRIPCIÓN	TIEMPO DE ENTREGA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO CON IVA (US\$)	MONTO TOTAL CON IVA (US\$)
	<u>[LOTE, ITEM, especificaciones...]</u>				

TOTAL					

f.* _____

[nombre del representante legal o persona natural]

[sello]

[nombre de la persona jurídica oferente, si aplica]

*La firma del Representante Legal del oferente o apoderado de este según aplique.

F 3. FORMULARIO PARA LA IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

INFORMACIÓN GENERAL			
1	Nombre Completo de la Sociedad / Persona Natural		
2	Fecha de Nacimiento / Fecha de Creación de la Sociedad		
3	País de origen		
4	Tipo	Natural ___ Jurídica ___	
5	Clasificación	Micro ___ pequeña ___ mediana ___ grande ___	
6	Giro		
7	Nombre del Representante Legal (si aplica)		
8	No. de Documento del Representante Legal (si aplica) DUI para nacionales, Pasaporte para extranjeros.		
9	No. NIT del Representante Legal / Apoderado (si aplica)		
10	No. NIT de la Sociedad / Persona Natural		
11	No. de la Tarjeta de IVA		
12	Nómina de Accionistas	Nombre o razón social	Porcentaje de participación (%)
		1. ___ 2. ___ 3. ___ etc.	
13	DOCUMENTACIÓN LEGAL VIGENTE: Detallada en el Anexo 2 (Deberá marcar con una "X" una de las dos opciones de verificación)	Incluida en la oferta	A verificar en RUPES
INFORMACIÓN PARA NOTIFICACIONES (EVALUACIÓN Y CONTRATACIÓN)			
14	Nombre(s) de la(s) persona(s) de Contacto del oferente o contratista que será el enlace con AMLPE	Durante la evaluación	Para la contratación
15	Teléfono fijo		
16	Número de celular (WhatsApp)		
17	Correo electrónico:		
18	Dirección de las oficinas		
19	Aceptación de notificación por correo electrónico	Si acepto ___ No acepto: ___	
INFORMACIÓN DEL CONTACTO QUE SERÁ INCLUIDO EN EL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA			
20	Nombre completo		
21	Dirección para notificaciones		
22	Correo electrónico		
23	Teléfonos		
POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE INTEGRIDAD			
24	¿Posee Código de Ética, Política Antisoborno o prácticas de integridad?	Si ___ No: ___	
25	¿Ha participado en capacitaciones de integridad, cumplimiento o antisoborno?	Si ___ No: ___	
	Detalle:		

f.*

_____ [nombre del representante legal o persona natural]

_____ [sello]

_____ [nombre de la persona jurídica oferente, si aplica]

*La firma del Representante Legal del oferente o apoderado de este según aplique.

**F4. FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE CAPACIDAD LEGAL Y FINANCIERA PARA
OFERTAR
(PERSONA NATURAL-APODERADO-REPRESENTANTE LEGAL)**

Enviar únicamente si no aplica a la presentación de Estados Financieros o si no presenta solvencias por algún inconveniente.

SEÑOR/A

JEFE DE UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS

ALCALDIA MUNICIPAL DE LA PAZ ESTE

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 _____ del distrito _____ (conforme a la LEY ESPECIAL DE REESTRUCTURACIÓN MUNICIPAL) del departamento de _____, en mi carácter de _____ del señor _____ con Documento Único de Identidad número _____, lo cual compruebo con _____ (escritura o escrito con firma legalizada) de fecha _____. DECLARO BAJO JURAMENTO/PROMESA QUE MI MANDANTE: a) Se encuentra debidamente registrada al cien por ciento en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPES) y que la documentación legal se encuentra actualizada y vigente Confirma que ENTIENDE Y ACEPTA PLENAMENTE el contenido del Documento de Solicitud de Cotizaciones del proceso de compra por LICITACIÓN COMPETITIVA Número **LC-AMLPE-005-2026** denominado **ADQUISICIÓN INTEGRAL DE INSUMOS DE LIMPIEZA MATERIALES DE FERRETERÍA METÁLICOS Y EQUIPO DIVERSOS DESTINADOS AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES**, aclaraciones, adendas y/o enmiendas si hubiera y demás documentos generados relacionados con la misma y se obliga a cumplir, fielmente los requisitos exigidos en dichos documentos, entendiendo y comprendiendo su texto. En caso de ser adjudicado me obliga a continuar respetando los documentos antes descritos y los que se deriven de la adjudicación y contratación. Asimismo, declara que su cotización se ajusta fielmente a ellos y por lo tanto el contenido de la cotización, no adolece de falsedad material o

ideológica, ya que la información proporcionada en esta, es la expresión de la verdad, por lo que asume la responsabilidad legal correspondiente; b) 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; **c)** Posee la capacidad financiera para ejecutar el proceso de compra en referencia y a requerimiento de ALCALDIA MUNICIPAL DE LA PAZ ESTE ya que se encuentra solvente de sus obligaciones tributarias, municipales, de seguridad social y previsional, y no posee ninguna deuda o responsabilidad que me impida o genere problemas para cumplir sus obligaciones contractuales o de suministro; por tanto, no tiene problemas de liquidez ni de endeudamiento alguno **d)** Se 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 Públicas, su Reglamento y la Dirección Nacional de Compras Públicas; **e)** Autoriza la presentación de toda la documentación técnica y económica contenida en la oferta del proceso en relación y que es de obligatorio cumplimiento de acuerdo con el Documento de Solicitud de Oferta; **f)** Abstenerse de participar en procesos de compras y /o adquisiciones en caso estuviere sancionado, así como informar a las Unidades de Compras Públicas y Dirección Nacional de Compras en caso que, en el transcurso de un proceso de compra, y /o adquisición se me sancione por parte de la entidad contratante u otra distinta; **g)** 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 no competitivas; **h)** Se encuentra solvente en las obligaciones fiscales, municipales, previsionales y de seguridad social. **i)** En caso de ser adjudicada mi representada, me comprometo a entregar en tiempo, cantidad y calidad, cumpliendo con las especificaciones técnicas mínimas. Si el o los ítems no cumple(n) con las Especificaciones Técnicas requeridas por ALCALDIA MUNICIPAL DE LA PAZ ESTE en el Documento de Solicitud de Oferta, será(n) rechazado(s) por el Administrador de Contrato u orden de compra, debiendo presentar un documento que si cumpla con lo requerido, y aceptar los procedimientos establecidos por la misma; **j)** Que de resultar adjudicado y en caso de ser requerido por ALCALDIA MUNICIPAL DE LA PAZ ESTE, se comprometo a presentar las solvencias tributarias, municipal, previsionales y de seguridad social, vigentes ; **k)** 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.

I) La cotización será válida desde la fecha establecida como fecha límite para presentación de las cotizaciones, conforme a lo establecido en el Documento de Solicitud y tendrá una validez de **[365 DIAS - DOCE MESES]** m) No soy empleado/a de La Alcaldía Municipal de La Paz Este, tampoco tengo parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto grado de consanguinidad con empleados/as de La Alcaldía Municipal de La Paz Este. N) No tengo conflicto/s de interés/es conforme al Documento de Solicitud. No he sido sancionado/a y por tanto, no me encuentro incapacitado/a, ni impedido/a para contratar ñ) atendiendo a lo regulado en los Arts. 24 y 25 LCP, tampoco incurre en ninguna de las prohibiciones del Art. 26 LCP. O) Me comprometo a informar a La Alcaldía Municipal de La Paz Este si en el transcurso de un proceso de compra y/o adquisición se me imponga una multa o se me inhabilite por parte de la entidad contratante u otra distinta. P) Me comprometo a cumplir con los principios que indica la Ley de Compras Públicas, especialmente eficacia y eficiencia, por tanto, me comprometo a no participar en prácticas anticompetitivas. Q) El precio de la cotización no es producto de ningún tipo de acuerdo con otro oferente, siendo un precio establecido individualmente. R) Conozco lo establecido en el Código Penal, en cuanto al delito de falsedad ideológica, regulado en el Art. 284 y lo que ordena la Ley de Competencia respecto a las infracciones, sanciones y procedimientos establecidos para condenar las prácticas anticompetitivas, especialmente no ha constituido acuerdos colusorios con uno, varios o todos los demás oferentes que participan en el presente proceso, que constituyan violación al lit. c) del Art. 25 de la Ley de Competencia. S) Que no empleo a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo y cumplo con la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora. T) Toda la información proporcionada en la cotización es veraz y por tanto autoriza a La Alcaldía Municipal La Paz Este para que verifique la autenticidad de todos los datos e información legal, técnica, administrativa y financiera contenidas en esta declaración, o cualquier otra requerida y presentada

No habiendo nada más que hacer constar firmo.

F. _____

(La firma del Representante o Apoderado deberá ser autenticada por Notario)

**F4. FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE CAPACIDAD LEGAL Y FINANCIERA PARA
OFERTAR
(PERSONA JURÍDICA-APODERADO-REPRESENTANTE LEGAL)**

Enviar únicamente si no aplica a la presentación de Estados Financieros o si no presenta solvencias por algún inconveniente.

SEÑOR/A

JEFE DE UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS

ALCALDIA MUNICIPAL DE LA PAZ ESTE

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 ____ del distrito _____ (conforme a la LEY ESPECIAL DE REESTRUCTURACIÓN MUNICIPAL) del departamento de _____, en mi carácter de _____ del señor _____ con Documento Único de Identidad número _____, lo cual compruebo con _____ (escritura o escrito con firma legalizada) de fecha _____. 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 debidamente registrada al cien por ciento en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPES); Confirma que ENTIENDE Y ACEPTA PLENAMENTE el contenido del Documento de Solicitud de Cotizaciones del proceso de compra por LICITACIÓN COMPETITIVA Número **LC-AMLPE-005-2026** denominado **ADQUISICIÓN INTEGRAL DE INSUMOS DE LIMPIEZA MATERIALES DE FERRETERÍA METÁLICOS Y EQUIPO DIVERSOS DESTINADOS AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES**, aclaraciones, adendas y/o enmiendas si hubiera y demás documentos generados relacionados con la misma y se obliga a cumplir, fielmente los requisitos exigidos en dichos documentos, entendiendo y comprendiendo su texto. En caso de ser adjudicado me obliga a continuar respetando los documentos antes descritos y los que se deriven de la adjudicación y contratación. Asimismo, declara que su cotización se ajusta fielmente a ellos

y por lo tanto el contenido de la cotización, no adolece de falsedad material o ideológica, ya que la información proporcionada en esta, es la expresión de la verdad, por lo que asume la responsabilidad legal correspondiente b) 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; **c)** Posee la capacidad financiera para ejecutar el proceso de compra en referencia y a requerimiento de ALCALDIA MUNICIPAL DE LA PAZ ESTE ya que se encuentra solvente de sus obligaciones tributarias, municipales, de seguridad social y previsional, y no posee ninguna deuda o responsabilidad que me impida o genere problemas para cumplir sus obligaciones contractuales o de suministro; por tanto, no tiene problemas de liquidez ni de endeudamiento alguno **d)** Se 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 Públicas, su Reglamento y la Dirección Nacional de Compras Públicas; **e)** Autoriza la presentación de toda la documentación técnica y económica contenida en la oferta del proceso en relación y que es de obligatorio cumplimiento de acuerdo con el Documento de Solicitud de Oferta; **f)** Abstenerse de participar en procesos de compras y /o adquisiciones en caso estuviere sancionado, así como informar a las Unidades de Compras Públicas y Dirección Nacional de Compras en caso que, en el transcurso de un proceso de compra, y /o adquisición se me sancione por parte de la entidad contratante u otra distinta; **g)** 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 no competitivas; **h)** Se encuentra solvente en las obligaciones fiscales, municipales, previsionales y de seguridad social. **i)** En caso de ser adjudicada mi representada, me comprometo a entregar en tiempo, cantidad y calidad, cumpliendo con las especificaciones técnicas mínimas. Si el o los ítems no cumple(n) con las Especificaciones Técnicas requeridas por ALCALDIA MUNICIPAL DE LA PAZ ESTE en el Documento de Solicitud de Oferta, será(n) rechazado(s) por el Administrador de Contrato u orden de compra, debiendo presentar un documento que si cumpla con lo requerido, y aceptar los procedimientos establecidos por la misma; **j)** Que de resultar adjudicado y en caso de ser requerido por ALCALDIA MUNICIPAL DE LA PAZ ESTE, se comprometo a presentar las solvencias tributarias, municipal, previsionales y de seguridad social, vigentes ; **k)** 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. **l)** La cotización será válida

desde la fecha establecida como fecha límite para presentación de las cotizaciones, conforme a lo establecido en el Documento de Solicitud y tendrá una validez de **[365 DIAS - DOCE MESES]** m) No soy empleado/a de La Alcaldía Municipal de La Paz Este, tampoco tengo parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto grado de consanguinidad con empleados/as de La Alcaldía Municipal de La Paz Este. N) No tengo conflicto/s de interés/es conforme al Documento de Solicitud. No he sido sancionado/a y por tanto, no me encuentro incapacitado/a, ni impedido/a para contratar ñ) atendiendo a lo regulado en los Arts. 24 y 25 LCP, tampoco incurre en ninguna de las prohibiciones del Art. 26 LCP. O) Me comprometo a informar a La Alcaldía Municipal de La Paz Este si en el transcurso de un proceso de compra y/o adquisición se me imponga una multa o se me inhabilite por parte de la entidad contratante u otra distinta. P) Me comprometo a cumplir con los principios que indica la Ley de Compras Públicas, especialmente eficacia y eficiencia, por tanto, me comprometo a no participar en prácticas anticompetitivas. Q) El precio de la cotización no es producto de ningún tipo de acuerdo con otro oferente, siendo un precio establecido individualmente. R) Conozco lo establecido en el Código Penal, en cuanto al delito de falsedad ideológica, regulado en el Art. 284 y lo que ordena la Ley de Competencia respecto a las infracciones, sanciones y procedimientos establecidos para condenar las prácticas anticompetitivas, especialmente no ha constituido acuerdos colusorios con uno, varios o todos los demás oferentes que participan en el presente proceso, que constituyan violación al lit. c) del Art. 25 de la Ley de Competencia. S) Que no empleo a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo y cumplo con la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora. T) Toda la información proporcionada en la cotización es veraz y por tanto autoriza a La Alcaldía Municipal de La Paz Este para que verifique la autenticidad de todos los datos e información legal, técnica, administrativa y financiera contenidas en esta declaración, o cualquier otra requerida y presentada

No habiendo nada más que hacer constar firmo.

F. _____

(La firma del Representante o Apoderado deberá ser autenticada por Notario)

F5. FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA CAPACIDAD LEGAL

En la ciudad de _____, a las _____ horas del día _____ de _____ de dos mil _____. Ante mí, _____, Notario, del domicilio de _____, comparece _____ de _____ años de edad, a quién no conozco pero identifiqué por su Documento Único de Identidad y Número de Identificación Tributaria homologado _____; quién en su calidad de _____, de (nombre persona jurídica), que se abrevia _____, del domicilio de _____, con Número de Identificación Tributaria _____; personería que más adelante relacionaré, por lo que, en el carácter en que actúa **ME DICE:** Que la información proporcionada en el proceso de compra por **LICITACIÓN COMPETITIVA**, con número **LC-AMLPE-005-2026** denominada: **ADQUISICIÓN INTEGRAL DE INSUMOS DE LIMPIEZA MATERIALES DE FERRETERÍA METÁLICOS Y EQUIPO DIVERSOS DESTINADOS AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES**, es la expresión de la verdad, por lo que asume la responsabilidad legal correspondiente; y en el carácter en que comparece **BAJO JURAMENTO DECLARA: I)** Que en nombre de su representada confirma que **ENTIENDE Y ACEPTA PLENAMENTE** el contenido del Documento de Solicitud de la **LICITACIÓN COMPETITIVA**, aclaraciones, adendas y/o enmiendas si las hubiera y demás documentos generados relacionados con la misma y se obliga a cumplir, fielmente los requisitos exigidos en dichos documentos, entendiendo y comprendiendo su texto. En caso de ser adjudicado se obliga a continuar respetando los documentos antes descritos y los que se deriven de la adjudicación y contratación. Asimismo, declara que su oferta se ajusta fielmente a ellos y por lo tanto el contenido de la oferta y los documentos que la componen, no adolecen de falsedad material o ideológica, ya que la información proporcionada en la oferta presentada, es la expresión de la verdad, por lo que asume la responsabilidad legal correspondiente. **II)** Que su representada se **SOMETE AL PROCESO DE SELECCIÓN** y por tanto acepta el plazo, la forma y trámite del pago y demás términos y condiciones establecidos en la misma. **III)** Que su representada **NO SE ENCUENTRA INCAPACITADA A PARTICIPAR** según lo establecido en el artículo veinticuatro de la Ley de Compras Públicas en el proceso de compra, por lo que su representada no se encuentra en ninguna de las siguientes circunstancias: a) Haber sido condenado anteriormente mediante sentencia firme por delitos contra la hacienda pública, corrupción, cohecho activo, tráfico de influencias y los contemplados en la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos; mientras no hayan sido habilitados en sus derechos por la comisión de esos ilícitos; b) Haber sido declarado en

estado de suspensión de pagos de sus obligaciones o declarado en quiebra o concurso de acreedores, siempre que no esté rehabilitado; c) Haberse extinguido por parte de cualquier institución de la Administración Pública, incluyendo la Dirección Nacional de Obras Municipales, mediante caducidad por causa imputable al contratista, un contrato celebrado u orden de compra durante los últimos cinco años contados a partir de la referida extinción; d) Estar insolvente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, municipales, previsionales y de seguridad social; e) Haber incurrido en falsedad material o ideológica al proporcionar la información requerida de acuerdo a esta Ley; f) Ser persona jurídica extranjera y no estar legalmente constituida de conformidad con las normas de su propio país, o, no haber cumplido con las disposiciones de la legislación nacional aplicables para su ejercicio o funcionamiento; g) Encontrarse inhabilitado en el Registro de Sanciones publicado en el Sistema Integrado de Compras Públicas como se describe en el artículo ciento ochenta uno de la Ley de Compras Públicas. **IV)** Que no incurre en ninguno de los siguientes impedimentos para ofertar y contratar establecidos en el artículo veinticinco de la Ley de Compras Públicas: a) Que sean funcionarios públicos de elección popular o de segundo grado, ya sea electos, nombrados o designados en dicho cargo, directores, titulares o miembros de consejos directivos, juntas de gobiernos o cuerpos colegiados de instituciones oficiales autónomas o miembros de juntas directivas de las sociedades donde tenga participación el Estado, así como aquellos servidores públicos que manejen fondos e información confidencial; así como las personas jurídicas en las que las personas indicadas en este literal, ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales, en cualquier institución de la administración pública; b) Que sean empleados públicos tales como jefaturas, asesores, gerentes, y demás con poder de decisión o cargo de confianza, ni las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales o en las que exista cualquier vínculo de interés con dichos servidores públicos, en cualquier institución de la administración pública; c) Que sean el cónyuge o conviviente, y las personas que tuvieren vínculo de parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad, con los funcionarios y empleados públicos comprendidos en los literales a) y b) antes descritos, no podrán ofertar en ninguna institución, tampoco las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales; d) Ser

empleados o servidores públicos que ostenten cargos no comprendidos a los que se refiere el literal b), no podrán ofertar en su misma institución, ni el cónyuge o conviviente, ni las personas que tuvieren vínculo de parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad, ni las personas jurídicas en las que ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales; e) Que sean de las personas naturales o jurídicas que, en relación con procesos de contratación, hayan sido sancionadas judicial o administrativamente, inhabilitados o incapacitados por la extinción contractual por caducidad por cualquier institución de la administración pública, por el plazo que dure la sanción, inhabilitación o incapacidad. Que no están impedidos para contratar con las instituciones públicas, ni ser de las personas naturales o jurídicas que se encuentren en la lista de individuos o entidades asociadas o que pertenecen a organizaciones terroristas, elaboradas por una autoridad nacional o extranjera vinculante para el Estado salvadoreño; o quien haya sido sometido a proceso o condena por cometer actos de terrorismo; lo anterior será conforme a lo establecido en la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos; f) Ser de las personas naturales o jurídicas que hayan tenido relación de control por administración o propiedad, con las personas a las que se refiere el literal anterior al momento de su incumplimiento, o que conformen posterior a la imposición de la sanción o extinción por caducidad, una persona jurídica en la cual ellos tengan la calidad de representante legal, socio, accionista o cualquier otro vínculo, esta última persona jurídica también estará impedida para ofertar y contratar con toda la administración pública. Que entiende que los impedimentos anteriores se extienden también a las subcontrataciones. Que entiende además que las restricciones previstas para las personas jurídicas antes establecidas no serán aplicables en los casos que el Estado sea el accionista o cuando la participación de los socios o accionistas particulares antes establecidos, no exceda del cero punto cero cinco por ciento (0.05%). Que además entiende que tampoco serán aplicables a las personas jurídicas, en las que la Dirección Nacional de Obras Municipales participe como accionista. **V)** Que en caso de resultar adjudicada, tiene la capacidad para contratar y cumplir con las obligaciones que se deriven de este proceso de contratación, especialmente a suministrar el bien, servicio u obra cumpliendo con las especificaciones técnicas requeridas que se pacten en el contrato u orden de compra respectiva; en caso contrario se comprobará por La Alcaldía Municipal de La Paz Este incumplimiento contractual; reconoce y acepta que la institución iniciará el procedimiento sancionatorio que corresponda, a fin de imponer las

sanciones a particulares definidas en el Capítulo II del Título X de la Ley de Compras Públicas.

VI) Que (NOMBRE DE PERSONA JURÍDICA o NATURAL PARTICIPANTE) no ha constituido acuerdos anticompetitivos con uno, varios o todos los demás ofertantes que participan en el presente proceso, que constituyan violación al Literal c) del Artículo Veinticinco de la Ley de Competencia; que tampoco incurre en ninguna de prohibiciones del artículo veintiséis de la Ley de Compras Públicas relativa a prácticas anticompetitivas. **VII)** Que en nombre de su representada denominada (NOMBRE DE PERSONA JURÍDICA o NATURAL PARTICIPANTE) declara que no emplea a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo y se cumple con la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora. **VIII)** Declara que el precio de la oferta no es producto de ningún tipo de acuerdo con otro oferente, siendo un precio establecido individualmente por el oferente. **IX)** El compareciente me dice que la anterior declaración es verdadera y que conoce la responsabilidad en que puede incurrir por existir falsedad en la misma y por tanto autoriza a La Alcaldía Municipal de La Paz Este para que verifique la autenticidad de todos los datos contenidos en esta declaración, así como la documentación legal, técnica, administrativa y financiera o cualquier otra requerida y presentada en nombre de mi representada, a fin de comprobar que no se hubiere alterado con la intención de que (NOMBRE DE PERSONA JURÍDICA o NATURAL PARTICIPANTE) resulte favorecida con la adjudicación. Caso contrario, autoriza a La Alcaldía Municipal de La Paz Este a iniciar las acciones legales correspondientes; entre estas, rechazar la propuesta de pleno derecho, revocar la adjudicación que se hubiere otorgado y dar por terminado el contrato, en caso de que se hubiere suscrito, sin responsabilidad alguna para la DINAC a quién exime desde ya por medio de este documento. Yo, el o la suscrito (a) (CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA) Notario doy fe de ser legítima y suficiente la personería con que actúa (NOMBRE DE PERSONA JURÍDICA o NATURAL PARTICIPANTE), por haber tenido a la vista (RELACIONAR DEBIDAMENTE PERSONERÍA JURÍDICA- Escritura de Constitución, Modificación si aplica, Credencial, Punto de Acta, según corresponda). Así se expresó el compareciente en la calidad en que actúa a quién le expliqué los efectos legales de esta Declaración Jurada que consta de _____ hoja (as) útiles y que se lo hube leído íntegramente en un solo acto ininterrumpido, ratifica su contenido por estar redactada conforme a su voluntad y firmamos. **DOY FE.**

F6. DECLARACIÓN JURADA SOBRE ANTISOBORNO Y NO CONFLICTO DE INTERÉS (PERSONA NATURAL Y PERSONA JURÍDICA)

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 ____ del distrito _____ (conforme a la LEY ESPECIAL DE REESTRUCTURACIÓN MUNICIPAL) del departamento de _____, en mi carácter de _____ de la (sociedad, UDP / PCO) _____ lo cual compruebo con _____ (escritura o escrito con firma legalizada) de fecha _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO/PROMESA QUE LA SOCIEDAD QUE MI MANDANTE:

a) Ha leído la Política Antisoborno de LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LA PAZ ESTE, y me comprometo a cumplirla en su totalidad, de lo contrario me someto a las leyes del país; **b)** Que como proveedor/contratista me obligo a observar estándares de integridad y a abstenerme de cualquier acto de soborno, corrupción o fraude en todas las fases del ciclo de la contratación pública, incluyendo la adjudicación, formalización, ejecución, modificaciones, recepción, cierre/liquidación, garantías y procedimiento sancionatorio, en caso aplique este último. **c)** Que se comprometo a no ofrecer, prometer, dar, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, cualquier ventaja indebida (pecuniaria o de otra índole) por servidores públicos, personal de la DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LA PAZ ESTE, u otros terceros vinculados al proceso; esta prohibición incluye pero sin limitarse a pagos de facilitación, comisiones ilícitas, donaciones, patrocinios o contribuciones políticas con fines de influir en decisiones, así como obsequios, hospitalidades o beneficios que excedan cortesías institucionales de valor meramente simbólico, previamente autorizadas conforme a las políticas aplicables. **d)** Que es de pleno conocimiento que en cumplimiento de la Ley de Compras Públicas (LCP), se requiere a proveedores/contratistas, que cumplan con los más altos estándares de ética en el presente proceso de compra. **e)** Asimismo, da por aceptado, que los actos de soborno comprobados conllevarán a la inhabilitación para ofertar y contratar en procedimientos de contratación administrativa por cuatro años, regulada en el artículo 181, romano IV literal a) de la LCP que establece: suministrar dádivas, directamente o por intermedio de tercera persona, a los funcionarios o empleados involucrados en un procedimiento de contratación administrativa. **f)** Que como proveedor/contratista realizará la debida diligencia sobre representantes, subcontratistas,

distribuidores y cualquier intermediario que actúe en su nombre en el proceso; promoverá prácticas de integridad. El proveedor/contratista es responsable por los actos de dichos terceros cuando actúen por su cuenta o en su beneficio. **f)** Que se obliga a notificar inmediatamente a la ALCALDIA MUNICIPAL DE LA PAZ ESTE, sobre cualquier sospecha, intento o hecho de soborno, fraude o corrupción, y a cooperar en las investigaciones correspondientes, garantizando la no represalia a denunciantes de buena fe. **g)** La infracción del literal anterior o de la Política Antisoborno de LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LA PAZ ESTE, faculta a la misma para, según la gravedad y sin perjuicio de responsabilidades administrativas, civiles y penales a: (i) Revocar la adjudicación; (ii) extinguir/terminar el contrato por causa atribuible al proveedor/contratista; (iii) ejecutar garantías; y (iv) denunciar ante las autoridades competentes. El proveedor/contratista mantendrá indemne a la ALCALDIA MUNICIPAL DE LA PAZ ESTE, por daños y perjuicios derivados del incumplimiento de esta cláusula. **i)** Que el proveedor/contratista declara no tener conflictos de interés al momento de esta presentación y a la firma del contrato, según sea el caso. Se obliga a revelar de inmediato y por escrito a la ALCALDIA MUNICIPAL DE LA PAZ ESTE, cualquier situación actual, sobreviniente o potencial que configure conflicto, incluyendo, sin limitación: (i) relaciones de parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o vínculos conyugales/de hecho, con funcionarios o empleados de la ALCALDIA MUNICIPAL DE LA PAZ ESTE,, o de asesores externos que intervengan en el proceso; (ii) participaciones societarias, cargos, asesorías, honorarios o intereses económicos en empresas concurrentes o relacionadas; (iii) ofrecimientos de empleo, honorarios, comisiones, regalos u hospitalidades; (iv) deudas o créditos recíprocos relevantes; y (v) cualquier otra circunstancia que pueda razonablemente afectar la imparcialidad. **j)** Que al detectar un conflicto de interés, el proveedor/contratista se abstendrá de realizar actos que puedan afectar la imparcialidad y la toma de decisiones en el proceso de compra. La omisión de revelar o gestionar adecuadamente un conflicto autoriza a la ALCALDIA MUNICIPAL DE LA PAZ ESTE, a excluir al proveedor/contratista del proceso, revocar una adjudicación o extinguir el contrato, según corresponda. **k)** El ofertante/proveedor se abstendrá de ofrecer o prometer empleo, honorarios o beneficios a servidores públicos o personal vinculado al proceso, así como de contratar a exfuncionarios cuando ello contravenga periodos de enfriamiento u otras restricciones de la normativa aplicable. **l)** Sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan, la inobservancia de esta declaración

podrá dar lugar a nulidad de actuaciones, terminación contractual, ejecución de garantías y sanciones conforme a la LCP, su Reglamento y demás normativa aplicable.
No habiendo nada más que hacer constar firmo.

F. _____

(la firma del Representante o Apoderado deberá ser autenticada por Notario)

F7. MODELO DE CARTA DE EXENCIÓN DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES Y/O SOLVENCIAS

Lugar y fecha: _____

Alcaldía Municipal de La Paz Este.

Institución Contratante

Presente. -

El suscrito, por este medio hago constar que para el proceso de compra con referencia número LC-AMLPE-005-2026 denominada: **ADQUISICIÓN INTEGRAL DE INSUMOS DE LIMPIEZA MATERIALES DE FERRETERÍA METÁLICOS Y EQUIPO DIVERSOS DESTINADOS AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES**, entregue copias certificadas de documentos legales con las que acredite la personería con la que actuó en nombre de _____; así como, solvencias de las obligaciones tributarias, de seguridad social, previsional y municipal, las que se encuentran aún vigentes. Por lo que solicito se me exonere de la presentación de esta documentación en el proceso de compra con referencia número _____ denominado _____, por haberse presentado anteriormente en su institución.

Todo lo anterior en cumplimiento a lo establecido en el Art. 99 inciso tercero de la Ley de Compras Públicas; y, el principio de antiformalismo y eliminación de requisitos innecesarios regulados en los artículo 3 y 4 de la Ley de Procedimientos Administrativos.

Sin otro particular,

Nombre Completo, N° de DUI, Firma y sello:

F8. FORMULARIO CARTA COMPROMISO

Fecha _____

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE LA PAZ ESTE

Presente

Después de haber examinado todo lo establecido en el Documento de Solicitud de Oferta del proceso de **LC-AMLPE-005-2026**, denominado "**ADQUISICIÓN INTEGRAL DE INSUMOS DE LIMPIEZA MATERIALES DE FERRETERÍA METÁLICOS Y EQUIPO DIVERSOS DESTINADOS AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES**", en caso de ser adjudicada mi representada, me comprometo a:

1. Cumplir en su totalidad con los requerimientos, plazos, procedimientos, documentos, de todas las Secciones establecidos en el Documento de Solicitud de Oferta.
2. Haber leído la Política Antisoborno del **Anexo 1**, y me comprometo a cumplirla en su totalidad, de lo contrario me someto a las leyes del país, según corresponda. Asimismo, me comprometo a compartir la Política con los trabajadores o involucrados de mi sociedad para este proceso.
3. En caso que la obra, bien servicio no cumpla con lo requerido en el DSO por AMLPE, será rechazado por el Administrador del Contrato u Orden de compra, comprometiéndome a subsanar o presentar lo observado y requerido, en el plazo establecido por el Administrador.
4. Asimismo, si durante la evaluación de ofertas, la AMLPE necesita hacer consultas sobre la obra, bien o servicio ofertado sobre el cumplimiento de las especificaciones técnicas, plazos u otro aspecto del DSO de este proceso, me comprometo a responder las consultas. En caso que manifieste que mi oferta no cumpla en alguna característica o especificación o difiere de lo requerido en el DSO o que no responda a la consulta, el PEO podrá descalificar la oferta presentada (total o por ítem) según corresponda.
5. Ofrecemos realizar el " _____ ", hasta por el monto total de acuerdo a lo siguiente:

ÍTEM	LOTE A OFERTAR	COSTO US\$ TOTAL CON IVA
1	MATERIALES DE FERRETERIA, HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS-GERENCIA	
2	PRODUCTOS QUÍMICOS-DEP. LIMPIEZA	
3	HERRAMIENTAS REPUESTOS Y ACCESORIOS-DEP. LIMPIEZA	
4	BIENES DE USO Y CONSUMO DIVERSOS-DEP. LIMPIEZA	
5	ADQUISICIÓN DE PINTURA E INSUMOS. - DEP. CEMENTERIOS	
6	MATERIALES DE FERRETERÍA, HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS DEP. CEMENTERIOS	
7	ADQUISICIÓN DE ACCESORIOS Y EQUIPO DE SEGURIDAD DEP. CEMENTERIOS	
8	ADQUISICIÓN DE QUÍMICOS Y ACCESORIOS PARA LA ELIMINACIÓN DE MALEZA. DEP. CEMENTERIOS	
9	HERRAMIENTA Y EQUIPO DEP. CEMENTERIOS	
10	ADQUISICIÓN DE ACCESORIOS Y EQUIPO DE SEGURIDAD. -DEP. ESTRUCTURAS	
11	ADQUISICIÓN DE PINTURA E INSUMOS-DEP. ESTRUCTURAS	
12	MATERIALES METÁLICOS-DEP. ESTRUCTURAS	
13	MATERIALES DE FERRETERÍA, HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS-DEP. ESTRUCTURAS	
14	MATERIALES ELÉCTRICOS-DEP. ESTRUCTURAS	
15	HERRAMIENTA Y EQUIPO-DEP. ESTRUCTURAS	
16	PRODUCTOS QUÍMICOS-DEP. ESTRUCTURAS	
17	ADQUISICIÓN DE QUÍMICOS Y ACCESORIOS PARA ELIMINACIÓN DE MALEZA. -DEP. MANTO	
18	ADQUISICIÓN DE PINTURA E INSUMOS-DEP. MANTO	
19	ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA LIMPIEZA-DEP. MANTO	
20	PRODUCTOS QUÍMICOS Y ACEITES-DEP. MANTO	
21	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN-DEP. MANTO	
22	CEMENTO-DEP. MANTO	
23	MATERIALES PÉTREOS-DEP. MANTO	

24	MATERIALES METÁLICOS-DEP. MANTO	
25	MATERIALES DE FERRETERÍA, HERRAMIENTAS, INSUMOS Y ACCESORIOS-DEP. MANTO	
26	ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTAS Y EQUIPO-DEP. MANTO	
27	ADQUISICIÓN DE ACCESORIOS Y EQUIPO DE SEGURIDAD-DEP. MANTO	
28	ADQUISICIÓN DE CANOPYS-DEP. MANTO	
29	ADQUISICIÓN DE MATERIALES ELÉCTRICOS Y ACCESORIOS-DEP. MANTO	
30	ADQUISICIÓN DE AIRE ACONDICIONADO-DEP. MANTO	
31	PRODUCTOS QUÍMICOS. DEP. MERCADOS	
32	SERVICIO MANTENIMIENTO BIENES MUEBLES. DEP. MERCADOS	
33	MATERIAL ELÉCTRICO. DEP. MERCADOS	
34	INSUMOS Y HERRAMIENTAS PARA USO DEL PROYECTO MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DEL ALUMBRADO PUBLICO DEL MUNICIPIO DE LA PAZ ESTE 2026.	
35	INSUMOS QUIMICOS, Y HERRAMIENTAS PARA DEPTO TURISMO Y CULTURA	
TOTAL, IVA INCLUIDO		

Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a proporcionar el servicio requerido, de acuerdo a lo especificado en el Documento de Solicitud de Oferta de la Licitación Competitiva

Asimismo, nos comprometemos a mantener esta oferta dentro de un período de **DOCE MESES** a partir de la fecha fijada para la Recepción y Apertura de Ofertas.

En caso de resultar nosotros ganadores, esta oferta y la notificación de adjudicación, constituirán un compromiso obligatorio, hasta que se prepare y firme del contrato correspondiente.

Nombre y Firma del Representante Legal o Apoderado

Sello de la Empresa (si hubiere)

F9.1 MODELO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL FIANZA

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

Beneficiario: _____ [Nombre y Dirección]

Fecha: _____

Con fecha [____], [Nombre del Contratista] (ha celebrado el Contrato u Orden de Compra N.º [insertar el número de referencia del proceso Adjudicado, por la cantidad de [importe en cifras] [importe en palabras], para la ejecución de [nombre del contrato u Orden de Compra y breve descripción de la obra, bien o servicio].

I. A petición del Contratista, [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 DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL 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 contratista de conformidad con y bajo el Contrato u Orden de Compra

II. La Suma Garantizada se pagará incondicionalmente en la moneda del precio del Contrato u Orden de Compra, 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 Acta o informe por el [Nombre de la institución contratante] donde se establezca que el Contratista ha contravenido sus obligaciones contractuales, sin que sea necesario que presenten pruebas o argumentos para solicitud de las sumas especificadas a ese respecto.

III. Esta garantía se otorga por un plazo de _____ **DÍAS 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 la AMLPE puede exigir del Contratista la prórroga de la presente garantía si no se ha expedido el Certificado de Cumplimiento del Contrato u Orden de Compra , 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, acompañada del informe escrito por el [Nombre de la institución contratante] donde se establezca, que no se ha emitido el Acta Definitiva mediante la cual se establezca el Cumplimiento por razones atribuibles al Contratista y que la presente garantía no ha sido prorrogada.

Esta garantía está sujeta a las leyes nacionales, Ley de Compras Públicas, compañías aseguradoras (Sociedades de seguros y fianzas) o Bancos, autorizados para operar por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador (SSF).

En fe de lo anterior, la FIADORA emite la presente Garantía de Cumplimiento Contractual en la ciudad de [_____] a los [___] días del mes de [___] de [___].

[NOMBRE]

[firma(s)] Deberá ser autenticada por Notario

NOTA: En caso de no ser firmada por el representante legal o apoderado o persona natural, deberá adjuntar una autorización para poder presentar ofertas en representación de la persona natural o jurídica ofertante).

F9.2 MODELO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL PAGARÉ

FORMATO DE PAGARE

(APLICARA UNICAMENTE EN MONTOS ADJUDICADOS HASTA \$50,000)**Por \$ XXXX**

Por este PAGARÉ SIN PROTESTO, que suscribe la sociedad _____ en calidad de Contratista, se obliga a pagar en forma incondicional a la orden de ALCALDIA MUNICIPAL DE LA PAZ ESTE, en sus oficinas en la de Zacatecoluca Municipio de La Paz Este, Departamento de La Paz, a los ----- días del mes de ----- de dos mil -----, la suma de ----- /100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, que devengará el interés de legal, suscribiendo el presente título valor en las siguientes condiciones: 1) El presente pagaré se suscribe para garantizar el cumplimiento del Contrato / la Orden de Compra número ___/20__, del proceso denominado "-----", de fecha ----- de ----- de dos mil -----, en el cual me obligo a rendir como **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL (GARANTÍA DE BUEN SERVICIO, BUENA CALIDAD O FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES, según aplique)**; 2) El presente pagaré tendrá una vigencia de ----- meses a partir del día ----- de ----- de dos mil -----, siendo la fecha de finalización el ---- de ---- de dos mil -----; 3) Que siendo PAGARÉ A LA VISTA SIN PROTESTO será exigible con la sola presentación del mismo y en cualquier momento que la obligación derivada de la Orden de Compra referida esté vigente; 4) Que no obstante lo anterior caducará la obligación al momento que se cumpla el plazo de vigencia del presente instrumento. Para los efectos de obligación civil y para que sirva como **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL (GARANTÍA DE BUEN SERVICIO, BUENA CALIDAD O FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES, según aplique)**, fija como domicilio especial el Distrito de Zacatecoluca, Municipio de La Paz Este, Departamento de La Paz de la República de El Salvador, a cuyos tribunales judiciales me someto. Y en caso de acción judicial será por mi cuenta y cargo, cualquier gasto que la Alcaldía Municipal de La Paz Este, hiciere en el cobro del presente Pagaré, inclusive los llamados personales, aun cuando no hubiere condenación en costas. Faculto a la Alcaldía Municipal de La Paz Este, para que designe a la persona depositaria de los bienes que se embarguen a quien releva de la obligación de

rendir fianza. Y en fe de lo anterior, firmo el presente pagaré en nombre de mi representada en la ciudad de San Salvador, a los ----- días del mes de ----- de dos mil _____

Firma: _____ Sello:

Nombre de la Sociedad: _____

NIT de la Sociedad: _____

Nombre del Representante Legal: _____

Profesión u Oficio: _____

Domicilio: _____

DUI: _____


Notas:

Si APLICA en el presente proceso únicamente **para el oferente ganador**, en calidad de Garantía de Cumplimiento de Contrato y/o Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento o Calidad de Bienes,

Debe presentarse con firma autenticada por notario.

Adecuar en caso de ser presentada la oferta de parte de personas naturales.

F10. MODELO DE ORDEN DE COMPRA

 <p>UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS La Paz Este</p> <p>ORDEN DE COMPRA: 00</p>						
Sírvase a entregar a:				Cargo:		
Dirección de facturación: MUNICIPIO DE LA PAZ ESTE, AV. JUAN MANUEL RODRÍGUEZ, FINAL BARRIO EL CALVARIO, DISTRITO DE ZACATECOLUCA, LA PAZ ESTE						
Estructura Presupuestaria:			CEP:		Fuente de Financiamiento:	
Para uso del proyecto y con cargo a la cuenta de:						
Acuerdo de Adjudicación:						
Información Proveedor						
Fecha estimada de entrega:						
Fecha de emisión:						
Moneda:						
Proveedor:						
Numero de contacto proveedor:						
NIT proveedor:						
Correo electrónico proveedor:						
Dirección:						
Código Presupuestario	Ítem	Artículo	Descripción	Cantidad	Precio unitario	Total (IVA)
(*) Retenciones adicionales:						
Retención del 1%						
Monto total con IVA USD				\$ 0.00		

Esta Orden de Compra no es válida si no tiene abajo la firma en original de la máxima autoridad de ALCALDIA MUNICIPAL DE LA PAZ ESTE.	
Esta Orden de Compra está sujeta a todos los términos y condiciones indicadas en las páginas adjuntas, las cuales son parte integrante de la misma.	
* El apartado "Retenciones adicionales" se ha dejado de forma visual y editable y no realizará ningún cálculo aritmético, ya que solo funcionará para facilitar la facturación de los acreditados hacia las instituciones.	
Autorizada por (Máxima autoridad):	Jefa Unidad de Compras Públicas:
Licda. Marcela Pineda Erazo	Fátima Rivera de Torres
Firma y sello:	Firma y sello:

CONDICIONES DE LA ORDEN DE COMPRA

El Contratista acepta todas y cada una de las cláusulas detalladas en la presente Orden de Compra y demás documentos contractuales, por el acto de suscribir el presente documento. Las cláusulas que le son aplicables dependerán del bien, obra y/o servicio que suministre.

1. **CLAUSULA GENERAL:** En el contexto de la presente Orden de Compra, los términos siguientes serán interpretados de la manera que se indica a continuación: a) Suministro: Es el bien o servicio que proporcionará el contratista de acuerdo a las especificaciones contenidas en su oferta / cotización y el presente documento y sus anexos; b) Contratante: es la ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA PAZ ESTE, en adelante "AMLPE", quien está solicitando el suministro del bien o servicio; c) Contratista o Proveedor: Es la persona natural o jurídica mencionada en la presente Orden de Compra, quien suministrará el bien o servicio requerido; La presente Orden de Compra se sujeta a todo lo establecido a la Ley de Compras Públicas (LCP) y las Directrices, lineamientos o requerimientos de ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA PAZ ESTE.
2. **MODIFICACIÓN, AMPLIACIÓN DEL DOCUMENTO Y/O PRÓRROGA DE PLAZO Y FORMA DE EJECUCIÓN:** De común acuerdo la presente Orden de Compra podrá ser modificada en cualquiera de sus partes y/o prorrogada en su plazo de entrega de conformidad a las disposiciones legales aplicables. La modificación es parte integrante de esta Orden de Compra.
3. **FACTURACIÓN PARA PAGO:** De parte de ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA PAZ ESTE se levantará un acta de recepción de los bienes/servicios recibidos. El contratista posteriormente emitirá Factura de CONSUMIDOR FINAL a nombre de ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA PAZ ESTE

El proveedor presentará la siguiente documentación para pagos en las oficinas de ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA PAZ ESTE:

- a) Copia de la Orden de Compra o Contrato
- b) Acta de Recepción de los bienes/servicios proveídos
- c) CONSUMIDOR FINAL

La gestión de: presentación, recepción y pago de las facturas será convenida con el Área Financiera de ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA PAZ ESTE.

4. **IMPUESTOS:** El precio deberá incluir todos los tributos, impuestos y/o cargos, comisiones, etc. y cualquier gravamen que pueda recaer sobre el bien a proveer o la actividad del PROVEEDOR, incluido el trece por ciento del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA); En consecuencia, el PROVEEDOR será el único responsable de los mismos.
5. **CONDICIONES PARA EL PAGO:** ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA PAZ ESTE pagará el precio de los bienes, obras y/o servicios prestados o suministrados en dólares de los Estados Unidos de América, siempre y cuando estén recibidos a su entera satisfacción y dentro de las condiciones establecidas en la presente Orden de Compra.
6. **GARANTÍA:** Cuando aplique, las garantías serán a demanda y se presentarán en una forma aceptable para la ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA PAZ ESTE, por un importe del DIEZ POR CIENTO (10%) del precio contractual aceptado, pagadero en dólares de los Estados Unidos de América y provenir de una Institución aceptada por ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA PAZ ESTE.
7. **SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN:** La ejecución de la presente Orden de Compra podrá suspenderse o terminarse unilateralmente por ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA PAZ ESTE, por incumplimiento del Contratista en los casos siguientes:
 - a) Incumplimiento con cualquiera de las condiciones de su oferta / cotización;
 - b) Por incumplimiento de alguna de las condiciones estipuladas en esta Orden de Compra;
 - c) Cuando por cualquier motivo se altere el objetivo principal de la adquisición de los bienes o servicios descritos
 - d) al reverso de este documento, o no se permita su consecución en los términos pactados;
 - e) Por incumplimiento por parte del contratista en las fechas de entrega, calidad, cantidad, de los bienes a entregar; o cuando éste entre en mora al entregarlas. Al ocurrir cualquiera de las causales anteriores ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA PAZ ESTE procederá a notificar al Contratista sobre la suspensión o terminación de la Orden de Compra, invocando la causal específica que genera tal notificación. La suspensión o terminación producirá efectos a partir de la notificación al Contratista.
8. **CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** Por motivos de casos fortuito o fuerza mayor el Contratista podrá solicitar, modificar y/o ampliar este documento y/o solicitar prórroga del plazo a fin de cumplir las obligaciones objeto de la Orden de Compra en ejecución, debiendo justificar y documentar su solicitud, la cual, para que sea efectiva, deberá ser aprobada por ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA PAZ ESTE; pero el mero retraso no dará derecho al CONTRATISTA a reclamar una compensación económica adicional. La solicitud de prórroga deberá hacerse dentro de los

plazos establecidos en esta orden de compra. Si procediere la aprobación, el Contratista deberá entregar la ampliación de la respectiva garantía, si fuera procedente.

9. **NOTIFICACIONES:** Todas las notificaciones referentes a la ejecución de la presente Orden de Compra, 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 la siguiente: Av. Juan Manuel Rodríguez, Final Barrio el Calvario, Distrito de Zacatecoluca, La Paz Este, y la dirección del Contratista será la que este señale en su oferta/cotización. Lo anterior no será obstáculo para que las partes contratantes puedan notificarse por cualquier otro medio que permita tener constancia fehaciente de la recepción.
10. **DOCUMENTOS CONTRACTUALES:** Los documentos contractuales que rigen esta contratación son: a) Ley de Compras Públicas (LCP), b) Directrices, lineamientos o requerimientos de ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA PAZ ESTE, c) Invitaciones, Documentos de Solicitud y adendas o modificaciones a estas, si las hubiere emitidos por ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA PAZ ESTE; d) La Oferta / Cotización presentada por el oferente ganador; e) Acuerdo de adjudicación; f) Orden de Compra; g) Garantías y h) Otros documentos que emanaren en el marco de la ejecución del proceso de compra. Todos los documentos mencionados son complementarios entre sí, y se interpretarán de forma conjunta.
11. **CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** Queda expresamente prohibido al Contratista traspasar o ceder a cualquier título, los derechos y obligaciones que emanan de la presente Orden de Compra, asimismo subcontratar a personas naturales o jurídicas para realizar las obligaciones emanada de esta Orden de Compra. La transgresión de esta disposición dará lugar a la caducidad de este documento.
12. **JURISDICCIÓN, LEGISLACIÓN APLICABLE Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Para los efectos jurisdiccionales de esta contratación, las partes contratantes nos sometemos en todo a la legislación vigente de la República de El Salvador, renunciando a efectuar reclamaciones por vías que no sean las establecidas por las Leyes de este País. Asimismo, señalamos como domicilio especial el de esta ciudad a la competencia de cuyos tribunales nos sometemos expresamente. El Contratista renuncia en caso de acción judicial en su contra, a derecho de apelar del decreto de embargo, sentencia de remate y de cualquier otra providencia ~~alzable~~ en el juicio que se le promoviere; será depositaria de los bienes que se le embargaren a la persona que ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA PAZ ESTE designe a quien releva de la obligación de rendir fianza y cuentas, comprometiéndose a pagar los gastos ocasionados, inclusive los personales, aunque no hubiere condenación en costas.

Para efectos del Contrato/Orden de Compra, toda controversia que sugiere entre las Partes, será sometida a: a) Arreglo Directo, en el cual las partes contratantes procurarán solucionar las diferencias a través de sus representantes y delegados especialmente acreditados, dejando constancia escrita de los puntos controvertidos y de las soluciones en su caso y b) Después de haberse intentado el Arreglo Directo, sin solución a algunas diferencias, se recurrirá a la vía judicial.

13. **CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA CONTRATISTA CON LA NORMATIVA SOBRE TRABAJO INFANTIL Y PROTECCIÓN DE LA PERSONA ADOLESCENTE TRABAJADORA.** El Contratista declara que no emplea a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo y se cumple con la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora. Y si durante la ejecución de la contratación se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y

Previsión Social, incumplimiento por parte "de "LA CONTRATISTA" a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección a la persona adolescente trabajadora, se deberá tramitar el procedimiento sancionatorio de conformidad a lo regulado en el artículo ciento ochenta y siete de la LCP 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 LCP 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 la 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.

14. **INCUMPLIMIENTO:** En caso de mora de la contratista en el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente contrato se le aplicarán las multas e inhabilidades establecidas en el capítulo II del Título X de la LCP.
15. **CADUCIDAD:** Además de las causas de caducidad establecidas en el artículo ciento sesenta y siete de la LCP y en otras leyes vigentes, serán causales de caducidad y ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA PAZ ESTE podrá dar por terminada la presente contratación, sin responsabilidad alguna de su parte cuando el contratista: a) Suministre bienes de una inferior calidad o en diferentes condiciones de lo ofertado; y b) Traspase o ceda a cualquier título los derechos y obligaciones que emanan de la presente contratación.
16. **TERMINACIÓN BILATERAL.** Las partes contratantes podrán de conformidad con el artículo ciento sesenta y ocho de la LCP, dar por terminada bilateralmente la relación jurídica que emana de la presente contratación, debiendo en tal caso emitirse la resolución correspondiente y otorgarse el instrumento de resciliación en un plazo no mayor de ocho días hábiles de notificada la resolución.
17. **DECLARACIÓN JURADA:** Bajo juramento hago las siguientes declaraciones: no ser empleado de la Unidad Ejecutora - AMLPE, ni el declarante, ni su representante legal, socio, directivo integrante de la sociedad licitante, administrador o gerente. Declaramos no tener ningún tipo de conflicto de intereses, Declaro haber leído, comprendido y aceptado los conceptos vertidos en la presente Orden de Compra.
18. **ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO:** ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA PAZ ESTE ha delegado a: _____ con Número de documento: _____ y Teléfono _____; o a quien lo sustituya como responsable de la Administración de la Orden de Compra, de conformidad a los Art. 161 y 162 LCP.
19. **Modalidad de Compra:** Comparación de precios.
20. **Condiciones especiales:** Entregas parciales según requerimiento de Administrador de Contrato.

ANEXO 1. POLITICA ANTISOBORNO



POLÍTICA ANTISOBORNO
Alcaldía Municipal de La Paz Este

AMLPE-SGAS-POLI-001

VERSIÓN 001-261125



Alcaldía
LA PAZ ESTE

AMLPE-SGAS-POLI-001 | versión 001-261125

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	i
OBJETIVOS	1
ALCANCE	2
DEFINICIONES	3
POLÍTICA ANTISOBORNO	6
DECLARACIÓN DEL COMPROMISO INSTITUCIONAL	9
CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTOS	10
VIGENCIA Y COMUNICACIÓN	11



INTRODUCCIÓN

La Alcaldía Municipal de La Paz Este es responsable de la administración municipal y de la prestación de servicios públicos orientados al desarrollo local, el bienestar de la población y el fortalecimiento de la gestión territorial en su jurisdicción. En el ejercicio de sus competencias legales y administrativas, la Municipalidad se rige por los principios de legalidad, ética, transparencia, probidad, equidad, rendición de cuentas y responsabilidad, los cuales constituyen la base para fortalecer la confianza ciudadana y prevenir riesgos que puedan afectar el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

En ese marco, el Concejo Municipal de la Alcaldía Municipal de La Paz Este, en su compromiso con la integridad, la ética y la transparencia en la gestión pública, establece la presente Política Antisoborno (en adelante "la Política"), en concordancia con los requerimientos de la Norma ISO 37001:2016.

La presente Política forma parte integral del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) de la Alcaldía Municipal de La Paz Este y desarrolla los lineamientos necesarios para identificar, prevenir, detectar, denunciar y tratar los riesgos de soborno, tanto en el ámbito interno como en las relaciones con terceros. Asimismo, el SGAS se concibe como una herramienta fundamental para garantizar la confianza ciudadana, salvaguardar la reputación institucional y asegurar el cumplimiento de los objetivos operativos, misionales y estratégicos de la Municipalidad.



Alcaldía
LA PAZ ESTE

AMLPE-SGAS-POLI-001 | versión 001-261125

La Política proporciona el marco de actuación frente a conductas relacionadas con el soborno o que impliquen la obtención de beneficios indebidos; define su alcance y el del Sistema de Gestión Antisoborno, así como sus componentes, responsabilidades, deberes de debida diligencia y los mecanismos para la gestión y tratamiento de posibles irregularidades. Su aplicación es de carácter obligatorio para todos los funcionarios, empleados municipales, concejales, contratistas, proveedores y cualquier tercero que mantenga una relación directa o indirecta con la Alcaldía Municipal de La Paz Este.

Mediante este instrumento, la Alcaldía Municipal de La Paz Este reafirma su compromiso de cero tolerancia frente al soborno, promueve una cultura institucional de integridad y cumplimiento, y manifiesta su adhesión a los requisitos establecidos en la Norma ISO 37001, en su versión vigente, como parte de su compromiso con la mejora continua y la buena gobernanza municipal.



Alcaldía
LA PAZ ESTE

AMLPE-SGAS-POLI-001 | versión 001-261125

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Crear una política institucional que sirva como marco sólido para prevenir, detectar y responder de manera oportuna a los actos relacionados con soborno, promoviendo una cultura de CERO TOLERANCIA AL SOBORNO en todas las operaciones de la Alcaldía de La Paz Este.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Combatir los riesgos de soborno que puedan darse dentro de la Alcaldía de La Paz Este mediante la aplicación de controles preventivos, monitoreo y seguimiento del *Sistema de Gestión Antisoborno* con el fin de lograr una estructura robusta y eficiente en toda la municipalidad.
2. Brindar directrices para la identificación, evaluación y gestión de los riesgos de soborno en las operaciones de todas las unidades organizativas y procesos institucionales que funcionan en la Alcaldía de La Paz Este.
3. Minimizar los riesgos asociados a incumplimientos legales, malas prácticas o conductas antiéticas de funcionarios, empleados municipales, asesores, contratistas, consultores, proveedores y otros, que puedan derivar en soborno u otros actos asociados a la corrupción, a través de la implementación del Sistema de Gestión de Antisoborno municipal.



Alcaldía
LA PAZ ESTE

AMLPE-SGAS-POLI-001 | versión 001-261125

4. Fomentar una cultura institucional y ciudadana de respeto irrestricto al principio de legalidad, mediante el cumplimiento de la normativa interna, nacional e internacional aplicable en materia antisoborno y anticorrupción.

ALCANCE

La presente política es aplicable a:

- Todos los servidores municipales de la Alcaldía de La Paz Este, incluyendo funcionarios, empleados municipales y otros, sin importar su nivel jerárquico o tipo de vínculo.
- Todos los miembros del Concejo Municipal de la Alcaldía de La Paz Este.
- Todos los procesos, procedimientos, actividades, decisiones, transacciones y relaciones institucionales de todas las unidades organizativas que funcionan en la Alcaldía de La Paz Este, tanto las de carácter misional y estratégico, así como las de soporte.
- Las relaciones con terceros, socios comerciales, proveedores, incluyendo entidades públicas, privadas y personas naturales o jurídicas que mantengan cualquier tipo de vinculación o relación contractual o comercial con la Alcaldía de La Paz Este.



Alcaldía
LA PAZ ESTE

AMLPE-SGAS-POLI-001 | versión 001-261125

DEFINICIONES

CONFLICTO DE INTERÉS: cuando existe en efecto una posibilidad inaceptable de conflicto entre los intereses de un funcionario público como ciudadano en su esfera privada (intereses en su capacidad personal) y su deber como servidor público o estatul (deber oficial), puede considerarse que existe un "conflicto de interés".

COHECHO PROPIO: delito consistente en que el funcionario o empleado público, agente de autoridad o autoridad pública, que por sí o por persona interpuesta, solicite o reciba una dádiva o cualquiera otra ventaja indebida o aceptare la promesa de una retribución de la misma naturaleza, para realizar un acto contrario a sus deberes o para no hacer o retardar un acto indebido, propio de sus funciones.

COHECHO IMPROPIO: delito consistente en que el funcionario o empleado público, agente de autoridad o autoridad pública, que por sí o por persona interpuesta, solicite o reciba una dádiva o cualquiera otra ventaja indebida o aceptare la promesa de una retribución de la misma naturaleza, para realizar un acto propio de sus funciones o por un acto ya realizado propio de su cargo.

DEBIDA DILIGENCIA: proceso para evaluar con mayor detalle la naturaleza y alcance del riesgo de soborno y ayudar a las organizaciones a tomar decisiones en relación con operaciones, proyectos, actividades, socios de negocios y personal específicos.

DÁDIVA: acción de dar gratuitamente.

FUNCIONARIO PÚBLICO: persona natural que presta temporal o permanentemente servicios dentro de la administración pública, con facultad para tomar decisiones dentro de las atribuciones de sus cargos.



Alcaldía
LA PAZ ESTE

AMLPE-SGAS-POLI-001 | versión 001-261125

HOSPITALIDAD: buena acogida y recibimiento que se hace a los extranjeros o visitantes.

INQUIETUD DE SOBORNO: señal temprana o indicio inicial que sugiere la posibilidad mínima que un acto o comportamiento relacionado con el soborno pueda estar ocurriendo o podría ocurrir en el futuro, sin tener evidencia concreta. Asimismo, en algunos casos, no implica necesariamente una acusación; según la norma ISO 37001, pueden consistir en consultas de orientación o reportes de fallas del sistema de gestión antisoborno que se presentan ante los responsables.

NORMA INTERNA: manuales, procedimientos, guías, reglamentos y/o instrucciones generadas internamente por la Alcaldía, que desarrollan pautas de actuación.

POLÍTICA ANTISOBORNO: intenciones, compromisos y dirección de la organización en materia antisoborno y de regalos expresadas formalmente en este documento.

PAGO DE FACILITACIÓN: pequeñas cantidades de dinero pagadas a funcionarios públicos u otras personas para garantizar que cumplan con sus obligaciones, ya sea con mayor prontitud o directamente.

PATROCINO: apoyar o financiar una actividad, normalmente con fines publicitarios, su objetivo principal es generar un retorno de inversión mediante la promoción de la imagen, productos o servicios del patrocinador.

REGALO: obsequio, valor, beneficio, favor o concepto equiparable, de cualquier naturaleza y denominación, que las personas comprendidas dentro del ámbito de aplicación de esta política entreguen o reciban en consideración al cargo o puesto que desempeñen.

SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO (SGA): conjunto de elementos de una organización interrelacionados o que interactúan para establecer políticas,



Alcaldía
LA PAZ ESTE

AMLPE-SGAS-POLI-001 | versión 001-261125

objetivos y procesos para lograr objetivos en materia de prevención, control y represión del soborno, elaborada en base a la Norma ISO 37001.

SOBORNO: oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directa o indirectamente; e independientemente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar con el desempeño de sus obligaciones.

SOCIO DE NEGOCIO: parte externa con la que la organización tiene o planea establecer algún tipo de relación comercial. Incluye, entre otros, a clientes, consumidores, empresas conjuntas, socios de empresas conjuntas, socios del consorcio, la externalización de proveedores, contratistas, consultores, subcontratistas, proveedores, vendedores, asesores, agentes, distribuidores, representantes, intermediarios e inversionistas.

SOSPECHA DE SOBORNO: percepción razonable y fundamentada, basada en indicios concretos o información sólida, de que un acto de soborno puede haber ocurrido, está ocurriendo o es inminente. Su diferencia con la inquietud de soborno se encuentra en el grado de certeza o evidencia. La sospecha de soborno es una presunción con señales o evidencia más consistente.



Alcaldía
LA PAZ ESTE

AMLPE-SGAS-POLI-001 | versión 001-261125

POLÍTICA ANTISOBORNO

Con el propósito de consolidar los principios de integridad, legalidad y transparencia en la gestión de todos los servicios que proporciona la Alcaldía Municipal de La Paz Este, en adelante «la alcaldía», se establece que se implementará, mantendrá y revisará de manera continua la presente Política Antisoborno.

Para ello, la alcaldía asume los siguientes compromisos:

- I. *CERO TOLERANCIA frente al soborno en todas sus formas de expresión.* La Alcaldía adopta una postura de CERO TOLERANCIA frente al soborno, entendiendo que cualquier acto de corrupción socava la confianza pública y el desarrollo institucional de la municipalidad.
- II. *Los funcionarios y empleados de la Alcaldía de La Paz Este se comprometen a cumplir y mejorar continuamente el Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), basado en la Norma ISO 37001.* Esto implica la adopción de acciones concretas para prevenir, detectar y abordar el soborno en todas sus formas, de manera racional, proporcional, efectiva y pertinente.
- III. *Todo funcionario y empleado de la alcaldía tendrá la responsabilidad de identificar indicios de soborno, cuando las circunstancias lo permitan.* Estos indicios pueden incluir promesas, ofrecimientos de regalos, dádivas y otras ventajas indebidas, a cambio de realizar u omitir acciones que beneficien a un tercero.



Alcaldía
LA PAZ ESTE

AMLPE-SGAS-POLI-001 | versión 001-261125

- IV. Todo funcionario, empleado, asesor, contratista, consultor, proveedor y cualquier ciudadano que presencie o sea víctima de actos o indicios de soborno, dentro o fuera de la alcaldía, debe rechazar categóricamente cualquier solicitud u oferta de soborno y denunciar los hechos, aportando las pruebas correspondientes, por medio de los siguientes canales:

Número telefónico: **7754-1268**

Sitio web: **lapazeste.gob.sv**

Correo electrónico: **antisoborno@lapazeste.gob.sv**

- V. *La alcaldía mantendrá la confidencialidad y el anonimato de quien remite la denuncia, así como de las pruebas que aporta, garantizando fundamentalmente el principio de NO REPRESALIAS.*
- VI. *La Comisión Antisoborno de la Municipalidad de La Paz Este, a través de sus miembros en el ejercicio de la función de cumplimiento, es la responsable de verificar, evaluar y dar seguimiento a la implementación efectiva de esta política, asegurando el logro eficiente y eficaz de los objetivos antisoborno.*
- VII. *Los funcionarios, servidores, empleados, proveedores, socios de negocios y demás partes interesadas relacionadas con la alcaldía deben cumplir con los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno y la Política Antisoborno. Es obligatorio para todos aplicar el marco legal y técnico para la prevención del soborno en los proyectos, actividades, relaciones y servicios institucionales.*



Alcaldía
LA PAZ ESTE

AMLPE-SGAS-POLI-001 | versión 001-261125

- VIII. *Los funcionarios y personal que conforman todas las unidades organizativas de la alcaldía deberán adoptar las medidas necesarias para asegurar la protección, confidencialidad y anonimato de las personas que, con actitudes de buena fe, creencia razonable y responsabilidad, denuncien presuntos actos de soborno, los cuales deberá gestionar la Oficialía de Cumplimiento.*
- IX. *La Comisión Antisoborno de la Municipalidad de La Paz Este en el ejercicio de la Función de Cumplimiento, tiene la competencia, estatus, responsabilidad, autoridad e independencia en el ejercicio de sus funciones para brindar asesoría y orientación sobre cómo implementar y lograr la mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno.*
- X. *Las autoridades de la alcaldía realizarán investigaciones exhaustivas, agotando las instancias administrativas y legales en función de la naturaleza y las particularidades de cada caso. Todo ello, sin perjuicio de las sanciones administrativas y acciones penales en que puedan incurrir los intractores o a quienes se les impute un acto de soborno, independientemente de que sean empleados o no de la alcaldía, considerando el hecho, la naturaleza y gravedad de la falta o incumplimiento.*
- XI. El Concejo Municipal elegirá a los miembros de la Comisión Antisoborno de la Municipalidad de La Paz Este para cada periodo de gobierno.



Esta Política Antisoborno es parte del Sistema de Gestión Antisoborno que la Alcaldía de Municipal de La Paz Este implementa. Su incumplimiento puede

Alcaldía
LA PAZ ESTE

AMLPE-SGAS-POLI-001 | versión 001-261125

dar lugar a sanciones administrativas y acciones de carácter legal, de las que pueden derivar consecuencias civiles y penales.

Por lo que se insta a los funcionarios, empleados, proveedores, socios de negocios y otras partes interesadas, a abstenerse, negarse o participar en forma activa o pasiva en cualquier actividad que pueda ser considerada un acto de soborno.

DECLARACIÓN DEL COMPROMISO INSTITUCIONAL

La Alcaldía Municipal de La Paz Este reafirma su compromiso de tolerancia cero frente al soborno, en cualquiera de sus modalidades. La Institución mantiene una responsabilidad firme con la legalidad y con los principios éticos que orientan su actuación, lo cual se manifiesta de manera expresa en la formulación, implementación y fortalecimiento de acciones orientadas a prevenir, detectar y enfrentar el soborno en el ejercicio de la gestión pública municipal.

En ese sentido, la **Alcaldía Municipal de La Paz Este** declara:

- a) Se rechaza de forma categórica cualquier práctica de soborno, directa o indirecta, en el desarrollo de sus funciones, procesos, contrataciones, proyectos y relaciones institucionales; y
- b) Se asume y exige, tanto a los funcionarios, empleados municipales, autoridades y concejales, como a las terceras partes que mantengan relación con la Municipalidad, la responsabilidad de participar activamente en la prevención del soborno, conforme a la presente Política.



Alcaldía
LA PAZ ESTE

AMLPE-SGAS-POLI-001 | versión 001-261125

Para tales efectos, la presente Política se enmarca en el Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) de la Alcaldía Municipal de La Paz Este, el cual tiene como finalidad consolidar una cultura de cumplimiento institucional, sustentada en un proceso efectivo, oportuno y permanente de identificación, valoración y análisis de los riesgos de soborno, así como en la definición o implementación de controles que contribuyan a su detección, prevención y mitigación.

La implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno se realizará de conformidad con la Norma ISO 37001, en su versión vigente. Los estándares exigibles serán los establecidos por la normativa salvadoreña aplicable, así como por la presente Política. Bajo ningún concepto se aceptarán prácticas que, aun estando permitidas en otras jurisdicciones, resulten incompatibles con este instrumento y con los principios de integridad y probidad que rigen la gestión municipal.

CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTOS

Queda absolutamente prohibido ofrecer, prometer, autorizar, entregar, solicitar, aceptar o recibir cualquier objeto de valor, directa o indirectamente, a funcionarios, empleados, personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, con el propósito de influir de forma indebida en una decisión institucional o condicionar la conducta de quien lo recibe.

El soborno puede manifestarse tanto desde una posición activa (quien lo ofrece) como desde una posición pasiva (quien lo acepta), por lo cual se prohíbe expresamente: Como sujeto activo del soborno: Ofrecer, prometer, autorizar o dar cualquier pago, regalo, incentivo u objeto de valor, ya sea directamente o a través de un tercero, a cualquier persona, con la finalidad de influir en sus decisiones o actuaciones de forma indebida. Como sujeto



Alcaldía
LA PAZ ESTE

AMLPE-SGAS-POLI-001 | versión 001-261125

pasivo del soborno: Solicitar, aceptar o recibir pagos, regalos, incentivos u objetos de valor, ya sea directamente o a través de un tercero, a cambio de actuar (o abstenerse de actuar) en beneficio de quién ofrece el soborno o de terceros vinculados.

El objeto utilizado como medio de soborno no se limita exclusivamente al dinero, ni requiere una cuantificación específica. Cualquier beneficio o ventaja indebida, material o inmaterial, tangible o simbólica, cuyo propósito sea inducir al receptor a tomar una acción indebida, será considerado una práctica de soborno.

La comisión de actos de soborno (ya sea por acción u omisión) será considerada una falta grave y dará lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, administrativas o legales, según corresponda. Cuando se trate de terceros vinculados contractualmente con la alcaldía, su incumplimiento podrá conllevar la terminación del vínculo, la exclusión de futuros procesos y, de ser procedente, informarlo a las autoridades competentes.

VIGENCIA Y COMUNICACIÓN

Esta *Política Antisoborno* está vigente a partir del día veintiséis de noviembre del año dos mil veinticinco, según acuerdo municipal número catorce, contenido en el acta número treinta y seis de sesión extraordinaria celebrada por el Concejo Municipal de la Alcaldía de La Paz Este.

Su cumplimiento es obligatorio, debiendo conocerla, comprenderla y operar conforme a ella todos los funcionarios, servidores municipales, proveedores, contratistas y demás partes interesadas vinculadas.



Alcaldía
LA PAZ ESTE

AMLPE-SGAS-POLI-001 | versión 001-261125