



MINISTERIO
DE VIVIENDA



Ministerio de Obras Públicas y de Transporte (MOPT)

**Programa de Adaptación Urbana al Cambio Climático en Centroamérica –
Componente El Salvador
Contrato de Préstamo (BMZ 2017.6524.7) y
Contrato de Aporte financiero (BMZ 2017.6872.0)**

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA

**SUPERVISIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE
ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO EN RÍO CHAGÜITE,
LOTIFICACIÓN SAN JOSÉ CHANGALLO, DISTRITO DE
ILOPANGO, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR**

03 de noviembre de 2025

Número de referencia de la adquisición

LPN-SBCC-007/2025

ÍNDICE

PARTE 1. PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN	3
SECCIÓN I. INSTRUCCIONES PARA CONSULTORES	4
SECCIÓN II. HOJA DE DATOS	23
SECCIÓN III. PROPUESTA TÉCNICA. FORMULARIOS ESTÁNDAR	39
SECCIÓN IV. PROPUESTA FINANCIERA. FORMULARIO ESTÁNDAR	69
SECCIÓN V. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD.....	78
SECCIÓN VI. PRÁCTICAS SANCIONABLES	80
PARTE 2: TÉRMINOS DE REFERENCIA	82
SECCIÓN VII. TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	83
PARTE 3. FORMULARIO DE CONTRATO	111
SECCIÓN VIII. MODELO DE CONTRATO	112
PARTE 4. CONDICIONES GENERALES	111



MINISTERIO
DE VIVIENDA



PARTE 1. Procedimientos de Licitación

Sección I. Instrucciones para Consultores

Tabla de cláusulas

A. Disposiciones generales	6
1. Alcance de la Licitación y definiciones	6
2. Fuente de recursos financieros, responsabilidades	8
3. Prácticas sancionables	8
4. Consultores elegibles y materiales, equipos y servicios elegibles	8
5. Conflicto de intereses	9
6. Ventaja competitiva injusta	10
B. Contenido de la IPP	10
7. Secciones de la IPP	10
8. Aclaración de la IPP y Reunión Previa a la Presentación de la Propuesta	11
9. Enmienda de la IPP	11
C. Preparación de Propuestas	11
10. Consideraciones generales	12
11. Coste de la preparación de la Propuesta	12
12. Idioma	12
13. Documentos que conforman la Propuesta	12
14. Una sola Propuesta, Subconsultores, Expertos clave	12
15. Validez de la Propuesta	12
16. Garantía de Mantenimiento de la Propuesta	13
17. Preparación de Propuestas – Consideraciones específicas	14
18. Formato y contenido de la Propuesta técnica	14
19. Propuesta financiera	15
D. Presentación, apertura y evaluación	15
20. Presentación, sellado e identificación de Propuestas	15
21. Confidencialidad	16
22. Apertura de Propuestas	17
23. Evaluación de Propuestas	17
24. Evaluación de Propuestas técnicas	17
25. Pasos y secuencia de la evaluación técnica	18
26. Apertura y evaluación de Propuestas financieras	19
27. Evaluación de Propuestas financieras	19
28. Impuestos	19
29. Conversión a una misma moneda	20

30. Evaluación combinada de Propuestas técnicas y financieras	20
31. Calificación del Consultor	20
32. Derecho del Contratante a rechazar todas las Propuestas	20
33. Aclaración de Propuestas durante la Evaluación.....	20
E. Discusiones de preadjudicación y Adjudicación.....	21
34. Discusiones de preadjudicación.....	21
35. Conclusión de las negociaciones	22
36. Adjudicación del Contrato, Información a los Consultores	22
37. Garantía de Cumplimiento del Contrato	22

A. Disposiciones generales

1. Alcance de la Licitación y definiciones

1.1 Con respecto a la **Licitación Pública Nacional (LPN)** indicada en la **HDD**, el Contratante indicado en la **HDD** tiene la intención de seleccionar a un Consultor, conforme el método de selección especificado en la **HDD**.

1.2 En la presente Invitación a presentar Propuesta se aplican las siguientes definiciones:

- (a) «Adenda» se refiere a una modificación a los Documentos de Licitación. Los términos «Adenda» y «Enmienda» se utilizan de manera intercambiable en este documento.
- (b) «Consortio» se refiere a una asociación con o sin personería jurídica distinta a la de sus miembros, formada por más de un Consultor, donde un miembro tiene el poder para realizar todos los negocios por cuenta y en nombre del Consortio, y donde los miembros del Consortio son conjunta y solidariamente responsables ante el Contratante por la ejecución del Contrato.
- (c) «Consultor» se refiere a una empresa consultora profesional legalmente establecida o una entidad que pudiera prestar o presta los Servicios al Contratante conforme a un Contrato. Los términos «Consultor», «Postulante» y «Oferte» se utilizan de manera intercambiable en este documento.
- (d) «Contratante» se refiere a la parte contratante que celebra legalmente el Contrato para los Servicios con el Consultor seleccionado.
- (e) «Contrato» se refiere a un acuerdo por escrito jurídicamente válido firmado entre el Contratante y el Consultor.
- (f) «Contrato de Financiación» se refiere al *Contrato de Préstamo (BMZ 2017.6524.7)* y el *Contrato de Aporte financiera (BMZ 2017.6872.0)*, celebrado entre el KfW y la EEP para la financiación de los Servicios de Consultoría.
- (g) «CV» significa *Currículum Vitae*.
- (h) «Derecho aplicable» significa las leyes y cualesquiera otros instrumentos que tengan fuerza de ley en el país del Contratante, o en el país especificado en la **HDD**, que puedan promulgarse y entrar en vigor periódicamente.
- (i) «Día» significa un día natural o calendario.
- (j) «Directrices» se refiere a las Directrices para la Contratación de Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas industriales y Servicios de No-Consultoría en el marco de la Cooperación Financiera con Países Socios, disponibles en: <https://www.kfw-entwicklungsbank.de/PDF/Download-Center/PDF-Dokumente-Richtlinien/FZ-Vergaberichtlinien-V-2021-ES.pdf>.
- (k) «EEP» significa Entidad Ejecutora del Proyecto/Programa. Es la entidad que recibe directa o indirectamente recursos financieros aportados de conformidad con el Contrato de Financiación del Proyecto/Programa. Los términos «EEP» y «Contratante» se utilizan de manera intercambiable en este documento.

- (l) «Expertos» se refiere, de forma colectiva, a Expertos Clave u otros expertos o cualquier otro personal del Consultor, Subconsultor o del Consorcio.
- (m) «Experto(s) clave» se refiere a un único profesional individual cuyas aptitudes, cualificaciones, conocimientos y experiencia son cruciales para la ejecución de los Servicios en virtud del Contrato y cuyo CV se tiene en cuenta durante la evaluación técnica de la Propuesta del Consultor.
- (n) «Filial(es)» se refiere a una entidad que controla o es controlada directa o indirectamente o se halla bajo control común con el Consultor.
- (o) «HDD» significa Hoja de Datos (Sección II de esta IPP) que refleja las condiciones específicas del país y de los servicios de consultoría con el fin de completar las disposiciones de las IPC. En caso de contradicción entre las IPC y la HDD, prevalecerá la HDD.
- (p) «IPC» significa Instrucciones para Consultores (Sección I de esta IPP) que proporcionan a los Consultores toda la información necesaria para preparar sus Propuestas.
- (q) «IPP» significa Invitación a presentar Propuestas que deberá preparar el Contratante para la selección de Consultores y se refiere al conjunto de instrucciones, formularios, términos y especificaciones contenido en el presente documento.
- (r) «KfW» significa Banco Alemán de Desarrollo.
- (s) «Normas MSSS» significa Normas Medioambientales, Sociales y de Seguridad y Salud cuyo cumplimiento deberá ser garantizado por el Consultor durante la ejecución del Contrato.
- (t) «Oferente» se refiere a la persona jurídica que ha presentado una Propuesta en el marco del presente proceso de adquisición. Los términos «Oferente», «Postulante» y «Consultor» se utilizan de manera intercambiable en este documento.
- (u) «Propuesta» se refiere al conjunto de documentos presentados por los Oferentes para participar en el presente proceso de contratación de Servicios de Consultoría. Está conformada por la Propuesta técnica, incluyendo los documentos de cualificación, y la Propuesta financiera del Consultor. Los términos «Propuesta» y «Oferta» se utilizan de manera intercambiable en este documento.
- (v) «SBCC» significa Selección Basada en Calidad y Costo.
- (w) «Servicios» se refiere al trabajo que debe ser realizado por el Consultor en cumplimiento del Contrato.
- (x) «Subconsultor» se refiere a una entidad a la que el Consultor tiene intención de subcontratar cualquier parte de los Servicios, manteniéndose responsable ante el Contratante durante la ejecución del Contrato. Los términos «Subconsultor» y «Subcontratista» se utilizan de manera intercambiable en este documento. Un individuo (persona física) que no forme parte de la plantilla regular («autónomo») pero esté contratado temporalmente como Experto clave para el Contrato en cuestión no será considerado como Subconsultor.
- (y) «TdR» significa Términos de Referencia (Sección VII de esta IPP) que explican los objetivos, el alcance del trabajo, las actividades y las tareas a realizar, las responsabilidades respectivas del Contratante y del

Consultor y los resultados y productos finales esperados de los servicios.

- (z) «UI» significa Unidades Implementadoras. Se refiere al Ministerio de Obras Públicas y de Transporte (MOPT) y el Ministerio de Vivienda (MIVI) que reciben los recursos financieros de conformidad con el Contrato de financiación.

(aa) «Gobierno» se entiende el Gobierno del país del Contratante.

1.3 Se invita a Consultores elegibles a presentar una Propuesta para los servicios de consultoría nombradas en la **HDD**. La Propuesta constituirá la base para negociar y en última instancia firmar el Contrato con el Consultor seleccionado.

1.4 El Contratante proporcionará oportunamente, sin coste para los Consultores, la información, los datos relevantes del proyecto/programa y los informes necesarios para la preparación de la Propuesta del Consultor tal como se especifica en la **HDD**.

2. Fuente de recursos financieros, responsabilidades

2.1 El Contratante indicado en la cláusula 1.1 de la **HDD** ha solicitado o recibido financiamiento (en adelante «recursos») del KfW para sufragar el costo del proyecto/programa mencionado en la **HDD**. El Contratante tiene la intención de dedicar una parte de los recursos a pagos elegibles con arreglo al contrato o los contratos resultantes de este proceso de adquisición.

2.2 El proceso de adquisición es responsabilidad del Contratante. El KfW verificará que el proceso de adquisición sea justo, transparente, económico, libre de discriminación y conforme a las disposiciones de este documento. El KfW ejercerá su función de monitorización sobre la base de los acuerdos contractuales con el Contratante y las Directrices aplicables que detallan los requisitos para la aprobación y no objeción del KfW. No existirá ninguna relación contractual entre el KfW y cualquier tercera parte aparte de la existente con el Contratante.

3. Prácticas sancionables

3.1 El KfW requiere el cumplimiento de su política sobre prácticas sancionables tal como se define y recoge en la Sección VI.

3.2 Para dar cumplimiento a esta política, los Consultores instruirán a sus apoderados para que proporcionen información y permitan al KfW o a un apoderado nombrado por el KfW inspeccionar in situ todas las cuentas, los archivos y otros documentos relacionados con la presentación de la propuesta y la ejecución del contrato (en caso de adjudicación), y permitirán que sean auditados por auditores o apoderados nombrados por el KfW.

4. Consultores elegibles y materiales, equipos y servicios elegibles

4.1 Un Consultor podrá ser una empresa que sea una entidad privada, una entidad de propiedad gubernamental —sujeta a la IPC 4.3— o una combinación de tales entidades en forma de un consorcio en virtud de un acuerdo de consorcio existente o con la intención de suscribir dicho acuerdo con el respaldo de una Declaración de intenciones de ejecutar un acuerdo de Consorcio (Declaración de asociación). En el caso de un consorcio, todos los miembros serán conjunta y solidariamente responsables de la ejecución del Contrato con arreglo a los términos del Contrato. El Consultor nombrará a un representante autorizado, que tendrá la autoridad para realizar todos los negocios por cuenta y en nombre del Oferente y de todos y cada uno de sus miembros en caso de que el Consultor sea un Consorcio, durante la licitación y la ejecución del Contrato (en caso de que se adjudique el Contrato al Consultor). La autorización se otorgará en forma de poder de representación adjunto a la Propuesta técnica. A

no ser que se especifique en la **HDD**, no existe límite para el número de miembros de un Consorcio.

4.2 Es responsabilidad del Consultor asegurarse de que sus Expertos, los miembros del Consorcio, Subconsultores, apoderados (declarados o no), subcontratistas, proveedores de servicios, proveedores y/o sus empleados cumplan los requisitos en materia de elegibilidad y conflicto de intereses conforme a lo establecido más adelante.

4.3 Los criterios de elegibilidad del KfW para la licitación se describen en la Sección V, Criterios de elegibilidad.

4.4 La presente licitación está abierta solo a Consultores elegibles, los cuales estarán sujetos a calificación.

4.5 Un Consultor presentará las pruebas de su elegibilidad a satisfacción del Contratante, conforme a lo estipulado en la cláusula 4.3 o en la medida razonable que exija el Contratante.

4.6 Los materiales, equipos y servicios a suministrar en virtud del Contrato y financiados por el KfW podrán tener su origen en cualquier país sujeto a las restricciones especificadas en la Sección V, Criterios de elegibilidad, y ninguno de los gastos en virtud del Contrato podrá contravenir tales restricciones. A requerimiento del Contratante, puede que los Consultores deban presentar pruebas del origen de los materiales, equipos y servicios.

5. Conflicto de intereses

5.1 El Consultor estará obligado a impartir asesoramiento profesional, objetivo e imparcial, otorgando prioridad en todo momento a los intereses del Contratante, evitando estrictamente conflictos con otras tareas asignadas o sus propios intereses corporativos y actuando sin ninguna consideración con vistas a trabajos futuros.

5.2 Los Oferentes quedarán descalificados en caso de que:

- a) sean una filial controlada por el Contratante o un accionista que controle al Contratante, salvo que el conflicto de intereses resultante se haya puesto en conocimiento del KfW y se haya resuelto plenamente a satisfacción de éste;
- b) tengan negocios o relaciones familiares con personal del Contratante implicado en el proceso de adquisición o en la supervisión del Contrato que resulte, salvo que el conflicto de intereses resultante haya sido puesto en conocimiento del KfW y se haya resuelto a satisfacción de éste;
- c) sean controlados por (o controlen a) otro Oferente o se hallen bajo control común con otro Oferente, reciban directa o indirectamente subsidios de (o los concedan a) otro Oferente, tengan el mismo representante legal que otro Oferente, mantengan contactos directos o indirectos con otro Oferente que les permitan tener u otorgar acceso a información contenida en las respectivas solicitudes, influir en estas o influir en las decisiones del Contratante;
- d) ejerzan una actividad de servicios que, por su naturaleza, pudiera estar en conflicto con la tarea que realizarían para el Contratante;
- e) hayan estado directamente involucrados en la redacción de los términos de referencia o de otra información relevante para el proceso de adquisición. Esto no se aplicará a consultores que hayan aportado estudios preliminares para el proyecto o que hayan participado en una fase anterior del proyecto, en caso de que la

información que hayan preparado, en particular estudios de viabilidad, se pusiera a disposición de todos los Oferentes y la preparación de los términos de referencia no formara parte de la actividad;

- f) hayan estado directa o indirectamente vinculados al proyecto/programa en cuestión durante los últimos 12 meses previos a la publicación del proceso de adquisición, mediante su empleo como miembros de la plantilla o asesores del Contratante, y desde esta posición puedan o hayan podido influir en la adjudicación del Contrato;
- g) sean entidades de propiedad estatal que no puedan demostrar que (a) son legal y económicamente autónomas y (b) operan bajo la legislación y los reglamentos comerciales.

5.3 El Consultor estará obligado a revelar al Contratante cualquier situación de conflicto real o potencial que afecte a su capacidad de servir a los intereses de su Contratante. La no revelación de tales situaciones podrá conducir a la descalificación del Consultor o a la rescisión de su Contrato.

6. Ventaja competitiva injusta

6.1 La equidad y la transparencia en el proceso de selección requieren que los Consultores o sus filiales que compiten por una tarea específica no obtengan una ventaja competitiva por el hecho de haber prestado servicios de consultoría relacionados con la tarea en cuestión o hayan participado de cualquier otro modo en la preparación de este procedimiento de licitación. A tal fin, el Contratante indicará en la **HDD** y facilitará junto con esta IPP a todos los Consultores que hayan obtenido la IPP de conformidad con la subcláusula 7.3 de las IPC, toda la información que otorgaría en ese sentido a tales Consultores cualquier ventaja competitiva injusta sobre Consultores competidores. Conforme a la anterior disposición, aquellos consultores que hayan elaborado estudios preliminares para la tarea o que hayan estado involucrados en la fase previa podrán participar, excepto si han preparado los Términos de referencia.

B. Contenido de la IPP

7. Secciones de la IPP

7.1 La IPP está compuesta por las Partes 1, 2, 3 y 4 incluidas sus respectivas secciones que a continuación se indican y cualquier enmienda emitida en virtud de la cláusula 9 de las IPC.

PARTE 1 – Procedimientos de Licitación

- A. Sección I. Instrucciones para Consultores (IPC);
- B. Sección II. Hoja de Datos (HDD);
- C. Sección III. Propuesta técnica. Formularios estándar;
- D. Sección IV. Propuesta financiera. Formulario estándar;
- E. Sección V. Criterios de Elegibilidad;
- F. Sección VI. Prácticas sancionables.

PARTE 2 – Términos de Referencia

- G. Sección VII. Términos de Referencia.

PARTE 3 – Formulario de Contrato

H. Sección VIII. Modelo de Contrato.

PARTE 4 – Condiciones Generales

7.2 El Anuncio de Licitación emitido por el Contratante no forma parte de la IPP.

7.3 Salvo que se obtengan directamente del Contratante, este no será responsable de que la IPP esté completa, de las respuestas a solicitudes de aclaración, de las actas de la reunión previa a la Propuesta (si hubiere) o de las adendas a la IPP de acuerdo con la cláusula 9 de las IPC. En caso de existir alguna contradicción, prevalecerán los documentos facilitados directamente por el Contratante.

8. Aclaración de la IPP y Reunión Previa a la Presentación de la Propuesta

8.1 El Consultor podrá solicitar una aclaración de cualquier parte de la IPP contactando al Contratante por escrito a la dirección correspondiente indicada en la **HDD** o plantear sus inquietudes en la reunión previa a la Propuesta, si dicha reunión se especifica en la subcláusula 8.2 de las IPC. El Contratante responderá por escrito o por medios electrónicos estándar, siempre y cuando dicha solicitud de aclaración se reciba a más tardar quince (15) días antes de la fecha límite para la presentación de Propuestas. El Contratante enviará copias por escrito de la respuesta, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, pero sin identificar su origen, a todos los Consultores que hayan obtenido la IPP de conformidad con la subcláusula 7.3 de las IPC. Si la HDD así lo prevén, el Contratante también publicará de inmediato su respuesta en la página Web indicada en la **HDD**. Si como resultado de las aclaraciones el Contratante considera necesario enmendar la IPP, deberá hacerlo siguiendo el procedimiento indicado en la cláusula 9 de las IPC.

8.2 Los Consultores deben familiarizarse con las condiciones locales y tenerlas en cuenta en la preparación de sus Propuestas, incluida la asistencia a una reunión previa a la Propuesta si así se especifica en la **HDD**. La asistencia a cualquiera de estas reuniones previas a la Propuesta será costeadada por el Consultor.

9. Enmienda de la IPP

9.1 El Contratante podrá enmendar la IPP mediante la emisión de una Adenda siguiendo el procedimiento descrito a continuación:

9.1.1 En cualquier momento antes de la fecha límite de presentación de Propuestas, el Contratante podrá enmendar la IPP por escrito o por medios electrónicos estándar. La enmienda se enviará a todos los Consultores que hayan obtenido la IPP de conformidad con la subcláusula 7.3 de las IPC y será vinculante para estos.

9.1.2 Si la enmienda es sustancial, el Contratante podrá prorrogar el plazo de presentación de Propuestas a fin de conceder a los Consultores un plazo razonable para tomar la enmienda en consideración en sus Propuestas.

9.2 El Consultor podrá presentar una Propuesta modificada o una modificación de cualquier parte de esta en cualquier momento antes de la fecha límite de presentación de Propuestas. Una vez superada la fecha límite no se aceptarán modificaciones de la Propuesta técnica o financiera.

C. Preparación de Propuestas

- 10. Consideraciones generales**
- 10.1 A la hora de preparar la Propuesta, se espera que el Consultor verifique la IPP en detalle.
- 10.2 Una Propuesta sustancialmente conforme será aquella que se ajuste a los términos, las condiciones y las especificaciones de la IPP sin desviación ni reserva material que pudieran poner en peligro la consecución del objetivo de esta tarea. Una desviación o reserva material es aquella que:
- a) afecta en una medida sustancial el alcance, la calidad o la prestación de los Servicio; o bien
 - b) limita en una medida sustancial, incongruente con la IPP, los derechos del Contratante o las obligaciones del Consultor establecidos en el Contrato; o bien
 - c) en caso de ser rectificadas, afectaría injustamente a la posición competitiva de otros Consultores que presenten Propuestas sustancialmente conformes.
- Las Propuestas sustancialmente no conformes serán rechazadas por el Contratante.
- 11. Coste de la preparación de la Propuesta**
- 11.1 El Consultor asumirá todos los costes asociados a la preparación y la presentación de su Propuesta, y el Contratante no será responsable de tales costes, con independencia del desarrollo o el resultado del proceso de selección.
- 12. Idioma**
- 12.1 Propuesta, así como toda la correspondencia y documentación relativa a la Propuesta intercambiada entre el Consultor y el Contratante, estarán redactadas en el idioma o los idiomas especificados en la **HDD**.
- 13. Documentos que conforman la Propuesta**
- 13.1 La Propuesta comprenderá los documentos y formularios especificados en la **HDD**. En el supuesto de que se exija a los Consultores que demuestren sus cualificaciones, la **HDD** establecerá además qué documentos de cualificación deben presentarse.
- 13.2 El Consultor incluirá en su Propuesta una Declaración de compromiso en el formato establecido en el formulario TECH-1 (Sección III).
- 14. Una sola Propuesta, Subconsultores, Expertos clave**
- 14.1 El Consultor (incluidos los miembros individuales de un Consorcio) presentarán una sola Propuesta, ya sea en su propio nombre o como parte de un Consorcio en otra Propuesta. Si un Consultor, incluido cualquier miembro de un Consorcio, presenta o participa en más de una Propuesta, se rechazarán todas sus Propuestas. Los Subconsultores no podrán participar en más de una Propuesta.
- 14.2 No aplica.
- 14.3 Los individuos¹ (personal regular o expertos autónomos contratados temporalmente) no participarán como Expertos clave en más de una Propuesta a no ser que las circunstancias lo justifiquen y si así se establece en la **HDD**.
- 15. Validez de la Propuesta**
- 15.1 El plazo de validez será durante el periodo especificado en la **HDD**, a partir de la fecha límite para presentación de Propuestas establecida por el Contratante en la subcláusula 20.10 de las IPC. Durante dicho plazo, el

¹ Un individuo (persona física) que no forme parte de la plantilla regular («autónomo») pero esté contratado temporalmente como Experto clave para el Contrato en cuestión no será considerado como Subconsultor (subcontratista) en este contexto.

	Consultor deberá mantener su Propuesta original sin cambio alguno, incluidas la disponibilidad de los Expertos Clave, las tarifas propuestas y el precio total. 15.2 La sustitución de Expertos clave durante el periodo de validez inicial de la Propuesta será aceptable únicamente por motivos debidamente justificados fuera del control del Consultor (p. ej., enfermedad o accidente). El Consultor deberá proponer un experto alternativo con una cualificación igual o superior. Se rechazará la Propuesta si la calificación del Experto clave sustituto no es igual o superior a la del candidato inicial o no se justifica debidamente la sustitución.
Prórroga del periodo de validez	15.3 El Contratante hará todo lo posible por completar la evaluación dentro del periodo de validez de la Propuesta. No obstante, si fuera necesario, el Contratante podría solicitar por escrito a todos los Consultores que hayan presentado Propuestas antes de la fecha límite de presentación que amplíen el periodo de validez de las Propuestas. 15.4 Si el Consultor accede a ampliar el periodo de validez de su Propuesta, dicha prórroga tendrá lugar sin cambio alguno en la Propuesta original y con la confirmación de la disponibilidad de los Expertos clave. 15.5 El Consultor tendrá derecho a negarse a ampliar el periodo de validez de su Propuesta, en cuyo caso esta dejará de evaluarse.
Sustitución de Expertos clave durante la prórroga de la validez	15.6 En caso de que alguno de los Expertos clave dejara de estar disponible durante el periodo de validez ampliado, el Consultor presentará al Contratante una solicitud de sustitución por escrito. 15.7 El Experto clave sustituto deberá poseer una cualificación igual o superior a la del Experto clave a quien sustituya. Si el Consultor no proporciona un Experto clave sustituto con calificación igual o superior, se rechazará la Propuesta en cuestión. 15.8 Las solicitudes de sustitución no deberán demorar el proceso de evaluación.
Subcontratación	15.9 El Consultor no subcontratará la totalidad de los Servicios a uno o varios Subconsultores.
16. Garantía de Mantenimiento de la Propuesta	16.1 El Oferente deberá presentar como parte de su Propuesta, una Declaración de Mantenimiento de Propuesta o una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta, en versión original, según lo especificado en la HDD. La Garantía de Mantenimiento de la Propuesta debe ser por el porcentaje y la moneda especificados en la HDD. 16.2 La Garantía de Mantenimiento de la Propuesta deberá ser una garantía incondicional emitida por un banco o una institución financiera (como una compañía aseguradora o afianzadora) proveniente de fuentes confiables de un país elegible, según lo especificado en la Sección V, Criterios de Elegibilidad. Si se trata de una garantía bancaria, la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta deberá presentarse utilizando ya sea el modelo de Garantía de Mantenimiento de la Propuesta que se incluye en la Sección IV. Propuesta financiera, u otro formato sustancialmente similar. La Garantía de Mantenimiento de la Propuesta será válida por un periodo de cuarenta y dos (42) días posteriores al plazo de validez de la Propuesta, o de cualquier periodo de prórroga, si ésta se hubiera solicitado de conformidad con la subcláusula 15.3 de las IPC. 16.3 Todas las Propuestas que no estén acompañadas por una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta o Declaración de Mantenimiento de Propuesta

sustancialmente conforme serán rechazadas por el Contratante por incumplimiento.

16.4 Las Garantías de Mantenimiento de la Propuesta de los Oferentes cuyas Propuestas no fueron seleccionadas serán devueltas tan pronto como sea posible, después que el Oferente al que se haya adjudicado el Contrato firme el Contrato y suministre la Garantía de Cumplimiento del Contrato, de conformidad con la cláusula 30 de las IPC.

16.5 La Garantía de Mantenimiento de la Propuesta del Oferente al que se le adjudica el Contrato será devuelta, tan pronto como sea posible, una vez que dicho Oferente haya firmado el Contrato y suministrado la Garantía de Cumplimiento del Contrato.

16.6 La Garantía de Mantenimiento de la Propuesta o Declaración de Mantenimiento de Propuesta se podrá perderse/ejecutarse si:

- a) Un Oferente retira su Propuesta durante el período de validez de la Propuesta especificado en la cláusula 15 de las IPC, o cualquier prórroga a la misma aportada por el Oferente; o
- b) El Oferente seleccionado:
 - i) No firma el Contrato de conformidad con la cláusula 37 de las IPC; o
 - ii) No suministra la Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la cláusula 38 de las IPC.

16.7 La Garantía de Mantenimiento de la Propuesta o Declaración de Mantenimiento de Propuesta de un Consorcio se emitirá en nombre del Consorcio que presenta la Oferta. Si el Consorcio no se hubiera constituido formalmente como entidad jurídica al momento de presentar la Propuesta, la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta se emitirá en nombre de todos los futuros miembros que figuren en la Declaración de asociación mencionada en la 13.1 de la HDD.

17. Preparación de Propuestas – Consideraciones específicas

17.1 A la hora de preparar la Propuesta, el Consultor prestará especial atención a los siguientes puntos:

- 17.1.1 Se realizará una evaluación de la elegibilidad y las cualificaciones para determinar la capacidad general del Consultor de cumplir con los servicios solicitados a modo de requisito para la evaluación técnica. El Consultor deberá presentar los formularios de cualificaciones que se establezcan en la IPC 13.
- 17.1.2 No aplica.
- 17.1.3 El Contratante podrá indicar en la **HDD** el coste total de los servicios de consultoría estimado por el Contratante. Esta estimación es orientativa y la Propuesta deberá basarse en las estimaciones propias del Consultor.
- 17.1.4 No aplica.
- 17.1.5 No aplica.

18. Formato y contenido de la Propuesta técnica

18.1 En el procedimiento de selección de dos sobres, la Propuesta técnica no incluirá información financiera. Una Propuesta técnica que contenga información financiera material se declarará no conforme.

	18.2 El Consultor no propondrá Expertos clave que no correspondan a los perfiles de Expertos clave descritos en los TdR (Sección VII). Solo se presentará un CV por cada cargo de Experto clave. 18.3 La Propuesta técnica deberá prepararse utilizando los formularios estándar proporcionados en la Sección III de esta IPP.
19. Propuesta financiera	19.1 El Consultor presentará una Propuesta financiera basada en los requisitos descritos en los TdR (Sección VII) y tomando en consideración el modo de remuneración especificado en la HDD. Si en la HDD se especifica un periodo contractual, el Consultor tendrá en cuenta dicho periodo contractual en la preparación de la Propuesta financiera. La Propuesta financiera deberá contener la información que se incluye y estructurarse según se describe en la HDD y en la Sección IV.
Ajuste de precio	19.2 Para trabajos con una duración de más de 18 meses, se aplicará una Cláusula sobre el ajuste de precio en función de la inflación local en las tarifas de remuneración, si no se estipula otra cosa en la HDD.
Impuestos	19.3 El Consultor incluirá en el cálculo de la Propuesta financiera los costos para impuestos, aranceles, tasas y otros gravámenes exigibles en el país del Contratante, si no se estipula otra cosa en la HDD. En caso de ser extranjero, las responsabilidades fiscales del Consultor fuera del país del Contratante están incluidas en el cálculo de la Propuesta financiera y no se cobrarán por separado.
Moneda de la Propuesta	19.4 El Consultor deberá calcular la Propuesta financiera para sus Servicios en la moneda indicada en la HDD.
Moneda del pago y condiciones de pago	19.5 Los pagos en virtud del Contrato deberán realizarse en la moneda indicada en HDD. 19.6 El Consultor calculará la Propuesta financiera basándose en las condiciones de pago generales conforme al modelo de Contrato de servicios de consultoría adjunto en la Sección VIII, si no se estipula otra cosa en la HDD.
Contribuciones del Contratante	19.7 El Consultor deberá presuponer en su Propuesta financiera que el Contratante realizará las siguientes contribuciones: 19.7.1 facilitará al Consultor, sin coste alguno y mientras dure el proyecto, toda la información, documentos, mapas, fotografías aéreas, etc. que estén en su posesión y sean necesarios para la prestación de sus servicios; 19.7.2 No aplica. 19.7.3 No aplica. 19.7.4 realizará otras contribuciones según lo estipulado en la HDD.

D. Presentación, apertura y evaluación

20. Presentación, sellado e identificación de Propuestas

20.1 El Consultor presentará una Propuesta firmada y completa, compuesta por los documentos y formularios conforme a la IPC 13 (Documentos que conforman la Propuesta). La presentación podrá tener lugar por correo (postal o mensajería) o en mano

20.2 El representante autorizado del Consultor conforme a la IPC 4.1. firmará las cartas de presentación originales en el formato requerido tanto para la Propuesta técnica como para la Propuesta financiera.

20.3 Una Propuesta presentada por un Consorcio deberá ser firmada por todos los miembros de modo que sea jurídicamente vinculante para todos ellos, o deberá ser firmada por el representante autorizado del Consultor conforme a la IPC 4.1 que cuente con un poder de representación por escrito de cada miembro, firmado por el representante autorizado del miembro y adjuntado a la Propuesta técnica.

20.4 Cualesquiera modificaciones, revisiones, interlineados, tachaduras o sobreescrituras solo serán válidos si están firmados o rubricados por la o las personas que firman la Propuesta.

20.5 La Propuesta firmada deberá identificarse como «Original» y sus copias como «Copia», según proceda. El número de copias y el o los destinatarios se indican en la **HDD**. Todas las copias deberán proceder del original firmado. En caso de discrepancias entre el original y las copias, prevalecerá el original.

20.6 El original y todas las copias de la Propuesta se presentarán y sellarán según se indica en la **HDD**. Si los sobres y los paquetes con la Propuesta no están debidamente marcados e identificados, el Contratante no asumirá ninguna responsabilidad por el extravío, la pérdida o la apertura prematura de la Propuesta.

20.7 No aplica.

20.8 Los sobres sellados que contengan la Propuesta Técnica y la Financiera se colocarán en otro sobre exterior que también deberá sellarse. Este sobre exterior deberá tener como destinatario al Contratante y llevar la dirección del sitio donde se deben presentar las Propuestas, el número de referencia de la LPN, el nombre del trabajo, el nombre y la dirección del Consultor, y la siguiente leyenda marcada con claridad: “No abrir antes de *[el día y la hora de la fecha límite para presentar Propuestas que se indica en la Hoja de Datos]*”

20.9 Si los sobres y los paquetes con la Propuesta no están debidamente marcados e identificados, el Contratante no asumirá ninguna responsabilidad por el extravío, la pérdida o la apertura prematura de la Propuesta.

20.10 El original de la Propuesta o sus modificaciones deberán enviarse a la dirección indicada en la **HDD** y recibirse antes de concluir el plazo indicado en la **HDD** o de cualquier prórroga de dicho plazo. Toda Propuesta o sus modificaciones recibida una vez expirado el plazo será declarada tardía y rechazada, e inmediatamente se devolverá sin abrir. La recepción oportuna del original de la Propuesta en la dirección y la fecha indicadas en la HDD será determinante para la presentación de la Propuesta dentro de plazo.

20.11 No aplica.

21. Confidencialidad

21.1 Desde el momento en que se abran las Propuestas hasta el momento en que se adjudique el Contrato, el Consultor no podrá contactar con el Contratante sobre ningún asunto relacionado con su Propuesta técnica y/o financiera. La información relativa a la evaluación de las Propuestas y las recomendaciones de adjudicación no se revelará a los Consultores que hayan presentado las Propuestas ni a ninguna otra parte no involucrada oficialmente en el proceso hasta que se adjudique el Contrato.

21.2 Cualquier intento, por parte de Consultores o de cualquier instancia en nombre del Consultor, de influir indebidamente en el Contratante durante la

evaluación de las Propuestas o las decisiones de adjudicación del Contrato podría conducir al rechazo de su Propuesta.

22. Apertura de Propuestas

22.1 El Designado de la UI procederá a la apertura de las Propuestas en el lugar y la hora indicados en la **HDD** poco tiempo después de la expiración del plazo de presentación establecido en la cláusula 20.10 de la HDD, y levantará y firmará un acta de apertura conforme a la IPC 22.4.

22.2 El comité de evaluación del Contratante estará integrado por al menos tres miembros, a no ser que se especifique otra cosa en la **HDD**.

22.3 Los sobres con las Propuestas financieras permanecerán cerrados y se guardarán de forma segura hasta su apertura conforme a la IPC 26.

22.4 En el momento de apertura de las Propuestas técnicas, se registrará lo siguiente en el acta de apertura: (i) la presencia o ausencia de una Carta de Presentación de Propuesta firmado, el nombre y la dirección legal del Consultor o, en caso de un Consorcio, el nombre y la dirección legal del Consorcio, el nombre y la dirección legal del Consultor principal y los nombres y las direcciones legales de todos los miembros según lo estipulado en el modelo de la Carta de Presentación de Propuesta; (ii) la presencia o ausencia de un sobre debidamente cerrado con la Propuesta financiera; (iii) la presencia o ausencia de la Declaración de compromiso (TECH-1), (iv) cualquier modificación a la Propuesta presentada antes de la fecha límite de presentación de la Propuesta; y (v) toda la información que se considere adecuada o que se indique en la cláusula 13.1 de la **HDD**.

23. Evaluación de Propuestas

23.1 La evaluación de las Propuestas se realizará de conformidad con las disposiciones siguientes. Los informes de evaluación deberán incluir todas las aclaraciones realizadas a los Consultores durante la evaluación, y estar firmados por todos los miembros del comité de evaluación, de conformidad con la IPC 22.2.

23.2 El Consultor no podrá alterar o modificar su Propuesta de ninguna manera tras la fecha límite de presentación de la Propuesta, excepto en la medida permitida conforme a la IPC 15.6. Durante la evaluación de las Propuestas, el Contratante llevará a cabo la evaluación exclusivamente sobre la base de las Propuestas técnicas y financieras presentadas.

23.3 No aplica.

23.4 No aplica.

24. Evaluación de Propuestas técnicas

24.1 El Contratante evaluará las Propuestas técnicas basándose en los criterios de evaluación que se establecen en la IPC 25.

24.2 A efectos de puntuación de subcriterios individuales, se podrá aplicar el siguiente enfoque cualitativo, salvo se indique otra cosa en la **HDD**:

- a) 100 % de la puntuación máx.: excelente, no se ha observado ningún error u omisión. Sugerencia/idea/oferta exhaustiva, concluyente, completa, precisa y orientada al futuro con respecto al subcriterio.
- b) 75% de la puntuación máx.: buena, se han observado errores u omisiones mínimos. Exhaustiva, concluyente, completa y precisa con respecto al subcriterio.
- c) 50% de la puntuación máx.: insatisfactoria, se han observado errores u omisiones importantes que no incluyen el cumplimiento del subcriterio; básicamente satisface el requisito del respectivo subcriterio.

- d) 25% de la puntuación máx.: deficiente, se han observado errores u omisiones importantes que incluyen el cumplimiento del subcriterio; se desvía sustancialmente del requisito del respectivo subcriterio o revela una mala comprensión de este.
- e) 0 % de la puntuación máx.: insuficiente/suspenso, no satisface en absoluto el requisito del respectivo subcriterio o no aporta ninguna información relativa al requisito del subcriterio. El comité de evaluación del Contratante examinará las Propuestas Técnicas en función de su conformidad con los Términos de Referencia; para ello, aplicará los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos que se indican en la **HDD**. Todas las Propuestas que cumplan con los Términos de Referencia recibirán un puntaje técnico. Las que no respondan a algún aspecto importante de la LPN o que no logren obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la **HDD**, serán rechazadas en esta etapa.

24.3 El comité de evaluación del Contratante examinará las Propuestas Técnicas en función de su conformidad con los Términos de Referencia; para ello, aplicará los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos que se indican en la **HDD**. Todas las Propuestas que cumplan con los Términos de Referencia recibirán un puntaje técnico. Las que no respondan a algún aspecto importante de la LPN o que no logren obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la **HDD**, serán rechazadas en esta etapa.

25. Pasos y secuencia de la evaluación técnica

25.1 De forma general, en un primer paso de evaluación se comprobará que todas las Propuestas cumplan los requisitos administrativos, de conformidad con la IPC 13.1. Se rechazarán aquellas Propuestas que no cumplan los requisitos que se establecen en la cláusula 13.1 de la **HDD**. En concreto, se considerará que no cumplen los requisitos todas aquellas Propuestas que carezcan del documento siguiente:

- a) Declaración de Compromiso firmada (formulario TECH-1)

Los Oferentes que no incluyan una Declaración de Compromiso firmada en sus Propuestas quedarán excluidos del proceso de evaluación. Sus Propuestas financieras se devolverán sin abrir una vez haya concluido el proceso de selección y la firma del Contrato.

25.2 Los siguientes pasos de evaluación técnica se realizarán siguiendo la secuencia que se establece a continuación:

- a) La evaluación de las Propuestas técnicas comenzará por evaluar la cualificación del Oferente en virtud de los criterios que se establecen en la **HDD** y de la información que se presenta en los Formularios de cualificación. Los Oferentes que no puedan establecer el pleno cumplimiento con los criterios de cualificación quedarán excluidos de la evaluación técnica y sus Propuestas financieras se devolverán sin abrir una vez haya concluido el proceso de selección y la firma del Contrato.
- b) Se evaluarán las Propuestas técnicas de todos los demás Oferentes según los criterios y el sistema de puntuación que establezca la **HDD**. Todas las Propuestas que cumplan los requisitos recibirán una puntuación técnica. Una Propuesta será rechazada en esta fase si se determina que no es conforme según la IPC 10.2 o, si no alcanza la puntuación técnica mínima del 75 % de la puntuación máxima de la **HDD**.
- c) El comité de evaluación presentará un informe de la evaluación técnica. La apertura y la evaluación de la Propuesta financiera solo podrán

continuar una vez que se hayan aprobado el informe de evaluación técnica, conforme los acuerdos entre la EEP y el KfW.

26. Apertura y evaluación de Propuestas financieras

26.1 Se abrirán las Propuestas financieras de aquellos Consultores que cumplan la IPC 25.1 y que cumplan los requisitos de calificación y técnicos de la IPC 25.2. Las Propuestas financieras de aquellos Consultores con una puntuación inferior a la mínima no se abrirán y se devolverán sin abrir una vez concluidos el proceso de selección y la firma del Contrato.

26.2 El comité de evaluación del Contratante procederá a la apertura de las Propuestas financieras y levantará y firmará un acta de apertura conforme a la IPC 26.3.

26.3 El acta de apertura de Propuestas financieras deberá incluir la información siguiente: (i) el nombre del Consultor o, de tratarse de un Consorcio, el nombre de cada miembro, indicando el Consultor principal; (ii) el precio de cada una de las Propuestas financieras; (iii) la presencia o la ausencia de una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta, si se solicita; y (iv) cualquier otra información que se considere adecuada o que se recoja en la cláusula 13.1 de la HDD.

27. Evaluación de Propuestas financieras

27.1 Las Propuestas financieras se evaluarán teniendo en cuenta el precio total previa corrección de cualquier error aritmético.

Contratos basados en tiempo

27.2 Si se incluye el formulario de Contrato basado en el Tiempo Trabajado, el comité de evaluación del Contratante (a) corregirá cualquier error de cálculo o aritmético, y (b) ajustará los precios en caso de que no reflejen todos los insumos incluidos para las respectivas actividades o elementos de la Propuesta Técnica. En caso de discrepancias entre (i) un monto parcial (subtotal) y el monto total, o (ii) entre el monto que resulte de la multiplicación del precio unitario por la cantidad, y el precio total, o (iii) entre palabras y cifras, regirá lo primero. En caso de discrepancias entre la Propuesta Técnica y la Financiera en las cantidades de los insumos, prevalecerá la Propuesta Técnica: el comité de evaluación del Contratante corregirá la cantidad de la Propuesta Financiera de manera que coincida con la que se indica en la Propuesta Técnica, aplicará el precio unitario pertinente incluido en la Propuesta Financiera a la cantidad modificada, y corregirá el costo total de la Propuesta.

Contratos a suma global

27.3 Si en la IPP se incluye un formulario de contrato a suma global, se considerará que el Consultor haya incluido todos los precios en la Propuesta financiera, y, por consiguiente, no se realizarán ajustes de precios. El precio total antes de impuestos, especificado en la Propuesta financiera (formulario FIN-1) se considerará como el precio ofertado.

27.4 Sin perjuicio de lo anterior, el precio ofertado podrá ajustarse con los gastos adicionales a fin de permitir la comparación, pero únicamente para aquellos gastos solicitados explícitamente en la cláusula 19.1 en la HDD. Los gastos adicionales serán considerados o bien no considerados para todos los Oferentes.

27.5 No aplica.

28. Impuestos

28.1 La evaluación de la Propuesta financiera del Consultor por parte del Contratante excluirá aranceles e impuestos especiales, impuestos y gravámenes en el país del Contratante atribuibles directamente al Contrato, si no se especifica otra cosa en la HDD.

- 29. Conversión a una misma moneda**
- 29.1 Con fines de evaluación, se convertirán los precios a una misma moneda aplicando los tipos de cambio vendedores, la fuente y la fecha indicados en la **HDD**.
- 30. Evaluación combinada de Propuestas técnicas y financieras**
- 30.1 Las ponderaciones (W) asignadas a las Propuestas técnicas (T) y financieras (F) se indican en la **HDD**. La puntuación global de cada una de las Propuestas se calculará según la fórmula siguiente:
- La puntuación técnica ponderada se calculará como sigue:
- $$PT = WT * T, \text{ donde}$$
- PT = puntuación técnica ponderada (puntos) de una Propuesta técnica,
- WT = factor de ponderación de la Propuesta técnica,
- T = puntuación técnica (puntos) según la evaluación técnica.
- La puntuación financiera ponderada se calculará como sigue:
- $$PF = WF * Co/C*100, \text{ donde}$$
- PF = puntuación financiera ponderada (puntos) de la Propuesta financiera,
- WF = factor de ponderación de la Propuesta financiera,
- Co = precio evaluado más bajo (unidades monetarias) de todas las Propuestas financieras,
- C = precio evaluado (unidades monetarias) de la Propuesta financiera.
- La puntuación global (P) se calcula como: $P = PT + PF$, mientras $WT + WF = 100\%$.
- 30.2 El comité de evaluación presentará un informe de evaluación conjunta de las Propuestas técnicas y financieras que se deberá aprobar conforme los acuerdos entre la EEP y el KfW.
- 30.3 En el caso de la SBCC, el puntaje total se calcula ponderando los puntajes técnicos y financieros y sumándolos de acuerdo con la fórmula y las instrucciones incluidas en la **HDD**. El Consultor cuya Propuesta resulte la más ventajosa, esto es, la que obtenga el puntaje técnico y financiero combinado más alto, y en casos excepcionales será invitado a negociar
- 31. Calificación del Consultor**
- 31.1 No aplica.
- 32. Derecho del Contratante a rechazar todas las Propuestas**
- 32.1 El Contratante no estará obligado a aceptar ninguna Propuesta, y se reserva el derecho a anular el proceso de licitación en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna ante los Consultores.
- 33. Aclaración de Propuestas durante la Evaluación**
- 33.1 Para facilitar el examen, la evaluación y la comparación de la cualificación y de las Propuestas de los Oferentes, el Contratante, a su discreción, podrá solicitar a cualquier Oferente una clarificación de su Propuesta otorgando un periodo de tiempo razonable para responder. Cualquier clarificación presentada por un Oferente que no sea en respuesta a la petición del Contratante, no será considerada. La petición de clarificación por parte del Contratante y la respuesta deberán presentarse por escrito. No se buscará,

ofrecerá, ni permitirá ningún cambio en los precios o contenido de la Oferta, a excepción de que sea con el fin de confirmar la corrección de errores aritméticos identificados por el Contratante durante la Evaluación de las Propuestas financieras, de acuerdo con lo estipulado en la cláusula 27.1 de las IPC.

33.2 Si un Oferente no facilita clarificaciones de su Oferta en la fecha y horas estipuladas en la petición del Contratante, su Oferta puede ser rechazada.

E. Discusiones de preadjudicación y Adjudicación

34. Discusiones de preadjudicación	34.1 El Contratante entablará discusiones de preadjudicación con el Consultor que haya alcanzado la puntuación de Propuesta más elevada conforme a la IPC 30.
	34.2 El Contratante levantará actas de las negociaciones, que deberán ser firmadas por el Contratante y por el representante autorizado del Consultor.
Disponibilidad de Expertos clave	34.3 Como requisito previo para las discusiones de preadjudicación, el Consultor invitado confirmará la disponibilidad de todos los Expertos clave incluidos en la Propuesta o, si procede, sus sustitutos conforme a la cláusula 15 de las IPC. En caso de no confirmar la disponibilidad de los Expertos clave, la Propuesta del Consultor será rechazada, en cuyo caso el Contratante procederá a negociar el Contrato con el Consultor clasificado en siguiente lugar.
	34.4 Sin perjuicio de lo anterior, se podrá considerar la sustitución de Expertos clave durante las negociaciones si se debe exclusivamente a circunstancias fuera del control razonable del Consultor y no previsibles por este, incluidas, entre otras, defunción o incapacidad médica. En tal caso el Consultor ofrecerá, dentro del periodo de tiempo especificado en la carta de invitación a negociar el Contrato, un Experto clave sustituto que deberá poseer cualificaciones y experiencia equivalentes o superiores a las del candidato original.
Negociaciones técnicas	34.5 El alcance de las negociaciones contractuales estará limitado a los siguientes puntos: a) aclarar la tarea y los métodos a emplear, y ajustar el calendario de dotación de personal si fuera preciso; b) aclarar cualquier servicio de contraparte a prestar por el Contratante. 34.6 Tales negociaciones se limitarán a puntos identificados en el informe de evaluación y no serán objeto de cambios materiales.
Negociaciones financieras	34.7 En principio, las tarifas y los precios unitarios para costes accesorios y para todos los servicios que debían ofrecerse sobre la base de una suma global conforme a la licitación no están sujetos a negociación, puesto que ya se tuvieron en cuenta durante la evaluación de la Propuesta financiera. 34.8 Todos los términos y condiciones del Contrato, incluido el calendario de pagos, se ajustarán estrictamente a los términos y condiciones establecidos en el formulario de contrato proporcionado en la Sección VIII. Para evitar dudas, los términos y condiciones del Contrato no serán objeto de cambios materiales de ningún tipo en el curso de las negociaciones. En estas negociaciones se deberán aclarar las obligaciones tributarias del Consultor en el país del Contratante y la forma en que dichas obligaciones deberán figurar en el Contrato.

35. Conclusión de las negociaciones

35.1 Las negociaciones concluirán con una revisión del borrador finalizado del Contrato, que a continuación será rubricado por el Contratante y por el representante autorizado del Consultor.

35.2 En caso de que las negociaciones fracasen, el Contratante informará de inmediato por escrito al Consultor sobre todas las cuestiones pendientes y desacuerdos, y ofrecerá al Consultor una última oportunidad de responder. Si el desacuerdo persiste, el Contratante dará por terminadas las negociaciones informando al Consultor de los motivos, e invitará al Consultor clasificado en siguiente lugar a negociar el Contrato. Una vez que el Contratante entable negociaciones con el Consultor clasificado en siguiente lugar, el Contratante no reabrirá las negociaciones previas.

36. Adjudicación del Contrato, Información a los Consultores

36.1 Una vez completadas las negociaciones con el Consultor, el Contratante informará sin dilación a todos los Oferentes sobre el resultado del proceso de selección. La información enviada a los Oferentes incluirá el nombre y el valor del Contrato del Consultor ganador, la puntuación de Propuesta combinada del ganador y el Oferente respectivo. Si los hubiere, los requisitos adicionales para la publicación de los resultados del proceso de selección se indicarán en la **HDD**.

36.2 En caso de que un Oferente solicite por escrito al Contratante información adicional sobre el resultado de la evaluación, el Contratante ofrecerá sin dilación al Consultor una sesión informativa en la que informará sobre los puntos débiles de la Propuesta con respecto al Consultor ganador. No se revelará ninguna información adicional.

36.3 El Contratante firmará el Contrato tras la no objeción por parte del KfW al borrador del Contrato, conforme los acuerdos entre la EEP y el KfW. Se espera del Consultor que inicie los Servicios en la fecha y el lugar especificados en la **HDD**.

37. Garantía de Cumplimiento del Contrato

37.1 Dentro del plazo establecido en la **HDD**, después de haber recibido el Contrato firmado por parte del Contratante, el Consultor seleccionado deberá presentar la Garantía de Cumplimiento del Contrato por el porcentaje y la moneda indicados en la **HDD**, utilizando para ello el formulario de Garantía de Cumplimiento del Contrato incluido en la Sección IX, Formularios del Contrato u otro formulario aceptable para el Contratante. Si el Oferente seleccionado suministra una fianza como Garantía de Cumplimiento, dicha fianza deberá haber sido emitida por una compañía afianzadora o una aseguradora aceptable para el Contratante. Si la fianza la emite una institución extranjera, ésta deberá tener una institución financiera corresponsal en el país del Contratante.

37.2 El incumplimiento por parte del Oferente seleccionado de sus obligaciones de presentar la Garantía de Cumplimiento antes mencionada o de firmar el Contrato, constituirá causa suficiente para la anulación de la adjudicación y ejecución de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta. En este caso, el Contratante podrá entablar discusiones de preadjudicación con el Consultor clasificado en el siguiente lugar.

Sección II. Hoja de Datos

A. Disposiciones generales

IPC 1.1	El número de la Licitación Pública Nacional (LPN) es: LPN-SBCC-007/2025 El nombre del Contratante es: Ministerio de Obras Públicas y de Transporte (MOPT). El método de selección es: Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC)
IPC 1.2 (h)	El país de derecho aplicable es: El Salvador
IPC 1.3	El nombre de los servicios de Consultoría es: SUPERVISIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO EN RÍO CHAGÜITE, LOTIFICACIÓN SAN JOSÉ CHANGALLO, DISTRITO DE ILOPANGO, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR
IPC 1.4	El Contratante proporcionará la siguiente información para facilitar la preparación de las Propuestas: 1. Condiciones Generales y Especificaciones Técnicas de la Obra
IPC 2.1	El nombre del Programa es: Programa de Adaptación Urbana al Cambio Climático en Centroamérica –Componente El Salvador 2017.6524.7 (Préstamo) y 2017.6872.0 (Aporte Financiero) El presupuesto estimado para la Consultoría es de: CIENTO DIECISIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE 37/100, INCLUYE IVA (\$117,769.37USD). El contrato para la Contratación de la SUPERVISIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO EN RÍO CHAGÜITE, LOTIFICACIÓN SAN JOSÉ CHANGALLO, DISTRITO DE ILOPANGO, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR, será adjudicado de forma total.
IPC 6.1	No aplica

B. Contenido de la IPP

IPC 8.1	El oferente que requiera alguna aclaración sobre los Documentos de Licitación, deberá solicitarla por escrito a la Unidad de Compras Públicas (UCP) del Ministerio, a más tardar quince (15) días antes de la recepción de propuestas; quien responderá también por escrito a más tardar diez (10) días antes de la fecha límite de presentación de las propuestas. La dirección electrónica del Contratante para la solicitud de aclaración es la siguiente: Atención: Lic. Rene Edgardo García Guirola Jefe de la Unidad de Compras Públicas Ad Honorem Ministerio de Obras Públicas y de Transporte Km. 5 1/2 carretera a Santa Tecla, Plantel La Lechuza, San Salvador Centro Tel. 2528-3227 Dirección electrónica: ucp@mop.gob.sv; con copia a christian.villalta@mop.gob.sv La página web del contratante es: https://mop.gob.sv/; asimismo se publicará en el sitio web de Comprasal, por lo que es responsabilidad de contratante verificar el sitio de forma constante.
IPC 8.2	Se realizará una visita de campo previa a la presentación de la Propuesta en el lugar, fecha y hora: Fecha: 13 de noviembre de 2025 Hora: 09:30 A.M. Lugar: Km 10 1/2 Carretera Panamericana, Gasolinera Puma, contiguo a la entrada principal del Distrito de Ilopango, San Salvador Este, San Salvador. Encargado de visita: Mónica Patricia Gutiérrez Teléfono de contacto: 7587-5830 Los costos relativos a visitas al lugar de las Obras correrán por cuenta del Oferente. No se descalificará a los Oferentes que no asistan a la visita previa a la Licitación
9.1.1	A iniciativa propia o como resultado de las consultas y antes de la fecha límite de presentación de las propuestas, el Ministerio podrá enmendar la IPP, aprobada por la autoridad competente, la que se notificará a todos los Participantes. Cualquier enmienda aprobada por la autoridad competente, formará parte de los Documentos de Licitación. El Ministerio podrá emitir las respuestas correspondientes en forma electrónica (vía correo electrónico); por lo cual los proponentes deberán de registrar y proporcionar la dirección de su correo electrónico en forma clara y correcta. Las enmiendas y aclaraciones serán subidas al sistema de Compras Públicas de El Salvador (COMPRASAL) y se remitirán por medio de correo electrónico, por lo cual los oferentes deberán de registrar y proporcionar la dirección de su correo electrónico en forma clara y correcta, será de su absoluta responsabilidad verificar el mismo y el sistema COMPRASAL.

C. Preparación de Propuestas

IPC 12.1	Este documento fue redactado en idioma “Castellano”. Las Propuestas deberán presentarse en idioma castellano Todo intercambio de correspondencia se hará en idioma castellano. Los documentos complementarios y textos impresos que formen parte de la propuesta podrán estar escritos en otro idioma, con la condición de que las partes relevantes de dicho material vayan acompañadas de las correspondientes diligencias notariales de traducción al idioma castellano.
IPC 13.1	La Propuesta comprenderá los siguientes documentos y formularios que se deberán presentar en el orden indicado: Propuesta técnica y Cualificación: A. Carta de presentación de Propuesta, según el modelo incluido en la Sección III. Si el Oferente es un Consorcio: Si el Oferente es un Consorcio existente, el Oferente deberá presentar pruebas del <u>Acuerdo del Consorcio</u>, donde se indique el Consultor principal. Si el Oferente es un Consorcio que los miembros tengan intención de constituir con el fin de ejecutar el Contrato, <u>cada miembro</u> del Consorcio deberá presentar una <u>Declaración de asociación</u>, donde se indique el Consultor principal, según el modelo incluido en la Sección III. B. Poder de representación para firmar la Propuesta Si el Oferente es un Consorcio existente: Un poder de representación del representante autorizado del Consorcio, presentado por el Consultor principal designado en las Declaraciones de Asociación. Copia del documento de identificación del representante autorizado - pasaporte (en caso de ser extranjero) C. Declaración jurada asentada en acta notarial manifestando su capacidad legal para ofertar y contratar (Art. 24 LCP), especificando que se encuentra solvente en sus obligaciones fiscales, municipales, de seguridad social y previsional, contenida en el Sección III. Formularios estándar. <u>Documentos de cualificación:</u> D. QUAL-1 Información sobre el Oferente/miembro del Consorcio, incluyendo la documentación que se solicita en el mismo Si el Oferente es un Consorcio cada miembro completará la información del formulario QUAL-1 y presentará la documentación solicitada. E. QUAL-2 Declaración de Capacidad financiera Presentar fotocopia certificada por notario de Estados Financieros de los últimos 2 ejercicios fiscales debidamente presentados. Información adicional que cumpla con las siguientes condiciones: Los Estados Financieros que se deben presentar son: ✓ Estado de Situación Financiera o Balance General,

	✓ Estado de Resultados. ✓ Estado de Flujo de Efectivo. ✓ Estado de Cambios en el Patrimonio. ✓ Notas a los Estados Financieros. Los Estados Financieros deberán contar con: ✓ Firma del Representante Legal, ✓ Firma y sello del Contador Autorizado y Auditor Externo, ✓ Comprobante de recepción del Registro de Comercio. Los 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 Estados Financieros históricos deben estar auditados por un Auditor Acreditado. Los Estados Financieros históricos deben corresponder a los períodos contables ya completados y auditados (no se solicitarán ni aceptarán estados por períodos parciales). La copia de los Estados Financieros deberá presentarse debidamente Certificada por Notario autorizado. Todos estos documentos deberán reflejar 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. Los datos contenidos en el informe de Auditoría Externa no sustituyen la información requerida en los Estados Financieros y sus respectivas notas. Los interesados extranjeros deberán presentar el Estado de Situación Financiera 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. Para los oferentes que participen en consorcio, la documentación descrita anteriormente, la deberán presentar para cada uno de los oferentes que conformen dicho consorcio. Los oferentes deberán evidenciar disponibilidad o acceso a recursos financieros y/o comerciales vigentes, con referencias, firmadas y selladas o cualquier otro medio verificable. Dichas referencias deberán expresar con claridad el monto de crédito futuro al que el oferente tiene acceso en caso de necesitarlo. Copia certificada de las Declaraciones de Impuesto sobre la Renta, presentadas ante el Ministerio de Hacienda, de los últimos 2 ejercicios fiscales debidamente presentados, en los casos que aplique. Para en caso de Consorcio previamente establecido, se requiere la presentación de documentos de legalización de la misma: acuerdo de unión en escritura pública, el documento único de identidad (DUI) y el número de identificación tributaria (NIT) de los que conforman dicho consorcio.
--	---

	Para las empresas que cuenten con menos de un año de creación y no hayan sido sujetos a la presentación de los estados financieros al CNR y/o presentación del dictamen fiscal, deberán presentar un acta o certificación de la junta general de accionistas (o del órgano equivalente) o del representante de la empresa, donde conste que los estados financieros han sido revisados y aprobados internamente para el periodo parcial. Esta certificación debe estar firmada por el secretario de la junta o representante de la empresa y legalizada por notario para mayor formalidad. Además, deberán presentar el balance inicial de creación. La evaluación de la capacidad financiera (calificación) se realizará con datos del Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados correspondiente al último ejercicio y lo correspondiente a los Estados Financieros del ejercicio inmediato anterior únicamente se utilizará para efectos del Cálculo de Ratios que requieran el monto inicial del ejercicio, por lo que estos últimos no se someterán al análisis de la evaluación de la capacidad financiera del oferente, únicamente servirán como referente histórico de las finanzas de los oferentes que serán evaluados. Para la evaluación financiera se deberá considerar lo siguiente: En caso de Sociedades extranjeras, que ejerzan actos de comercio a través de Sucursales establecidas en El Salvador, deberán cumplir con lo establecido en el artículo 358 del Código de Comercio, indicando la calidad de su participación (Casa Matriz o sucursal en El Salvador) y en virtud de ello deberán presentar la información y documentación solicitada en esta sección, tanto de la Sucursal, como de la casa matriz de la sociedad extranjera. Para efectos de evaluación se tomarán los estados financieros de la Casa Matriz. La evaluación de la Capacidad Financiera se realizará para cada oferente, y en el caso de participación de consorcios, ésta se realizará por separado a cada uno de los integrantes, debiendo cumplir con los parámetros requeridos; excepto el Indicador de Capacidad Financiera Disponible para el cual se sumará el Efectivo en Caja y Bancos, Activos Realizables a Corto Plazo, Compromisos Inmediatos de Pagos, financiamiento bancario y comercial de cada uno de los integrantes del consorcio o unión de personas, caso contrario el Consorcio será descalificado. Esta condición también es aplicable a cada oferente. Para el caso de Consorcio o entidades de similar naturaleza se someten a análisis los estados financieros de dicha entidad debidamente autorizados, en atención a la normativa relacionada con la creación de a cada entidad. Para las entidades con menos de un año de creación, se considera el balance inicial y en casos de ratios de rotación, se calcularán de forma parcializada, en razón del número de meses del año con que cuente la empresa. F. QUAL-3 Experiencia en Proyectos Cinco (5) referencias como mínimo, tanto para un Oferente individual como el Consorcio sumando Cinco (5) referencias, ejecutados por la(s) empresa(s) en el transcurso de los últimos Cinco (5) años y estrictamente relacionados con los servicios requeridos. Por lo que deberán presentar actas de recepción, contratos o cualquier otro documento que respalde dicha experiencia. <u>Formularios de la Propuesta técnica:</u> G. TECH-1 Declaración de Compromiso Si el Oferente es un Consorcio, la Declaración será firmada por el representante autorizado del Consorcio, designado en las Declaraciones de asociación y el Acuerdo del Consorcio.
--	--

	H. TECH-2 Comentarios y sugerencias sobre los Términos de Referencia, el personal y las instalaciones de contrapartida que debe facilitar el Contratante I. TECH-3 Descripción del enfoque, la metodología y el plan de trabajo en respuesta a los Términos de Referencia J. TECH-4 Calendario de trabajo K. TECH-5 Calendario del personal y currículum vitae (CV) adjunto L. Declaración de Mantenimiento de Propuesta de acuerdo con formulario que se incluye en la Sección IV, en su versión original Propuesta financiera: M. FIN-1 Propuesta financiera.
IPC 14.3	Se permite la participación de expertos clave en más de una propuesta.
IPC 15.1	El período de validez de la Propuesta será de 120 días calendario.
IPC 16.1	El oferente deberá incluir como parte de su propuesta, Declaración de Mantenimiento de Propuesta de acuerdo con formulario que se incluye en la Sección IV, en su versión original. <i>(en caso de no presentar esta Declaración en la fecha de presentación, la propuesta será rechazada)</i>
IPC 17.1.3	El monto disponible para el presente proceso es de hasta CIENTO DIECISIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE 37/100, INCLUYE IVA (\$117,769.37USD) dólares de los Estados Unidos de América.
IPC 19.1	La Propuesta financiera se calculará presuponiendo que los servicios se remunerarán a suma global. El periodo contractual será de 180 días calendarios, posteriores a la fecha de la Orden de Inicio. El Consultor presentará su propuesta financiera según el formulario FIN-1 Propuesta financiera.
IPC 19.3	En la Propuesta Financiera se deberán indicar los impuestos locales en la moneda del país del Contratante (moneda nacional): Sí
IPC 19.4	El Consultor/Supervisor ofrecerá sus servicios en Dólares de los Estados Unidos de América
IPC 19.5	Los pagos en virtud del Contrato se realizarán en Dólares de los Estados Unidos de América
IPC 19.6	La forma de pago será acorde a lo establecido en la CG-05
19.7.1	El Ministerio facilitará al Consultor Adjudicado, sin coste alguno y mientras dure el proyecto, toda la información, documentos, planos, fotografías aéreas, Listado de

	Beneficiarios, Ficha por Beneficiario, entre otras, que estén en posesión del Ministerio y sean necesarios para la prestación de sus servicios.
--	---

D. Presentación, apertura y evaluación

IPC 20.5	El Consultor presentará la Propuesta de la siguiente manera: a) Propuesta técnica y Cualificación: un (1) original, y dos (2) copias, una en físico y una digital; b) Propuesta financiera: un (1) original y dos (2) copias, una en físico y una digital. La copia digital de la Propuesta técnica y financiera deberá presentarse en USB con una copia electrónica como archivo PDF inalterable e imprimible en cada uno de los sobres. Dicha USB no será devuelta. El Consultor presentará la Propuesta de la siguiente manera: a) <u>Propuesta técnica y Cualificación:</u> (1) un (1) archivo “original” en un solo archivo con formato PDF <u>no</u> manipulable. El nombre del archivo contendrá el nombre del Oferente y la palabra “original” y se identificará tal como se describe a continuación: Nombre del Oferente_Propuesta técnica_ORIGINAL.pdf (2) un (1) archivo “copia” en un solo archivo con formato PDF editable con software comercial para marcar, subrayar y hacer anotaciones sobre el mismo. El nombre del archivo contendrá la palabra “copia” y se identificará tal como se describe a continuación: Nombre del Oferente_Propuesta técnica_COPIA.pdf Se solicita al Oferente que antes de presentar el archivo “copia” verifique que este permita su manipulación. El original y todas las copias de la Propuesta Técnica (incluyendo los documentos de cualificación) se colocarán dentro de un sobre cerrado claramente marcado como “Propuesta Técnica”, seguido del nombre de los servicios de Consultoría, del número de la LPN, el nombre y la dirección del Consultor, y con la advertencia «No abrir hasta el 26 de noviembre de 2025, hasta las 2:30 p.m. hora local». <u>Propuesta financiera:</u> (1) un (1) archivo “original” en un solo archivo con formato PDF <u>no</u> manipulable. El nombre del archivo contendrá el nombre del Oferente y la palabra “original” y se identificará tal como se describe a continuación: Nombre del Oferente_Propuesta financiera_ORIGINAL.pdf (2) un (1) archivo “copia” en un solo archivo con formato PDF.. El nombre del archivo contendrá la palabra “copia” y se identificará tal como se describe a continuación: Nombre del Oferente_Propuesta financiera_COPIA.pdf Se solicita al Oferente que antes de presentar el archivo “copia” verifique que este permita su manipulación.
-----------------	--

	(3) un (1) archivo “copia” en formato Libro de Excel, según archivo FIN-1 entregado. El nombre del archivo contendrá la palabra “copia” y se identificará tal como se describe a continuación: Nombre del Oferente_Propuesta financiera_COPIA.xlsx En caso de discrepancias entre el archivo “original” de la Propuesta y el archivo “copia”, prevalecerá el original. Las copias electrónicas (USB) deberán de estar en cada uno de los sobres correspondientes; evitando así la contaminación de sobres, en caso de Identificarse se ha contaminado los sobres, la propuesta será rechazada.
IPC 20.6	Del mismo modo, el original y todas las copias de la Propuesta Técnica y Financiera se colocarán cada una dentro de un sobre cerrado claramente marcado como “Propuesta Técnica” / “Propuesta Financiera”, seguido del nombre de los servicios de Consultoría, del número de la LPN, el nombre y la dirección del Consultor, y con la advertencia «No abrir con la Propuesta Técnica». Los sobres cerrados que contengan las Propuestas (técnicas y financieras) se introducirán en un sobre exterior y se sellará. Este sobre exterior indicará la dirección de presentación, el nombre de los servicios de Consultoría, el número de la LPN, el nombre y la dirección del Consultor, y llevará la advertencia «No abrir hasta el 26 de noviembre de 2025, hasta las 2:30 p.m. hora local».
IPC 20.10	Las propuestas serán recibidas por el contratante en la Unidad de Compras Públicas del Ministerio de Obras Públicas y de Transporte (MOPT), en la siguiente dirección: Plantel La Lechuza, Alameda Manuel Enrique Araujo, Kilómetro 5 1/2 Carretera a Santa Tecla, San Salvador Centro, San Salvador, a más tardar a la hora y fecha que se indican a continuación: Fecha: 26/11/2025 Hora de inicio: 07:30 a.m. Hora de finalización: 02:30 p.m. Las propuestas recibidas extemporáneamente y las que no presenten la Declaración de Mantenimiento de Propuesta, se considerarán excluidas en plenos derecho.
IPC 22.1	La apertura de La Propuestas se presentará y abrirán en Acto Público de acuerdo al siguiente detalle: Lugar: Unidad de Compras Públicas del Ministerio de Obras Públicas y de Transporte (MOPT), en la siguiente dirección: Plantel La Lechuza, Alameda Manuel Enrique Araujo, Kilómetro 5 1/2 Carretera a Santa Tecla, San Salvador Centro, San Salvador Fecha: 26/11/2025 Hora de inicio: 02:45 p.m. Hora de finalización: 03:00 p.m. El acto de apertura pública será presidido por el Coordinador de Obras de la Unidad de Compras Públicas o quién éste designe. Durante el Acto de Apertura de Propuestas, se llevarán a cabo los siguientes pasos:

	1) Se verificará la presentación de los siguientes sobres: a) Sobre No.1 Propuesta Técnica y Cualificación en original y copia b) Sobre No.2 Propuesta financiera original y copia 2) Se procederá a la apertura de la Propuesta Técnica y Cualificación. 3) Se levantará un acta de lo actuado, la que será suscrita por los representantes del Ministerio y por los oferentes que estuvieren presentes, la omisión de la firma por los Proponentes no invalidará el contenido y efecto de dicha acta, pero se hará constar el motivo de dicha omisión. El sobre No.2 Propuesta financiera original y copia; quedará bajo custodia de la Unidad de Compras Públicas del Ministerio y serán abiertos por el Coordinador de Obras de la Unidad de Compras Públicas o a quien este designe una vez finalizada la evaluación Técnica.
IPC 25	ETAPAS DE EVALUACIÓN El Comité evaluará las propuestas en cuatro etapas iniciando por la verificación de la documentación legal, continuando con la evaluación financiera, técnica y, por último, la propuesta financiera. El contenido de la propuesta se define en el apartado IPC 13.1 CALIFICACIÓN DE LAS ETAPAS (SOBRE 1) a) ANTECEDENTES LEGALES Los Antecedentes Legales, se evaluarán por concursante. En caso de consorcio o Unión de Personas por separado para cada uno de los integrantes del mismo. Si el ofertante no cumple en esta etapa (previa subsanación) no continuará con la siguiente parte de la evaluación. En el caso de Consorcio o Unión de Personas, si uno de ellos no cumple (previa subsanación), el Asocio no continuará en el proceso de evaluación. Se evaluará el Formulario QUAL-1 Información sobre el Oferente/miembro del Consorcio, con sus respectivos anexos. b) CAPACIDAD FINANCIERA (SOBRE 1) La evaluación de la capacidad financiera se realizará con la evaluación de los datos de los Estados Financieros de los últimos 2 ejercicios fiscales debidamente presentados. Debiendo presentar la documentación de respaldo requerida en el literal F. y Formulario Estándar QUAL-2 Declaración de Capacidad financiera de la IPC 13.1, así como cumplir con los criterios financieros requeridos en la IPC 25.2 a). Los oferentes que no cumplan los requisitos antes establecidos serán declarados NO ELGIBLES. c) EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA (SOBRE 1) La evaluación de la PROPUESTA TÉCNICA se realizará de acuerdo a lo requerido en la Sección III. Propuesta Técnica, evaluando los siguientes Formularios Estándar: Formulario QUAL-3., Formularios TECH-1, 2, 3, 4 y 5.

	Los ofertantes, deberán indicar expresamente en su propuesta técnica, su disposición a cumplir cada uno de los requerimientos mencionados, especialmente los indicados en la Sección VII. Términos de Referencia. La evaluación y calificación de la propuesta técnica se realizará a aquellos ofertantes que hayan sido elegibles en la evaluación financiera. Si dentro de esta etapa se considera oportuno realizar algunas consultas sobre aspectos técnicos al Oferente, se realizarán por medio de la Unidad de Compras Públicas UCP, en el plazo establecido. No se considerarán las aclaraciones que no se hayan solicitado. Las aclaraciones no deberán modificar el principio de propuesta, es decir, no cambiarán los aspectos técnicos de la propuesta. Las propuestas que hayan alcanzado o superado la calificación mínima establecida para esta etapa se considerarán ELEGIBLES para continuar con la evaluación económica. Las que no alcancen la calificación mínima, se considerarán como NO ELEGIBLES para continuar con la evaluación. d) EVALUACION DE LA PROPUESTA FINANCIERA. (SOBRE 2) Para la evaluación financiera se evaluará el Formulario FIN-1, incluyendo el Plan de Oferta/Propuesta, solo considerarán aquellas propuestas que hayan cumplido lo establecido en las anteriores etapas de la evaluación. Todas las propuestas financieras a evaluar serán revisadas en sus operaciones aritméticas y serán corregidas aquellas en las que se detecte este tipo de errores, y éste será el monto con el que se evaluarán las propuestas. El monto total de la propuesta económica debe comprender todas las actividades requeridas en el presente documento especialmente las definidas en la Sección VII Términos de Referencia. Si hubiere discrepancia entre el total de la propuesta y la suma total de los diferentes rubros, la suma total de estos rubros prevalecerá y el total de la propuesta será corregido. Cuando el monto corregido tenga una variación mayor o igual al 2%, en aumento o disminución, del monto original presentado, se solicitará aclaración al oferente para que pueda brindar mayor detalle acerca de su propuesta. EVALUACIÓN COMBINADA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y FINANCIERAS La evaluación combinada de las propuestas se realizará de conformidad a lo establecido en la cláusula 30.1, considerando las ponderaciones establecidas en la IPC 30.1.				
IPC 25.2 a)	Se evaluará la cualificación de los Oferentes de acuerdo con los requisitos en la tabla siguiente. La evaluación será de cumple/no cumple. <table border="1" data-bbox="459 1697 1348 1944"> <tr> <td data-bbox="459 1697 1145 1783">Cualificación del Oferente</td><td data-bbox="1145 1697 1348 1783">Cumple / No Cumple</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 1783 1145 1944"> <u>Información sobre el Oferente</u> El Oferente deberá presentar el formulario de Información sobre el Oferente, incluyendo la documentación que se solicita en el mismo. </td><td data-bbox="1145 1783 1348 1944"></td></tr> </table>	Cualificación del Oferente	Cumple / No Cumple	<u>Información sobre el Oferente</u> El Oferente deberá presentar el formulario de Información sobre el Oferente, incluyendo la documentación que se solicita en el mismo.	
Cualificación del Oferente	Cumple / No Cumple				
<u>Información sobre el Oferente</u> El Oferente deberá presentar el formulario de Información sobre el Oferente, incluyendo la documentación que se solicita en el mismo.					

	Documento requerido para la evaluación: QUAL-1 Información sobre el Oferente/miembro del Consorcio											
	<u>Capacidad Financiera</u> El Oferente deberá demostrar su capacidad financiera, de conformidad con el formulario QUAL-2 (Declaración de Capacidad Financiera), y cumplir con los requisitos mínimos que se indican a continuación: <table><tr><th>Criterio</th><th>Requisito</th></tr><tr><td>Facturación mínima anual promedio durante los últimos dos años</td><td>≥10% de la Licitación En caso de Consorcios: Todos los miembros combinados.</td></tr><tr><td>Razón Circulante durante los últimos dos años</td><td>≥0.5 En caso de Consorcios: Todos los miembros combinados y el Consultor principal a nivel individual.</td></tr><tr><td>Índice de Endeudamiento durante los últimos dos años</td><td>≤0.80 En caso de Consorcios: Todos los miembros combinados y el Consultor principal a nivel individual.</td></tr><tr><td>Capacidad Financiera Disponible durante los últimos dos años</td><td>≥10% En caso de Consorcios: Todos los miembros combinados y el Consultor principal a nivel individual.</td></tr></table> Documento requerido para la evaluación: QUAL-2 Declaración de Capacidad Financiera	Criterio	Requisito	Facturación mínima anual promedio durante los últimos dos años	≥10% de la Licitación En caso de Consorcios: Todos los miembros combinados.	Razón Circulante durante los últimos dos años	≥0.5 En caso de Consorcios: Todos los miembros combinados y el Consultor principal a nivel individual.	Índice de Endeudamiento durante los últimos dos años	≤0.80 En caso de Consorcios: Todos los miembros combinados y el Consultor principal a nivel individual.	Capacidad Financiera Disponible durante los últimos dos años	≥10% En caso de Consorcios: Todos los miembros combinados y el Consultor principal a nivel individual.	
Criterio	Requisito											
Facturación mínima anual promedio durante los últimos dos años	≥10% de la Licitación En caso de Consorcios: Todos los miembros combinados.											
Razón Circulante durante los últimos dos años	≥0.5 En caso de Consorcios: Todos los miembros combinados y el Consultor principal a nivel individual.											
Índice de Endeudamiento durante los últimos dos años	≤0.80 En caso de Consorcios: Todos los miembros combinados y el Consultor principal a nivel individual.											
Capacidad Financiera Disponible durante los últimos dos años	≥10% En caso de Consorcios: Todos los miembros combinados y el Consultor principal a nivel individual.											
	<u>Experiencia en proyectos</u> Se solicita al Consultor que acredite su experiencia en proyectos anteriores mediante la inclusión de un mínimo de Cinco (5) referencias de proyectos similares realizados durante los últimos Cinco (5) años, presentados en el formato del formulario QUAL-3 (Experiencia en Proyectos). Las referencias se considerarán similares si cumplen los siguientes requisitos: volumen de contrato comparable, el alcance de los servicios, y experiencia regional aceptable											

	Documento requerido para la evaluación: QUAL-3 Experiencia en Proyectos Definición los proyectos similares: Se entenderá por naturaleza y complejidad similares a las licitadas la ejecución o la supervisión de trabajos de control de inundaciones, obras de retención, obras de mitigación, estructuras hidráulicas y estabilización de taludes. Las constancias presentadas deberán ser claras en la fecha de inicio y fin, y número de proyectos de referencia. Las constancias podrán ser fotocopias simples y serán indispensables para ser tomados en cuenta en la evaluación, caso contrario no será evaluado. Se considerarán también como constancias válidas: fotocopias de finiquitos y/o actas de recepción final de obras/supervisión.																																																				
IPC 25.2 b)	La evaluación técnica se realizará en base a los siguientes criterios y sistema de puntuación. Para la evaluación de la Propuesta técnica no se aplicarán criterios o subcriterios adicionales a los indicados en la IPP. <table border="1" data-bbox="459 840 1347 1615"> <thead> <tr> <th colspan="2">Criterios de evaluación</th> <th colspan="2">Puntuación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Concepto y metodología</td> <td></td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>1.1</td> <td>Claridad e integridad de la Propuesta técnica</td> <td>5</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.2</td> <td>Metodología de trabajo y organización del personal</td> <td>25</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.3</td> <td>Calendario de trabajo</td> <td>10</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Calificaciones del personal propuesto</td> <td></td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>2.1</td> <td>Gerente de Supervisión</td> <td>16</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.2</td> <td>Residente de Supervisión</td> <td>12</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.3</td> <td>Técnico de Control de Calidad</td> <td>12</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.4</td> <td>Técnico Ambiental</td> <td>10</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.5</td> <td>Técnico Social</td> <td>10</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Puntuación máxima</td> <td colspan="2">100</td> </tr> </tbody> </table> El detalle de los criterios de calificación y puntuación de Propuestas técnicas se encuentra en la Sección III. Propuesta técnica. Formularios estándar Las propuestas técnicas se considerarán adecuadas si alcanzan una puntuación técnica mínima del 75% de la puntuación total para la Propuesta técnica. En esta etapa se rechazarán las Propuestas técnicas inadecuadas. <table border="1" data-bbox="459 1854 1347 1919"> <tr> <td>Documentos requeridos para la evaluación</td> <td><i>Requerido</i></td> </tr> </table>			Criterios de evaluación		Puntuación		1.	Concepto y metodología		40	1.1	Claridad e integridad de la Propuesta técnica	5		1.2	Metodología de trabajo y organización del personal	25		1.3	Calendario de trabajo	10		2.	Calificaciones del personal propuesto		60	2.1	Gerente de Supervisión	16		2.2	Residente de Supervisión	12		2.3	Técnico de Control de Calidad	12		2.4	Técnico Ambiental	10		2.5	Técnico Social	10		Puntuación máxima		100		Documentos requeridos para la evaluación	<i>Requerido</i>
Criterios de evaluación		Puntuación																																																			
1.	Concepto y metodología		40																																																		
1.1	Claridad e integridad de la Propuesta técnica	5																																																			
1.2	Metodología de trabajo y organización del personal	25																																																			
1.3	Calendario de trabajo	10																																																			
2.	Calificaciones del personal propuesto		60																																																		
2.1	Gerente de Supervisión	16																																																			
2.2	Residente de Supervisión	12																																																			
2.3	Técnico de Control de Calidad	12																																																			
2.4	Técnico Ambiental	10																																																			
2.5	Técnico Social	10																																																			
Puntuación máxima		100																																																			
Documentos requeridos para la evaluación	<i>Requerido</i>																																																				

	Declaración Jurada en Acta Notarial, de conformidad con la Sección III. Formularios estándar	sí
	TECH-1 Declaración de Compromiso	sí
	TECH-2 Comentarios y sugerencias sobre los Términos de Referencia, el personal y las instalaciones de contrapartida que debe facilitar el Contratante	sí
	TECH-3 Descripción del enfoque, la metodología y el plan de trabajo en respuesta a los Términos de Referencia	sí»
	TECH-4 Calendario de trabajo	sí
	TECH-5 Calendario del personal	sí
	TECH-5 Currículum vitae (CV)	sí
IPC 28.1	La propuesta financiera deberá de incluir todos los impuestos: <i>sí</i>	
IPC 30.1	Las ponderaciones de las Propuestas técnicas (T) y financieras (F) son las siguientes: WT = 60% , y WF = 40% .	
IPC 31.1	Los Oferentes podrán subsanar errores u omisiones detectados durante el proceso de evaluación de propuestas, únicamente en lo que se refiere a documentación legal, histórica o de constatación de datos. Para tal fin la Unidad de Compras Públicas del Ministerio de Obras Públicas y de Transporte (MOPT), comunicará a los Oferentes la existencia del error u omisión, así como cualquier aclaración de las propuestas, quienes deberán subsanarlo y/o aclararlo en el plazo otorgado en la nota de subsanación el cual no podrá ser mayor de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación correspondiente. Salvo caso fortuito o fuerza mayor. No podrán ser subsanados los literales: A, G y L de las IPC 13.1 .	

E. Discusiones de Preadjudicación y Adjudicación

IPC 36.3	Antes de la expiración del período de validez de la Propuesta, el Comprador notificará por escrito al Oferente si su propuesta ha sido aceptada. El Oferente deberá presentar en la Unidad de Compras Públicas del Ministerio de Obras Públicas y de Transporte (MOPT) dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación la documentación descrita a continuación: 1. Fotocopia certificada notarialmente, de la Escritura Pública de Constitución, de Fusión, escisión o de Transformación de la Sociedad; según corresponda y las modificaciones al mismo, si las hubiere. Toda documentación al respecto deberá estar inscrita en el Centro Nacional de Registros o Registro Público correspondiente del país de origen.
-----------------	---

	2. Fotocopia certificada notarialmente, de la Credencial de Elección del Representante Legal de la Sociedad, debidamente inscrita en el Registro Comercio o en la institución correspondiente, dependiendo de la legislación del país de origen. 3. Constancia firmada por el Representante Legal, Administrador Único o Apoderado de la Sociedad, en la que consten los nombres de las personas que ejercen funciones de administración y fiscalización. 4. Fotocopia certificada notarialmente de NIT e IVA de la Sociedad, (aplica para nacionales y en el caso de ofertante extranjero podrán ser los documentos equivalentes al país de origen, emitida por la instancia que corresponde al país). 5. Fotocopia certificada notarialmente de DUI o Pasaporte y NIT homologado del Representante Legal de la Sociedad y/o del Apoderado, cuando aplique. 6. Dirección exacta, teléfono, e-mail y cualquier otro medio de comunicación. 7. Fotocopia certificada notarialmente de la constancia de Matrícula de Empresa, boleta o constancia original emitida por el Registro de Comercio que se encuentra en trámite. En caso de Ofertante extranjero no domiciliado, la documentación equivalente del país de origen. 8. Fotocopia certificada notarialmente de Escritura Pública de Poder, otorgada por el Ofertante o su representante, mediante el cual, el Apoderado se encuentre facultado, por lo menos para: a) firmar la propuesta, b) Suscribir la Orden de Compra/Contrato respectiva con este Ministerio, en caso de adjudicarse a su favor. Dicho Poder deberá estar vigente al momento de presentar la propuesta e inscrito en el Registro de Comercio o en el Registro Público del país de origen, en su caso. 9. Solvencia vigente de la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda (*) 10. Original de Solvencia de Impuestos Municipales, del domicilio de la Sociedad según el Pacto Social. (*) 11. AFP CONFÍA (original o copia electrónica). (*) 12. AFP CRECER (original o copia electrónica). (*) 13. Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA). (original o copia electrónica).(*) 14. Instituto Salvadoreño del Seguro Social (Previsional original o electrónica). (*) 15. Instituto Salvadoreño del Seguro Social (Régimen Salud original o copia electrónica). (*) 16. Declaración Jurada de Pago, según formato de la Sección IV. Formularios de Licitación. 17. Certificación MYPE, según aplique
--	---

	(*) Toda solvencia será emitida por los mecanismos que las instituciones emisoras establezcan y, además, podrá estar sujeta a verificación con éstas. En el caso de Ofertantes Extranjeros no domiciliados, deberán presentar la documentación equivalente de la información requerida a los domiciliados, conforme a la legislación del país de origen. Todos los documentos de identidad, documentos legales, estados financieros y demás; que se encuentren redactados en idioma distinto del castellano, deberán ser acompañados de la correspondiente traducción al castellano; la que deberá ser hecha ante notario salvadoreño, según lo establecido en el Art. 24 de la Ley del Ejercicio Notarial de la Jurisdicción Voluntaria y Otras Diligencias. Los Ofertantes deberán presentar la documentación, emanada de país extranjero, teniendo en consideración lo siguiente: La firma de los documentos públicos emanados de país extranjero, para que hagan fe, deberá cumplir con el procedimiento establecido en el art. 334 CPCM. El cual dice literalmente en los incisos 2 y 3: "Sin perjuicio de lo previsto en Tratados Internacionales, suscritos y ratificados por El Salvador, para que haga fe el instrumento público, emanado de país extranjero; la firma que lo autoriza debe estar autenticada por el Jefe de la Misión Diplomática, Cónsul, Vice-Cónsul o Encargado de los Asuntos Consulares de la República, o en su defecto, por los funcionarios correspondientes del Ministerio de Relaciones Exteriores de donde proceden tales documentos, y la firma que autoriza tal legalización habrá de ser autenticada también por el Ministro o Viceministro de Relaciones Exteriores de El Salvador, o por el funcionario del Ministerio de Relaciones Exteriores que, por medio de Acuerdo Ejecutivo en el mismo ramo, haya sido autorizado de modo general para ello. También harán fe los instrumentos públicos emanados de país extranjero, extendidos por medio de fotocopias; siempre que por razón puesta al reverso de las mismas se haga constar la fidelidad de tales fotocopias y que se han llenado las formalidades exigidas por la ley del país en donde se han extendido. Esta razón deberá ser firmada por el funcionario competente del país de donde proceden, y la firma de éste, autenticada de la manera prevenida en el inciso anterior". Asimismo, será admitida la documentación apostillada, es decir, que cumpla con lo establecido en la Convención sobre Eliminación de Requisitos de Legalización de Documentos Extranjeros, suscrito en La Haya el 5 de octubre de 1961, siempre que el país de origen de la documentación sea signatario de tal Convención. Los poderes emanados de país extranjero deberán cumplir con los requisitos de forma y fondo establecidos en el Protocolo sobre Uniformidad del Régimen Legal de los Poderes, suscrito en Washington D. C., el 17 de febrero de 1940. REPRESENTACIÓN DE PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA. Si una persona jurídica, se hace representar comercialmente por otra; la Sociedad representada deberá presentar toda la documentación solicitada, según sea el caso, el representante deberá acreditar su representación con una constancia en idioma castellano, que sea autenticada por un notario, apostillada o autenticada conforme al art. 334 CPCM según sea el caso. Asimismo, la Sociedad Representada será la única con la que se firmará el contrato en caso de que se le adjudique la licitación que se promueve. Las sociedades extranjeras domiciliadas y las que oferten a través de sus sucursales en El Salvador, registradas en el Registro de Comercio de conformidad al art. 358 del Código de Comercio, deberán presentar toda la documentación requerida en la etapa de precalificación, conforme a la forma legal del país de origen, apostillada o autenticada de conformidad al art. 334 CPCM o en su caso traducida al castellano,
--	--

	de conformidad al artículo 24 de la ley del Ejercicio Notarial de la Jurisdicción Voluntaria y Otras Diligencias. En caso de que el ofertante sea extranjero no domiciliado, deberá presentar la documentación que compruebe su existencia, conforme a la forma legal del país de origen, apostillada o autenticada de conformidad al art. 334 CPCM y traducida en castellano, en su caso; y si actúa por medio de apoderado, el poder que se otorgue para tales efectos deberá inscribirse en el Registro de Comercio. Toda la documentación exigida a los Ofertantes extranjeros domiciliados deberá presentarse en idioma castellano o encontrarse legalmente traducida a dicho idioma; además los extranjeros domiciliados y no domiciliados; deberán presentar la documentación e información apostillada o autenticada de conformidad al citado art. 334 CPCM, de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases de Licitación. Para el caso de las solvencias, se exceptúa a los ofertantes extranjeros no domiciliados en El Salvador, quienes deberán presentar declaración jurada, (formato libre), asentada en acta notarial, firmada por el Representante Legal de la Sociedad, en la que declare bajo juramento que no se encuentra inscrito en el registro de contribuyente o de seguridad social, en virtud de que no ha efectuado actividades en El Salvador; además la declaración deberá acompañarse de la Solvencia de la Administración Tributaria vigente de su país de origen, y de las solvencias de las instituciones de seguridad social correspondientes a su país de origen. En caso no se presente la documentación antes mencionada en el plazo estipulado, se adjudicará al segundo mejor evaluado y se aplicará proceso sancionatorio de acuerdo a la Legislación Nacional. Salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado, el Ministerio podrá conceder prórroga por el plazo que estime conveniente. Al cumplirlo, se le convocará para firma la del contrato, que deberá efectuarse en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, salvo caso fortuito o fuerza mayor-CG-25. Nota: <i>Se solicita a los oferentes que participen en el presente proceso, gestionen con antelación toda la documentación requerida en este apartado, así como su inscripción en el RUPES, con el fin de evitar retrasos en el proceso de contratación o sanciones de acuerdo a lo establecido en la Legislación Nacional.</i>
IPC 37.1	Garantía de Cumplimiento de Contrato El Adjudicado dispondrá de quince (15) días hábiles después de emitida la orden de inicio, para la presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, la que se constituirá por un diez por ciento (10%) del monto del contrato y su vigencia será por el plazo del contrato más noventa días calendarios adicionales. Nota: <i>Debe ser antes del pago del anticipo o del primer pago.</i>

Sección III. Propuesta técnica. Formularios estándar

El Oferente presentará la Propuesta técnica en el orden indicado en la tabla a continuación y utilizará para tal fin los formularios de la presente Sección. En los casos que aplique se deberá respetar el límite de páginas indicado.

FORMULARIO	DESCRIPCIÓN	Límite de página
Modelo de Carta de presentación de Propuesta	Carta de presentación de Propuesta	n/a
Modelo de Declaración de asociación	Solo en caso de Consorcios. En caso de que se trata de un Consorcio existente, se adjunta las pruebas del Acuerdo de Consorcio.	n/a
Poder de representación para firmar la Propuesta	Sin formato/formulario preestablecido. En caso de un Consorcio: Un poder de representación del representante autorizado del Consorcio, presentado por el Consultor principal designado en las Declaraciones de Asociación.	n/a
Documento de identificación del representante autorizado del Oferente	Sin formato/formulario preestablecido. Copia del documento de identificación del representante autorizado para firmar la Propuesta o pasaporte (en caso de ser extranjero)	n/a
Declaración Jurada	Declaración jurada asentada en acta notarial manifestando su capacidad legal para ofertar y contratar (Art. 24 LCP), especificando que se encuentra solvente en sus obligaciones fiscales, municipales, de seguridad social y previsional, contenida en el Sección III. Formularios estándar.	n/a
QUAL-1	Información sobre el Oferente/miembro del Consorcio En caso de un Consorcio: Cada miembro del Consorcio completará la información del formulario y presentará la documentación solicitada en el mismo	n/a
QUAL-2	Declaración de Capacidad Financiera En caso de un Consorcio: Cada miembro del Consorcio presentará una declaración por separado y adjuntará los balances y los estados de pérdidas y ganancias respectivos.	n/a
QUAL-3	Experiencia en Proyectos	n/a
TECH-1	Declaración de Compromiso	n/a

	En caso de un Consorcio: La Declaración será firmado por el representante autorizado del Consorcio, designado en las Declaraciones de asociación y el Acuerdo del Consorcio.	
TECH-2	Comentarios y sugerencias sobre los Términos de Referencia, el personal y las instalaciones de contrapartida que debe facilitar el Contratante	n/a
TECH-3	Descripción del enfoque, la metodología y el plan de trabajo en respuesta a los Términos de Referencia	n/a
TECH-4	Calendario de trabajo (gráfico de barras con funciones y actividades)	n/a
TECH-5	Calendario del personal (gráfico de barras) y currículum vitae (CV) adjunto	n/a

Modelo de Carta de Presentación de Propuesta

Carta de Presentación de Propuesta

[El Oferente deberá preparar su Carta de Presentación de Propuesta en papel membretado que incluya el nombre completo del Oferente, la dirección y los datos de contacto].

[Nota: Todo el texto en cursiva está destinado al uso en la preparación de estos formularios por parte del Oferente y será eliminado por éste del documento final.]

[Lugar, fecha]

Para: *[Nombre y dirección del Contratante]*

Estimados señores:

- a) En respuesta a su Anuncio de Licitación fechada el *[Insertar fecha]* de la Licitación Pública Nacional (LPN) No. *[Insertar código del proceso de adquisición]*, los abajo firmantes ofrecemos prestar los servicios de consultoría para *[insertar nombre de la consultoría]* de conformidad con la Invitación a presentar Propuestas y con nuestra Propuesta.

- b) Mediante este documento les presentamos nuestra Propuesta, que incluye esta Propuesta técnica y una Propuesta financiera sellada en un sobre aparte.

[Si el Consultor es un consorcio, insertar lo siguiente, sino eliminar el literal c)]

- c) Presentamos nuestra Propuesta en un Consorcio entre:

[Insertar una lista con el nombre completo y la dirección legal de cada miembro, e indicar el Consultor principal].

- d) Hemos incluido en los documentos de calificación *[insertar: «las copias de nuestras declaraciones de asociación firmadas por cada miembro participante» o, si ya se ha formado un Consorcio, «la información relevante sobre el Acuerdo del Consorcio existente»]*.

[Si la Propuesta del Consultor incluye Subconsultores, insertar lo siguiente, sino eliminar el literal]

- e) «Presentamos nuestra Propuesta con las siguientes empresas como Subconsultores:

[Insertar una lista con el nombre completo y la dirección legal de cada Subconsultor».]

En virtud del presente documento, el suscrito declara que:

- A. He examinado, sin tener reservas al respecto, los Documentos, por lo que me someto a las leyes y directrices vigentes conforme lo establecido por el *Ministerio de Obras Públicas y de Transporte (MOPT)* para este proceso;
- B. Que si me encuentro interesado (a) en participar en el proceso de la referencia;

- C. Toda la información y las declaraciones contenidas en esta Propuesta son ciertas y aceptamos que cualquier interpretación errónea o tergiversación contenida en esta Propuesta podrá dar lugar a nuestra descalificación por el Contratante.
- D. Nuestra Propuesta será válida y se mantendrá vinculante para nosotros durante el periodo de tiempo especificado en la IPC 15.1.
- E. No tenemos ningún conflicto de intereses conforme a la IPC 5.
- F. Ofrezco proveer de conformidad con los Documentos de Adquisición y de acuerdo a las fechas de entrega establecidas en este documento.
- G. Salvo en los casos estipulados en la IPC 15, nos comprometemos a negociar un Contrato sobre la base de los Expertos clave propuestos. Aceptamos que la sustitución de Expertos clave por motivos distintos a los estipulados en la IPC 34.4 podrá dar lugar al cese de las negociaciones del Contrato.
- H. Nuestra Propuesta es vinculante para nosotros y está sujeta a cualquier modificación resultante de las negociaciones del Contrato.
- I. Que no empleo 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.
- J. Yo, junto a nuestros subcontratistas, proveedores, consultores, fabricantes o proveedores de servicios por cualquier parte del Contrato, no estamos sujetos, ni bajo el control de ninguna entidad o persona, a ninguna suspensión temporal o inhabilitación impuesta por un miembro del Grupo Banco Mundial, por el KfW, por el Banco Mundial de acuerdo con el Acuerdo para el Cumplimiento Mutuo de las Decisiones de Inhabilitación, por otros bancos de desarrollo, cualquier organismo de financiamiento similar o impedido para ofertar y contratar con el Estado de conformidad a los artículos 24 y 25 de la LCP.

En caso de que nuestra Propuesta sea aceptada y se firme el Contrato, nos comprometemos a iniciar la prestación de los servicios relacionados con la consultoría no más tarde de la fecha establecida en la IPC 36.3.

- K. Entiendo y acepto que el Contratante se reserva el derecho de anular el proceso de adquisición y rechazar la Oferta en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante el Oferente
- L. Certifico por el presente formulario que hemos adoptado todas las medidas apropiadas para garantizar que ninguna persona ejerciendo en nuestro nombre o por nuestra cuenta pueda incurrir en acciones de fraude y corrupción.

Quedamos a la espera de su respuesta.

Atentamente,

Firma:

Nombre y apellido del signatario: *[insertar el nombre y el apellido de la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Oferente]*

En calidad de: *[insertar si es representante legal del Oferente o representante autorizado del Oferente/del Consorcio]*

Nombre del Oferente:
(empresa individual o Consorcio) *[insertar el nombre de la empresa individual o del Consorcio]*

Dirección: *[insertar la dirección de la empresa individual o del Consorcio]*

Información de contacto:

Teléfono: *[teléfono de contacto]* Correo electrónico: *[correo electrónico de contacto]*

Modelo de Declaración de asociación

Declaración de asociación

N.º LPN: *[Insertar]*

Contratante: Ministerio de Obras Públicas y de Transporte (MOPT)

Nombre de la Consultoría: *[insertar nombre de la Consultoría]*

Fecha: *[Insertar]*

En virtud del presente documento, declaramos nuestra intención de asociarnos con las siguientes empresas con el objeto de formar un Consorcio:

[Insertar aquí los nombres de los demás miembros del Consorcio]

[Insertar el nombre del Consultor principal] será el Consultor principal.

El nombre del Consorcio sería: *[indicar cuál sería el nombre del Consorcio]*

En virtud del presente documento, confirmamos que no nos hemos asociado con ninguna otra empresa con fines de esta asignación de consultoría, y que no presentaremos una propuesta por separado de las empresas arriba nombradas. Asimismo, entendemos que, si un Consultor aparece como asociado en más de una propuesta, quedarán descalificadas todas las propuestas en las que aparezca dicho Consultor.

En caso de que se adjudique un Contrato a este Consorcio, prestaremos los Servicios de Consultoría en la composición y en la forma de cooperación anteriormente descritas.

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Oferente: *[Insertar nombre de la persona debidamente autorizada para firmar]*

Lugar: *[Insertar lugar de firma]*

Fecha: *[Insertar día, mes y año de la firma]*

Firma: _____

Formulario QUAL-1**Información sobre el Oferente/miembro del Consorcio**

[El Oferente y cada miembro del Consorcio completará el presente Formulario de conformidad con las instrucciones indicadas en el mismo. No se permitirán alteraciones ni sustituciones del presente Formulario]

Fecha: *[Insertar]*N.º LPN: *[insertar]*

Nombre jurídico del Oferente/miembro del Consorcio <i>[Insertar el nombre jurídico completo]</i>
País de registro donde está constituido el Oferente/miembro del Consorcio <i>[Insertar el país de registro]</i>
Año de registro del Oferente/miembro del Consorcio <i>[Insertar el año de registro]</i>
Dirección jurídica del Oferente/miembro del Consorcio <i>[Insertar la dirección jurídica en el país de registro del Oferente]</i>
Número de Identificación Tributaria <i>[Insertar el número de identificación tributaria]</i>
Información del Representante Legal del Oferente/miembro del Consorcio: – Nombre: <i>[Insertar el nombre del Representante Legal]</i> – Dirección: <i>[Insertar dirección del Representante Legal]</i> – Números de teléfono: <i>[Insertar los números de teléfono, del Representante Legal]</i> – Dirección de correo electrónico: <i>[Insertar la dirección electrónica del Representante Legal]</i>
Información de la Persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Oferente/miembro del Consorcio [si no fuera el representante legal]: – Nombre: <i>[Insertar el nombre de la Persona]</i> – Posición/Cargo de la Persona firmante: <i>[Insertar título/nombre completo de la posición de la Persona firmante]</i> – Dirección: <i>[Insertar dirección de la Persona firmante]</i> – Números de teléfono: <i>[Insertar los números de teléfono de la Persona firmante]</i> – Dirección de correo electrónico: <i>[Insertar la dirección electrónica de la Persona firmante]</i>
Se adjuntan los siguientes documentos:
1. Copia simple de Escritura Pública de Constitución, de Fusión, escisión o de Transformación de la Sociedad; según corresponda y las modificaciones al mismo, si las hubiere. Toda documentación

al respecto deberá estar inscrita en el Registro de Comercio del Centro Nacional de Registros o Registro Público correspondiente del país de origen.
2. Copia simple de la constancia de Matrícula de Empresa, boleta o constancia original emitida por el Registro de Comercio que se encuentra en trámite. En caso de Ofertante extranjero no domiciliado, la documentación equivalente del país de origen.
3. Copia del poder del representante Legal de la Sociedad.
4. Copia simple de DUI o Pasaporte y NIT homologado del Representante Legal de la Sociedad.
5. Copia del Poder notarial de la Persona firmante de la propuesta [en caso de que no fuera el representante legal].
6. Copia del documento de identificación de la Persona firmante de la propuesta o pasaporte (en caso de ser extranjero) [en caso de que no fuera el representante legal]
7. Presentación/hoja de vida de la Entidad, actualizada a la fecha de la presentación de la Propuesta, incluyendo todos los trabajos/consultorías todavía en ejecución (sin incluir constancias o copias de contratos)
En el caso de Ofertantes Extranjeros no domiciliados, deberán presentar la documentación equivalente de la información requerida a los domiciliados, conforme a la legislación del país de origen. Todos los documentos de identidad, documentos legales, estados financieros y demás; que se encuentren redactados en idioma distinto del castellano, deberán ser acompañados de la correspondiente traducción al castellano; la que deberá ser hecha ante notario salvadoreño, según lo establecido en el Art. 24 de la Ley del Ejercicio Notarial de la Jurisdicción Voluntaria y Otras Diligencias. Los Ofertantes deberán presentar la documentación, emanada de país extranjero, teniendo en consideración lo siguiente: La firma de los documentos públicos emanados de país extranjero, para que hagan fe, deberá cumplir con el procedimiento establecido en el art. 334 CPCM. El cual dice literalmente en los incisos 2 y 3: “Sin perjuicio de lo previsto en Tratados Internacionales, suscritos y ratificados por El Salvador, para que haga fe el instrumento público, emanado de país extranjero; la firma que lo autoriza debe estar autenticada por el Jefe de la Misión Diplomática, Cónsul, Vice-Cónsul o Encargado de los Asuntos Consulares de la República, o en su defecto, por los funcionarios correspondientes del Ministerio de Relaciones Exteriores de donde proceden tales documentos, y la firma que autoriza tal legalización habrá de ser autenticada también por el Ministro o Viceministro de Relaciones Exteriores de El Salvador, o por el funcionario del Ministerio de Relaciones Exteriores que, por medio de Acuerdo Ejecutivo en el mismo ramo, haya sido autorizado de modo general para ello. También harán fe los instrumentos públicos emanados de país extranjero, extendidos por medio de fotocopias; siempre que por razón puesta al reverso de las mismas se haga constar la fidelidad de tales fotocopias y que se han llenado las formalidades exigidas por la ley del país en donde se han extendido. Esta razón deberá ser firmada por el funcionario competente del país de donde proceden, y la firma de éste, autenticada de la manera prevenida en el inciso anterior”. Asimismo, será admitida la documentación apostillada, es decir, que cumpla con lo establecido en la Convención sobre Eliminación de Requisitos de Legalización de Documentos Extranjeros, suscrito en La Haya el 5 de octubre de 1961, siempre que el país de origen de la documentación sea signatario de tal Convención.

Los poderes emanados de país extranjero deberán cumplir con los requisitos de forma y fondo establecidos en el Protocolo sobre Uniformidad del Régimen Legal de los Poderes, suscrito en Washington D. C., el 17 de febrero de 1940.

REPRESENTACIÓN DE PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA.

Si una persona jurídica, se hace representar comercialmente por otra; la Sociedad representada deberá presentar toda la documentación solicitada, según sea el caso, el representante deberá acreditar su representación con una constancia en idioma castellano, que sea autenticada por un notario, apostillada o autenticada conforme al art. 334 CPCM según sea el caso. Asimismo, la Sociedad Representada será la única con la que se firmará el contrato en caso de que se le adjudique la licitación que se promueve.

Las sociedades extranjeras domiciliadas y las que oferten a través de sus sucursales en El Salvador, registradas en el Registro de Comercio de conformidad al art. 358 del Código de Comercio, deberán presentar toda la documentación requerida en la etapa de precalificación, conforme a la forma legal del país de origen, apostillada o autenticada de conformidad al art. 334 CPCM o en su caso traducida al castellano, de conformidad al artículo 24 de la ley del Ejercicio Notarial de la Jurisdicción Voluntaria y Otras Diligencias.

En caso de que el ofertante sea extranjero no domiciliado, deberá presentar la documentación que compruebe su existencia, conforme a la forma legal del país de origen, apostillada o autenticada de conformidad al art. 334 CPCM y traducida en castellano, en su caso; y si actúa por medio de apoderado, el poder que se otorgue para tales efectos deberá inscribirse en el Registro de Comercio.

Toda la documentación exigida a los Ofertantes extranjeros domiciliados deberá presentarse en idioma castellano o encontrarse legalmente traducida a dicho idioma; además los extranjeros domiciliados y no domiciliados; deberán presentar la documentación e información apostillada o autenticada de conformidad al citado art. 334 CPCM, de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases de Licitación.

Para el caso de las solvencias, se exceptúa a los ofertantes extranjeros no domiciliados en El Salvador, quienes deberán presentar declaración jurada, (formato libre), asentada en acta notarial, firmada por el Representante Legal de la Sociedad, en la que declare bajo juramento que no se encuentra inscrito en el registro de contribuyente o de seguridad social, en virtud de que no ha efectuado actividades en El Salvador; además la declaración deberá acompañarse de la Solvencia de la Administración Tributaria vigente de su país de origen, y de las solvencias de las instituciones de seguridad social correspondientes a su país de origen. En caso no se presente la documentación antes mencionada en el plazo estipulado, se adjudicará al segundo mejor evaluado y se aplicará proceso sancionatorio de acuerdo a la Legislación Nacional. Salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado, el Ministerio podrá conceder prórroga por el plazo que estime conveniente.

Nombre y apellido de la persona
debidamente autorizada para
firmar en nombre del
Ofertante/del miembro del
Consortio:

*[Insertar nombre y apellido de la persona debidamente
autorizada para firmar en nombre del Ofertante/del
miembro del Consortio]*

Lugar: *[Insertar lugar de firma]*

Fecha: *[Insertar día, mes y año de la firma]*

Firma:

Formulario QUAL-2

Declaración de Capacidad financiera

[Esta tabla se presenta con fines exclusivamente ilustrativos. Ajuste la tabla para que refleje los requisitos de capacidad financiera establecidos conforme a la cláusula 25.2 a) de la HDD.]

Tipo de Información financiera	Información histórica (montos en moneda local)					Promedio de los años presentados
	[indicar año]	[indicar año]	[indicar año]	[indicar año]	[indicar año]	
Información del balance general						
Activo total (AT)						
Pasivo total (PT)						
Ratio de liquidez						
Activo corriente (AC)						
Pasivo corriente (PC)						
índice de Endeudamiento						
Pasivo Total (PT)						
Activo Total (AT)						
Capacidad Financiera Disponible						
Efectivo en Caja y Banco (ECB)						
Activos Realizables en Corto Plazo (ARCP)						
Líneas de Crédito Bancarias (LCB)						
Líneas de Crédito Comerciales (LCC)						
Compromisos Inmediatos de Pagos (CIP)						
Información del estado de ingresos y egresos						
Facturación anual						
Total de ingresos						
Utilidades antes de impuestos						

Notas:

Se evaluará la cualificación de los proponentes de acuerdo con los criterios de cumple o no cumple, según los criterios establecidos en las diferentes ratios, como se detalla a continuación:

Cualificación del Oferente: Cumple / No Cumple

El Oferente deberá demostrar solidez de su situación financiera a través de los siguientes indicadores:

1- Facturación mínima anual promedio durante los últimos 2 años

La "facturación mínima anual promedio durante los últimos 2 años" se refiere al promedio de los ingresos anuales por ventas facturados por una empresa o persona natural en el transcurso de los dos años más recientes, reflejados en dólares de los Estados Unidos de América. Este indicador es relevante en procesos de licitación, cumplimiento fiscal o para demostrar capacidad económica de los ofertantes.

$$FAP = \frac{FA1 + FA2}{2}$$

Donde:

FAP: Facturación mínima anual promedio durante los últimos 2 años

FA1: Facturación año 1

FA2: Facturación año 2

Si FAP es mayor o igual al 10% del monto de la licitación se considera que la facturación promedio mostrada por el oferente "Cumple"; sin embargo, si FAP es menor que el 10% del monto de la licitación el oferente no posee un promedio de ingresos suficiente para atender el contrato, por lo tanto, es "No Cumple". La información deberá presentar la información en dólares de los Estados Unidos de América.

En caso de Consorcios: La información corresponde a todos los miembros combinados.

2- Razón Circulante

El oferente debe demostrar que cuenta con la suficiente liquidez financiera en sus activos, para ello se establece la razón Circulante como ratio financiero, este resulta del cociente entre los Activos Corrientes del oferente respecto a sus obligaciones de corto plazo (Pasivo Corriente), indica la capacidad que tiene el oferente de cubrir sus compromisos a corto plazo, es decir, muestra cuantas veces es capaz de hacer frente a sus obligaciones menores a un año con los activos que posee, se calcula de la siguiente manera:

$$RC = \frac{AC}{PC}$$

Dónde:

RC: Razón Circulante

AC: Activo corriente

PC: Pasivo corriente

Si RC es mayor o igual que 0.5 se considera que la liquidez mostrada por el oferente "Cumple"; sin embargo, si RC es menor que 0.5 el oferente no posee liquidez suficiente para atender el contrato, por lo tanto, es "No Cumple".

3- Índice de Endeudamiento

Para analizar la importancia de los acreedores en la actividad del oferente se recurre a la razón financiera de Endeudamiento, la cual resulta de dividir el valor de los Pasivos Totales entre Activos Totales; mide la

proporción de activos que se encuentran financiados por acreedores, este indicador refleja el riesgo que tiene un oferente de ser embargado.

$$RE = \frac{PT}{AT}$$

Donde:

RE: Razón de Endeudamiento

PT: Pasivos Totales

AT: Activos Totales

Si RE es menor o igual a 0.8 se considerará que el oferente “CUMPLE” con el nivel de endeudamiento; no obstante, si RE es mayor a 0.8 se considerará que el oferente “NO CUMPLE” ya que se corre el riesgo de su incapacidad de pago a corto plazo.

4- CFD – Capacidad Financiera Disponible

El indicador CFD muestra la Capacidad Financiera Disponible del Oferente con relación a la Asignación Presupuestaria del proceso de Contratación de servicios, su resultado es determinante, indica si el oferente dispone del suficiente acceso a efectivo para ejecutar el posible contrato sin poner en riesgo la ejecución de éste por problemas de liquidez.

CFD= ECB+ARCP+LCB+LCC-CIP

Donde:

CFD: Capacidad Financiera Disponible

ECB: Efectivo en Caja y Banco

ARCP: Activos Realizables en Corto Plazo

LCB: Líneas de Crédito Bancarias

LCC: Líneas de Crédito Comerciales

CIP: Compromisos Inmediatos de Pagos

Para Evaluar el CFD, se considera un parámetro aceptable un resultado igual o mayor al 10% sobre el monto del proceso a ofertar/propuesta Si el indicador CFD es mayor al 10%, se considerará que el oferente “CUMPLE” con la capacidad financiera para la ejecución del contrato; no obstante, si el CFD es menor que el 10% se considerará que el oferente “NO CUMPLE” con la capacidad financiera” para atender los compromisos derivados del suministro de servicio.

Documentación a Presentar:

Presentar fotocopia certificada por notario de Estados Financieros de los últimos 2 ejercicios fiscales debidamente presentados. Información adicional que cumpla con las siguientes condiciones:

Los Estados Financieros que se deben presentar son:

- ✓ Estado de Situación Financiera o Balance General,
- ✓ Estado de Resultados.
- ✓ Estado de Flujo de Efectivo.
- ✓ Estado de Cambios en el Patrimonio.
- ✓ Notas a los Estados Financieros.

Los Estados Financieros deberán contar con:

- ✓ Firma del Representante Legal,
- ✓ Firma y sello del Contador Autorizado y Auditor Externo,
- ✓ Comprobante de recepción del Registro de Comercio.

Los 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 Estados Financieros históricos deben estar auditados por un Auditor Acreditado.

Los Estados Financieros históricos deben corresponder a los períodos contables ya completados y auditados (no se solicitarán ni aceptarán estados por períodos parciales).

La copia de los Estados Financieros deberá presentarse debidamente Certificada por Notario autorizado.

Todos estos documentos deberán reflejar 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. Los datos contenidos en el informe de Auditoría Externa no sustituyen la información requerida en los Estados Financieros y sus respectivas notas.

Los interesados extranjeros deberán presentar el Estado de Situación Financiera 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.

Para los oferentes que participen en consorcio, la documentación descrita anteriormente, la deberán presentar para cada uno de los oferentes que conformen dicho consorcio.

Los oferentes deberán evidenciar disponibilidad o acceso a recursos financieros y/o comerciales vigentes, con referencias, firmadas y selladas o cualquier otro medio verificable.

Dichas referencias deberán expresar con claridad el monto de crédito futuro al que el oferente tiene acceso en caso de necesitarlo.

Copia certificada de las Declaraciones de Impuesto sobre la Renta, presentadas ante el Ministerio de Hacienda, de los últimos 2 ejercicios fiscales debidamente presentados, en los casos que aplique.

Para en caso de Consorcio previamente establecido, se requiere la presentación de documentos de legalización de la misma: acuerdo de unión en escritura pública, el documento único de identidad (DUI) y el número de identificación tributaria (NIT) de los que conforman dicho consorcio.

Para las empresas que cuenten con menos de un año de creación y no hayan sido sujetos a la presentación de los estados financieros al CNR y/o presentación del dictamen fiscal, deberán presentar un acta o certificación de la junta general de accionistas (o del órgano equivalente) o del representante de la empresa, donde conste que los estados financieros han sido revisados y aprobados internamente para el periodo parcial. Esta certificación debe estar firmada por el secretario de la junta o representante de la empresa y legalizada por notario para mayor formalidad. Además, deberán presentar el balance inicial de creación.

La evaluación de la capacidad financiera (calificación) se realizará con datos del Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados correspondiente al último ejercicio y lo correspondiente a los Estados Financieros del ejercicio inmediato anterior únicamente se utilizará para efectos del Cálculo de Ratios que requieran el monto inicial del ejercicio, por lo que estos últimos no se someterán al análisis de la evaluación de la capacidad financiera del oferente, únicamente servirán como referente histórico de las finanzas de los oferentes que serán evaluados.

Para la evaluación financiera se deberá considerar lo siguiente:

En caso de Sociedades extranjeras, que ejerzan actos de comercio a través de Sucursales establecidas en El Salvador, deberán cumplir con lo establecido en el artículo 358 del Código de Comercio, indicando la

calidad de su participación (Casa Matriz o sucursal en El Salvador) y en virtud de ello deberán presentar la información y documentación solicitada en esta sección, tanto de la Sucursal, como de la casa matriz de la sociedad extranjera. Para efectos de evaluación se tomarán los estados financieros de la Casa Matriz.

La evaluación de la Capacidad Financiera se realizará para cada oferente, y en el caso de participación de consorcios, ésta se realizará por separado a cada uno de los integrantes, debiendo cumplir con los parámetros requeridos; excepto el Indicador de Capacidad Financiera Disponible para el cual se sumará el Efectivo en Caja y Bancos, Activos Realizables a Corto Plazo, Compromisos Inmediatos de Pagos, financiamiento bancario y comercial de cada uno de los integrantes del consorcio o unión de personas, caso contrario el Consorcio será descalificado. Esta condición también es aplicable a cada oferente.

Para el caso de Consorcio o entidades de similar naturaleza se someten a análisis los estados financieros de dicha entidad debidamente autorizados, en atención a la normativa relacionada con la creación de a cada entidad.

Para las entidades con menos de un año de creación, se considera el balance inicial y en casos de ratios de rotación, se calcularán de forma parcializada, en razón del número de meses del año con que cuente la empresa.

Formulario QUAL-3

Experiencia en proyectos

N.º ref.:	Título del proyecto							
Nombre de la entidad jurídica (consultor declarante)	País (o región) del proyecto	Valor global del contrato de servicios de consultoría para el proyecto (USD)	Proporción ejecutada por la entidad jurídica en este contrato (%)	Aportación de personal (meses/persona)	Nombre del cliente	Origen de los fondos	Fechas (mes/año del inicio-mes/año del fin)	Nombres de los miembros del Consorcio, en su caso
...	...	...	...	...	...	...	...	...
Descripción detallada del proyecto (trasfondo, objetivos y actividades principales)						Servicios prestados por la entidad jurídica para el proyecto		
...						...		
Datos de contacto del cliente: (Nombre, dirección, teléfono, persona de contacto con su teléfono y correo electrónico)								

Experiencia en proyectos

Se solicita al Consultor que acredite su experiencia en proyectos anteriores mediante la inclusión de un mínimo de Cinco (5) referencias de proyectos similares realizados durante los últimos Cinco (5) años, presentados en el formato del formulario QUAL-3 (Experiencia en Proyectos). Las referencias se considerarán similares si cumplen los siguientes requisitos:

- ✓ volumen de contrato comparable,
- ✓ el alcance de los servicios, y
- ✓ experiencia regional aceptable

Definición los proyectos similares: Se entenderá por naturaleza y complejidad similares a las licitadas: la supervisión de trabajos de control de inundaciones, obras de retención, obras de mitigación, estructuras hidráulicas y estabilización de taludes. Las constancias presentadas deberán ser claras en la fecha de inicio y fin, y número de proyectos de referencia.

Las constancias podrán ser fotocopias simples y serán indispensables para ser tomados en cuenta en la evaluación, **caso contrario no será evaluado**. Se considerarán también como constancias válidas: fotocopias de finiquitos y/o actas de recepción final de obras/supervisión.

Declaración Jurada Asentada en Acta Notarial

En el Distrito de _____, Municipio de _____, Departamento de _____, a las ____ horas del día _____.

Ante mí, _____, notario, del domicilio de _____, comparece: _____, (generales: edad, profesión, domicilio, DUI o Pasaporte y NIT, actuando en calidad personal, de Representante Legal o Apoderado, (según corresponda) BAJO JURAMENTO DECLARO mi capacidad legal para ofertar y contratar especificando que me encuentro solvente de mis Obligaciones Fiscales, Municipales, de Seguridad Social y Previsionales; I. Que no está impedido (a) para ofertar con el Estado. II. Que no tiene pendiente pago de multas o valores de faltante o averías, a que haya habido lugar por incumplimiento total o parcial de contratos III. Que no se encuentra comprendido dentro de las prohibiciones y limitantes establecidas en las Directrices del Ente Financiero o Leyes pertinentes de la República; o excluido para contratar por haber incurrido en las causales establecidas en las mismas IV. Manifiesta además que ha comprendido plenamente los términos y demás documentos. En consecuencia, se obliga a cumplir fielmente los requisitos exigidos en dichos Términos y en los agregados y reformas si los hubiere obligándose a entender su texto. V. Que su representada no tiene contratado a ningún menor de edad y que cuenta con los controles y mecanismos que aseguran la no contratación de mano de obra infantil, lo cual puede someterse a los procesos de verificación que determine la autoridad correspondiente. VI. Que toda la información presentada en su Oferta es cierta y veraz.

Yo, el suscrito Notario, DOY FE: De ser legítima y suficiente la personería con la que actúa el señor _____ por haber tenido a la vista (relacionar la documentación que faculta al Representante Legal o Apoderado -según corresponda- para actuar en nombre de la sociedad). Y Yo el suscrito Notario DOY FE: Que la firma que calza la presente acta notarial es AUTENTICA, por haber sido puesta por el compareciente ante mi presencia. Así se expresó el compareciente a quien expliqué los efectos legales de la presente acta notarial que consta de _____ hojas y leída que le hube íntegramente todo lo escrito, en un solo acto sin interrupción, ratifica su contenido por estar redactado conforme a su voluntad y firmamos. - DOY FE. -

Asentada en acta notarial.

NOTA: El presente formato es una guía para el Notario, por lo tanto, puede modificarlo.

Formulario TECH-1

Declaración de Compromiso

Nombre de referencia de la Solicitud/Oferta/
Propuesta/el Contrato:

(el "Contrato")²

A:

(la "Entidad Ejecutora del Proyecto")

1. Reconocemos y aceptamos que el KfW sólo financia los proyectos de la Entidad Ejecutora del Proyecto ("EEP")³ con sujeción a sus propias condiciones, las cuales están establecidas en el Acuerdo de Financiamiento que ha suscrito con la EEP. Por consiguiente, no existen vínculos de derecho entre el KfW y nuestra empresa, nuestro Consorcio o nuestros Subcontratistas en el marco del Contrato. La EEP mantiene la responsabilidad exclusiva por la preparación y la implementación del procedimiento de Oferta y la ejecución del Contrato.
2. Certificamos que no nos encontramos, ni ningún miembro de la junta directiva o representantes legales ni ningún otro miembro de nuestro Consorcio se encuentra, incluidos Subcontratistas en el marco del Contrato, en ninguna de las siguientes situaciones:
 - 2.1) estar en o haber sido objeto de un procedimiento de quiebra, de liquidación, de administración judicial, de salvaguarda, de cesación de actividad o estar en cualquier otra situación análoga;
 - 2.2) haber sido objeto de una condena por sentencia en firme o una decisión administrativa definitiva o sujeto a sanciones económicas por Naciones Unidas, la Unión Europea o Alemania por su implicación en una organización criminal, lavado de dinero, delitos relacionados con el terrorismo, trabajo infantil o tráfico de seres humanos; este criterio de exclusión también es aplicable a personas jurídicas cuya mayoría de acciones esté en manos o controlada de facto por personas físicas o jurídicas que a su vez hayan sido objeto de tales condenas o sanciones;
 - 2.3) haber sido objeto de una condena pronunciada mediante una sentencia judicial en firme o una decisión administrativa definitiva por un tribunal, por la Unión Europea, por autoridades nacionales del País Socio o en Alemania por prácticas sancionables en relación con un procedimiento de Oferta o la ejecución de un Contrato o una irregularidad cualquiera que afecte a los intereses financieros de la Unión Europea (*en el supuesto de tal condena, el Postulante u Oferente adjuntará a la presente Declaración de Compromiso la información complementaria que permita estimar que esta condena no es pertinente en el marco de este Contrato y que en respuesta a la misma se han adoptado medidas de cumplimiento adecuadas*);
 - 2.4) haber sido objeto de una rescisión de Contrato pronunciada por causas atribuibles a nosotros mismos en el transcurso de los últimos cinco años debido a un incumplimiento grave o persistente de nuestras obligaciones contractuales durante la ejecución de un Contrato, excepto si esta rescisión fue objeto de una impugnación y la resolución del litigio está todavía en curso o no ha confirmado una sentencia en contra de nosotros;
 - 2.5) no han cumplido con las obligaciones tributarias aplicables en relación con el pago de impuestos en el lugar de residencia fiscal correspondiente y en el país de origen de la EEP (*Contratistas con domicilio social en los países del Anexo 1 (<https://www.consilium.europa.eu/es/policies/eu-list-of-non-cooperative-jurisdictions/>) en el momento de la adjudicación del contrato/de la*

² Los términos en mayúscula utilizados pero no definidos en esta Declaración de Compromiso tienen el significado asignado al término en cuestión en las "Directrices para la Contratación de Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas Industriales, y Servicios de No-Consultoría en el marco de la Cooperación Financiera con Países Socios" del KfW.

³ La EEP es, según sea el caso, el comprador, el Contratante, la entidad contratante, para la adquisición de Servicios de Consultoría, obras, plantas industriales, Bienes o Servicios de No-Consultoría.

- revisión del contrato, además de la declaración de compromiso, deben presentar una declaración de conformidad tributaria completamente cumplimentada, - firmada y jurídicamente válida (Anexo 1 de la declaración de compromiso). Esta se convierte en parte integrante del contrato. En caso de no presentarse, existe el riesgo de exclusión del procedimiento de contratación pública. Para los contratistas ubicados en países no incluidos en el Anexo I, solo se debe presentar la declaración de compromiso, pero no la declaración de conformidad fiscal);*
- 2.6) estar sujeto a una decisión de exclusión pronunciada por el Banco Mundial o por otro banco de desarrollo multilateral y por este concepto figurar en la lista publicada en la dirección electrónica <http://www.worldbank.org/debarr> o en la lista respectiva de cualquier otro banco de desarrollo multilateral *(en el supuesto de dicha exclusión, el Postulante u Oferente adjuntará a la presente Declaración de Compromiso la información complementaria que permita estimar que esta exclusión no es pertinente en el marco del presente Contrato y de que, en respuesta, se han adoptado medidas de cumplimiento adecuadas);* o bien
 - 2.7) haber incurrido en falsas declaraciones al facilitar la información exigida como condición para participar en el presente concurso.
3. Certificamos que no nos encontramos, ni ningún miembro de nuestro Consorcio ni ninguno de nuestros Subcontratistas en el marco del Contrato se encuentra, en ninguna de las siguientes situaciones de conflicto de interés:
- 3.1) ser una filial controlada por la EEP o un accionista que controle a la EEP, salvo que el conflicto de interés resultante se haya puesto en conocimiento del KfW y se haya resuelto a su propia satisfacción;
 - 3.2) tener negocios o relaciones familiares con personal de la EEP implicado en el Proceso de adquisición o en la supervisión del Contrato que resulte, salvo que el conflicto resultante haya sido puesto a conocimiento del KfW y se haya resuelto a su propia satisfacción;
 - 3.3) controlar o estar controlado por otro Postulante u Oferente, estar bajo control común con otro Postulante u Oferente, recibir de o conceder directa o indirectamente subsidios a otro Postulante u Oferente, tener el mismo representante legal que otro Postulante u Oferente, mantener con otro Postulante u Oferente contactos directos o indirectos que nos permitan tener o dar acceso a información contenida en nuestras Solicitudes u Ofertas/Propuestas respectivas, influenciarlas, o influenciar las decisiones de la EEP;
 - 3.4) estar prestando un servicio de consultoría que, por su naturaleza, pueda resultar incompatible con los Servicios que se llevarán a cabo para la EEP;
 - 3.5) en el caso de un Proceso de adquisición de Obras o plantas industriales o Bienes:
 - i. haber preparado o haber estado asociados con una persona que haya preparado especificaciones, planos, cálculos o cualquier otra documentación destinada a su utilización en el Proceso de adquisición del presente Contrato;
 - ii. haber sido nosotros mismos o una de nuestras empresas afiliadas contratados o propuestos para ser contratados para efectuar la supervisión o inspección de las Obras en el marco de este Contrato;
4. Si somos una entidad de propiedad estatal, para competir en un Proceso de adquisición, certificamos que somos legal y económicamente autónomos y que nos regimos por las leyes y normas del derecho mercantil.
5. Nos comprometemos a comunicar a la EEP, la cual informará al KfW, cualquier cambio de situación relacionado con los puntos 2 a 4 anteriores.
6. En el contexto del Proceso de adquisición y ejecución del Contrato correspondiente:
- 6.1) ni nosotros ni ningún miembro de nuestro Consorcio ni ninguno de nuestros Subcontratistas en el marco del Contrato hemos incurrido en prácticas sancionables durante el Proceso de adquisición y, en el caso de sernos adjudicado un Contrato, no incurriremos en prácticas sancionables durante la ejecución del Contrato;

- 6.2) ni nosotros ni ningún miembro de nuestro Consorcio ni ninguno de nuestros Subcontratistas en el marco del Contrato adquiriremos ni suministraremos equipos ni operaremos en ningún sector que se encuentren bajo embargo de las Naciones Unidas, de la Unión Europea o de Alemania; y
- 6.3) nos comprometemos a cumplir, y a hacer cumplir a nuestros Subcontratistas y principales proveedores en el marco del Contrato, las normas medioambientales y laborales internacionales, acordes con las leyes y normativas aplicables en el país en que se implemente el Contrato y con los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo⁴ (OIT) y los tratados medioambientales internacionales. Además, nos comprometemos a implementar cualquier medida de mitigación de riesgos medioambientales y sociales, cuando se indiquen en los planes de gestión medioambiental y social u otros documentos similares proporcionados por la EEP y, en cualquier caso, implementar medidas para prevenir la explotación sexual, el abuso y la violencia de género.
7. En caso de que nos sea adjudicado un Contrato, tanto nosotros como todos los miembros de nuestro Consorcio y Subcontratistas en el marco del Contrato, (i) si así se requiere, facilitaremos información relativa al Proceso de adquisición y a la ejecución del Contrato y (ii) permitiremos a la EEP y al KfW o a un auditor nombrado por cualquiera de ellos, y en caso de financiación por la Unión Europea también a instituciones europeas competentes con arreglo a la legislación de la Unión Europea, inspeccionar las cuentas, los registros y los documentos correspondientes, realizar inspecciones sobre el terreno y garantizar el acceso a los emplazamientos y al proyecto respectivo.
8. En caso de que nos sea adjudicado un Contrato, tanto nosotros como todos los miembros de nuestro Consorcio y Subcontratistas en el marco del Contrato, nos comprometemos a conservar los registros y documentos anteriormente mencionados conforme a lo dispuesto por la legislación aplicable, pero en cualquier caso durante un mínimo de seis años desde la fecha de ejecución o rescisión del Contrato. Nuestras transacciones financieras e informes financieros estarán sujetos a procedimientos de auditoría conforme a la legislación aplicable. Además, aceptamos que nuestros datos (incluidos nuestros datos personales) generados en relación con la preparación e implementación del Proceso de adquisición y la ejecución del Contrato sean almacenados y tratados por la EEP y el KfW conforme a la legislación aplicable.

Nombre: _____ En calidad de: _____

Debidamente habilitado para firmar la Solicitud, Oferta o Propuesta en nombre de⁵: _____

Firma: _____ En la fecha: _____

⁴ En caso de que no se hayan ratificado o implementado plenamente los convenios de la OIT en el país del Contratante, el Postulante /Oferente/contratista propondrá y adoptará, a satisfacción del Contratante y del KfW, medidas adecuadas según el espíritu de dichos convenios de la OIT con respecto a (a) agravios de los trabajadores con respecto a las condiciones laborales y de empleo, (b) trabajo infantil, (c) trabajo forzado, (d) organizaciones de trabajadores y (e) la no discriminación.

⁵ En caso de un Consorcio, indicar el nombre del Consorcio. La persona que firme la Solicitud, Oferta o Propuesta en nombre del Postulante /Oferente deberá adjuntar el poder de representación otorgado por el Postulante /Oferente.

Anexo 1 de la Declaración de Compromiso**Declaración de conformidad fiscal: confirmación vinculante para entidades jurídicas**

[Este Anexo 1 solo firmarán Oferentes personas jurídicas de países que se encuentran en el siguiente link: <https://www.consilium.europa.eu/es/policies/eu-list-of-non-cooperative-jurisdictions/>]

Nombre de la empresa

Por la presente, hago constar con mi firma que:

1. tengo derecho a presentar esta declaración en nombre de la empresa mencionada anteriormente;
2. la empresa lleva debidamente al día el pago de todos los impuestos de conformidad con las leyes fiscales del país en el que tiene su domicilio social;
3. la empresa no está en la actualidad ni ha estado en el pasado involucrada en ningún procedimiento legal en relación con su tributación;
4. la empresa pagará debidamente los impuestos que puedan derivarse de la prestación de los servicios contratados;
5. toda la información y las declaraciones proporcionadas con anterioridad son completas, exactas en cuanto al contenido y aplicables en la actualidad.

.....
(Lugar)

.....
(Fecha)

.....
(Nombre del Consultor)

.....
(Firma/s)

Formulario TECH-2

Comentarios y sugerencias sobre los Términos de Referencia, el personal y las instalaciones de contrapartida que debe facilitar el Contratante

[Formulario TECH-2: Comentarios y sugerencias sobre los Términos de Referencia que podrían mejorar la calidad/efectividad de la consultoría y sobre los requisitos para el personal y las instalaciones de contrapartida que facilitará el Contratante, incluidos: apoyo administrativo, espacio de oficinas, transporte local, equipos, datos, etc.]

A. Sobre los Términos de Referencia

[Se exhorta de forma explícita al Consultor a presentar un análisis crítico detallado y su interpretación de los TdR. Esto puede incluir comentarios críticos y dudas sobre la idoneidad, coherencia y la viabilidad de aspectos individuales y del concepto en su totalidad, en caso de haberlos. La metodología sugerida en el TECH-3 debe presentar tales aspectos de forma constructiva.]

B. Sobre el personal y las instalaciones de contrapartida

[Comentarios sobre el personal y las instalaciones de contrapartida que debe facilitar el Contratante. Por ejemplo, apoyo administrativo, espacio de oficinas, transporte local, equipos, datos, informes de antecedentes, etc., en caso de haberlos.]

Formulario TECH-3

Descripción del enfoque, la metodología y el plan de trabajo en respuesta a los Términos de Referencia

Nota: Se deberá ajustar el TECH-3 a los requisitos de la consultoría y puede estar limitada entre a) y c) o menos en el caso de consultorías pequeñas menos complejas.

[Formulario TECH-3: Descripción del enfoque, la metodología y el plan de trabajo para realizar la consultoría. Lo anterior incluye una descripción en detalle de la metodología propuesta y del personal para la capacitación, si los Términos de Referencia especifican la capacitación como componente específico de la consultoría. Los textos y la información se deben recopilar y presentar de un modo que esté relacionado con los TdR y el Proyecto/Programa. Los Consultores deberán abstenerse de realizar explicaciones prolongadas con el estilo de un libro de texto. Se preferirá la presentación de diagramas, tablas y gráficos. La estructura sugerida de la Propuesta técnica siguiente orienta al respecto.]

- a) **Enfoque técnico y metodología** *[Explique el enfoque técnico y la metodología que pretende adoptar para la ejecución las actividades de la consultoría y lograr los resultados previstos, así como el nivel de detalle de dichos resultados. Se exhorta de forma explícita al Consultor a que no repita aquí los TdR, sino que demuestre la idoneidad de su concepto con respecto a los TdR y que incluya sus comentarios respecto a estos.]*
- b) **Plan de trabajo** *[Explique en líneas generales el plan para la ejecución de las principales actividades/funciones de la consultoría, su contenido y duración, las fases e interrelaciones, los hitos (incluidas las aprobaciones intermedias por parte del Contratante) y las fechas de entrega previstas para los informes. El plan de trabajo propuesto debe ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, y demostrar que comprende los TdR y que tiene la capacidad de convertirlos en un plan de trabajo viable. Se deberá incluir aquí una lista de los documentos finales (incluidos los informes) que deberán entregarse como resultados finales. El plan de trabajo debe ser consistente con el formulario TECH-4 de calendario de trabajo.]*
- c) **Organización y personal** *[Describa la estructura y la composición de su equipo, incluida la lista de Expertos Clave, de otros expertos y del personal de apoyo técnico y administrativo relevante, si hubiese. También deberán establecerse las responsabilidades dentro del equipo, así como los tiempos de intervención de cada una de las personas. Incluya uno o varios organigramas que muestren la organización interna del Consultor, así como las interacciones con el Contratante y con otras partes interesadas.]*
- d) **Servicios de apoyo** *[Describa el apoyo previsto en cuestiones técnicas y administrativas que pudieran surgir durante la realización de la consultoría por parte de la casa matriz del Consultor al equipo que trabaja localmente, así como para el control y la supervisión del trabajo de éste.]*
- e) **Control y gestión de la calidad** *[Describa en líneas generales los procedimientos de control y gestión de la calidad de los servicios (informes, documentos, planos), incluidos aquellos que elaboren colaboradores, subconsultores y socios locales, antes de la presentación al Contratante. No se considera suficiente la simple referencia a la norma ISO 9001.]*
- f) **Logística** *[Describa la logística y las instalaciones previstas para la ejecución de los servicios.]*

Formulario TECH-4 (formato indicativo)

Calendario de trabajo (gráfico de barras con servicios y actividades)

N.º	Actividades ¹ (A-...)	Responsable	Meses ^{2 3}											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9		n	TOTAL
A-1	[P. ej., actividad 1: Informe A													
	1) recopilación de datos													
	2) elaboración del borrador													
	3) informe inicial													
	4) incorporación de comentarios													
	5)													
	6) entrega del informe final al Contratante]													
A-2	[P. ej., actividad 2:.....]													
n														

- 1 Liste los servicios desglosados por actividades, resultados y otros hitos, como las aprobaciones del Contratante. En el caso de servicios por fases, indique las actividades, la entrega de informes y los hitos por separado para cada fase.
- 2 La duración de las actividades se indicará en forma de gráfico de barras.
- 3 Incluya una leyenda, si es preciso, que ayude a leer el gráfico.

Nota: El Oferente podrá utilizar un formato alternativo, sin embargo, los campos indicados en este formato orientativo deben ser incluidos. El horizonte de tiempo dependerá de la duración de los servicios pudiendo ser por días, semanas o meses.

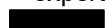
Formulario TECH-5 (formato indicativo)

Calendario del personal (gráfico de barras)

N.º	Nombre	Cargo		Meses ^{1 2}												Tiempo total dedicado (por meses/persona)
				1	2	3	4	5	6	7	8	9		n	Total	
EXPERTOS CLAVE																
E-1	[P. ej., Sr./Sra.]	[P. ej., líder del equipo]	[Sede] [Campo]													
E-2																
n																
															Subtotal:	
OTROS EXPERTOS																
E-1			[Sede] [Campo]													
E-2																
n																
															Subtotal:	
															Total:	

1 Los meses se cuentan a partir del inicio de los servicios.

2 «Sede» se refiere a trabajar desde la oficina del experto. El trabajo «Campo» se refiere al trabajo desempeñado fuera de la oficina del experto.



Dedicación a tiempo completo



Dedicación a tiempo parcial

Nota: El Oferente podrá utilizar un formato alternativo, sin embargo, los campos indicados en este formato orientativo deben ser incluidos. El horizonte de tiempo dependerá de la duración de los servicios pudiendo ser por días, semanas o meses.

Formulario TECH-5 (continuación)

CURRICULUM VITAE (CV)

1. Datos generales			
Cargo propuesto:			
Nombre de empresa consultora:			
Nombre y apellido de la persona:			
Correo electrónico:			
Número de teléfono:			
Relación con la empresa consultora:		Desde:	
Fecha de nacimiento:		Nacionalidad:	

2. Educación	
Institución:	
Fecha de graduación:	
Grado obtenido:	

3. Países donde tiene experiencia de trabajo		
País	Fechas (mes/año – mes/año)	Número total de meses

4. Idiomas (bueno, regular, pobre)			
Idioma	Leerlo	Hablarlo	Escribirlo
	Lengua materna		

5. Historia laboral			
No.	Fechas (mes/año – mes/año):	Número total de meses:	
	Empresa:		
	Cargos desempeñados:		

No.	Fechas (mes/año – mes/año):	Número total de meses:	
	Empresa:		
	Cargos desempeñados:		

6. Detalle de las actividades asignadas en la presente consultoría

7. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas previstas			
No.		Nombre de la tarea o proyecto:	
Fechas (mes/año – mes/año):			Número total de meses:
Lugar:			
Empresa:			
Cliente:			
Cargo ocupado:			
Breve descripción de la tarea o del proyecto:			
Breve descripción de las actividades desempeñadas:			

No.		Nombre de la tarea o proyecto:	
Fechas (mes/año – mes/año):			Número total de meses:
Lugar:			
Empresa:			
Cliente:			
Cargo ocupado:			
Breve descripción de la tarea o del proyecto:			
Breve descripción de las actividades desempeñadas:			

8. Certificación

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi conocimiento y mi entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

Firma de la persona	Día / Mes / Año
Nombre completo del representante autorizado de la empresa consultora	Firma del representante autorizado

Notas:

- Las constancias presentadas deberán ser claras en la fecha de inicio y fin, y número de proyectos/procesos/Consultorías de referencia.

- Las copias de los títulos académicos de los profesionales deben estar **certificados por notario**; en el caso de los títulos emitidos por universidades en el extranjero, se requiere que dicha certificación o autentica tenga el trámite consular o de apostilla según aplique.
- Las constancias podrán ser fotocopias simples y serán indispensables para ser tomados en cuenta en la evaluación, caso contrario no será evaluado. Se considerarán también como constancias válidas: fotocopias de finiquitos y/o actas de recepción final de obras/supervisión.
- En caso no cumpla la formación académica, no se evaluará la experiencia requerida.

Detalle de los criterios de calificación y puntuación de Propuestas técnicas

Criterios de Evaluación				Puntuación	
1	Concepto y metodología			40	
1.1	Claridad e integridad de la Propuesta técnica			5	
1.2	Metodología de trabajo y organización del personal			25	
1.3	Calendario de trabajo			10	
2.	Calificaciones del personal propuesto			60	
No.	Cargo	Criterios a evaluar	Requerimiento	Puntaje Máximo	Puntaje Obtenido
2.1	Gerente de Supervisión	Formación académica	Ingeniero Civil	Cumple / No cumple	
		Experiencia Requerida	Con experiencia de cinco (5) proyectos en el cargo o haber participado en ocho (8) proyectos con obras similares como Residente o equivalentes.	16	
2.2	Residente de Supervisión	Formación académica	Ingeniero Civil	Cumple / No cumple	
		Experiencia requerida	Con experiencia de cuatro (4) proyectos de obras similares en el cargo o equivalentes; o haber participado en seis (6) proyectos con obras similares como Ingeniero de Control de Calidad o equivalentes.	12	
			Con experiencia de tres (3) proyectos de obras similares en el cargo o equivalentes; o haber participado en cinco (5) proyectos con obras similares como Ingeniero de Control de Calidad o equivalentes.	6	
2.3	Técnico de Control de Calidad	Formación académica	Ingeniero Civil o Arquitecto	Cumple / No cumple	
		Experiencia requerida	Con experiencia en cuatro (4) proyectos con obras similares.	12	
			Con experiencia en tres (3) proyectos con obras similares.	6	
2.4	Técnico Ambiental	Formación académica	Profesional Graduado, con registro vigente en el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN) de El Salvador como prestador de servicios ambientales o Registro vigente en la Dirección de Ordenamiento Territorial (DOT) como Profesional Ambiental	Cumple/no cumple	
		Experiencia requerida	con experiencia de cuatro (4) años en la elaboración de Estudios de Impacto Ambiental y Programas	10	

			de Manejo Ambiental y/o haber participado en al menos cuatro (4) proyectos en el cargo de Especialista Ambiental		
			con experiencia de tres (3) años en la elaboración de Estudios de Impacto Ambiental y Programas de Manejo Ambiental y/o haber participado en al menos tres (3) proyectos en el cargo de Especialista Ambiental	5	
2.5	Técnico Social	Formación académica	Licenciado en cualquiera de las siguientes carreras: Sociología, Trabajo Social, Psicología o Relaciones Internacionales	Cumple/no cumple	
		Experiencia requerida	Experiencia mínima de tres (3) proyectos desempeñándose como especialista social elaborando estudios de impacto social, revisión, elaboración, seguimiento de programa de gestión social, estrategias de comunicación y participación ciudadana en proyectos de infraestructura pública.	10	
			Experiencia mínima de dos (2) proyectos desempeñándose como especialista social elaborando estudios de impacto social, revisión, elaboración, seguimiento de programa de gestión social, estrategias de comunicación y participación ciudadana en proyectos de infraestructura pública.	5	
TOTAL					

Notas:

Se entenderá cargo propuesto: la denominación del cargo para el cual el profesional ha sido propuesto para participar en la supervisión del proyecto; debiéndose entender como ESPECIALISTA/TÉCNICO al profesional con el título académico solicitado y la experiencia requerida en área.

Para evaluar este punto se tomará el tiempo de experiencia efectiva en proyectos similares, las constancias presentadas deberán ser claras en la fecha de inicio y fin, y número de proyectos de referencia.

Las copias de los títulos académicos de los profesionales deben estar certificados por notario; en el caso de los títulos emitidos por universidades en el extranjero, se requiere que dicha certificación o autentica tenga el trámite consular o de apostilla según aplique.

En caso de no estar vigente el registro en el MARN o de la DOT, deberá renovarse antes de la firma del contrato, en vista que la documentación a remitir a este ministerio es de estricto cumplimiento, para efecto de evaluación bastará una declaración jurada (formato libre) donde se compromete a actualizar el registro en el MARN o DOT.

Definición los proyectos similares: Se entenderá por naturaleza y complejidad similares a las licitadas: la ejecución o supervisión de trabajos de control de inundaciones, obras de retención, obras de mitigación, estructuras hidráulicas y estabilización de taludes.

En caso no cumpla la formación académica, no se evaluará la experiencia requerida.

Sección IV. Propuesta financiera. Formulario estándar

[El formulario de Propuesta financiera estándar siguiente se debe emplear para la preparación de la Propuesta financiera, de conformidad con las instrucciones que se incluyen en el mismo y en la Sección II.]

Formulario FIN-1

PROPUESTA FINANCIERA

*[Los servicios de consultoría se ofrecerán sobre la base de una **suma global**. Se considera que las hojas de cálculo de los diferentes expertos constituyen la base para el cálculo financiero, pero no la base para facturar las cantidades o el coste real. Sin embargo, con independencia del modo de remuneración a suma global, el Consultor puede ofrecer Gastos adicionales para la remuneración, si así lo exigen los TdR y se establece en la 19.1 de la HDD.]*

[Incluir una imagen del formato institucional de la Propuesta financiera para personas jurídicas]

Resumen de cálculo

[Las siguientes tablas son a nivel de ejemplo. El Contratante incluirá una tabla de acuerdo con las políticas institucionales en relación con las tarifas de los consultores, los gastos de viaje y gastos adicionales. La propuesta financiera presentada por el Oferente seleccionado, tanto el resumen de cálculo como la hoja de cálculo de los Expertos, se incluirán en el Contrato como anexo.]

[Los siguientes formularios de desglose de costes contienen disposiciones para servicios prestados en misiones a suma global y basadas en tiempo. En caso de que la consultoría incluya una modalidad de licitación, se deberían borrar los formularios para la otra modalidad de licitación.]

Modelo para Propuesta financiera – Desglose de costes globales

Servicios básicos

	Suma en USD
Total paquete A – Servicios basados en suma global sin opciones <i>[listar los servicios incluidos en el paquete conforme a la cláusula 19.1. de la Hoja de datos y los TdR] [seleccionar si aplica, sino eliminar]</i>	
Total paquete B – Servicios basados en tiempo sin opciones <i>[listar los servicios incluidos en el paquete conforme a la cláusula 19.1. de la Hoja de datos y los TdR] [seleccionar si aplica, sino eliminar]</i>	
Suma total paquetes A y B – Basado en suma global y en tiempo [Definir A o B]	

Servicios opcionales, Propuesta alternativa

[En caso de servicios ofrecidos con carácter opcional conforme a los TdR, el Consultor utilizará la misma estructura de desglose de costes mostrada arriba y abajo. Lo mismo se aplicará si el Consultor desea formular una propuesta alternativa.]

Tasas e impuestos

[En caso de que la IPC solicite al Oferente ofrecer servicios sin incluir impuestos y tasas, el Oferente deberá indicar la cantidad de impuestos y tasas aplicable para los servicios.]

Impuestos y tasas	
Servicios básicos	
Servicios opcionales	

Vista general de resúmenes

1 – Paquete A – Servicios a suma global (según la cláusula 19.1.de la Hoja de datos y los TdR)

RESUMEN*	Suma en USD
1. – Coste del personal extranjero	
2. – Coste del personal local	
3. – Dietas y alojamiento	
Subtotal – coste de personal	
4. - Gastos de viajes internacionales	
5. – Gastos de viajes y transporte locales	
6. – Oficina del proyecto	
7. – Informes y documentos	
Subtotal de logística y transporte	
Total – Tarifas, transporte y logística	
8. - Coste de equipamiento*	
9. - Costes diversos*	
Total – Otros costes	
Total paquete A – Servicios basados en suma global	

*La sinopsis de costes presentada para servicios basados en suma global se utilizará únicamente para demostrar la base para el cálculo de servicios y, si fuera preciso, para pagos de posibles servicios adicionales solicitados más adelante. Todas las partidas se remuneran sobre la base de una suma global. En casos excepcionales, las partidas 8 y/o 9 (equipamiento, costes diversos) podrá remunerarse a coste real, si se especifica explícitamente en la IPC. Lo mismo se aplicará para los servicios basados en suma global presentados en el Cálculo de costes detallado recogido a continuación.

2 – Paquete B – Servicios basados en tiempo (según cláusula 19.1.de la **Hoja de datos** y los TdR)

RESUMEN	Suma en USD
1. – Coste del personal extranjero	
2. – Coste del personal local	
3. – Dietas y alojamiento	
Subtotal – coste de personal	
4. - Gastos de viajes internacionales	
5. – Gastos de viajes y transporte locales	
6. – Oficina del proyecto	
7. – Informes y documentos	
Subtotal de logística y transporte	
Total – Tarifas, transporte y logística	
8. - Coste de equipamiento	
9. - Costes diversos	
Total – Otros costes	
Total paquete B – Servicios basados en tiempo	

Hoja de cálculo de los Expertos

[Una tabla para cada uno de los Expertos previstos en la consultoría.]

1. Coste del personal extranjero	Unidad	N.º	Precio unit. (USD)	Importe (USD)
1.1 Jefe de equipo	mes	...		
1.2 NN	mes	...		
1.3 ...	mes	...		
Subtotal Personal extranjero				
2. Coste del personal local (incl. dietas y alojamiento, ver explicación)				
2.1 NN	mes	...		
2.2 ...	mes	...		
Subtotal personal local				
3. Dietas, alojamiento, gastos de viaje accesorios para personal extranjero				
3.1 Dietas, alojamiento – Personal largo plazo	mes	...		
3.2 Dietas, alojamiento – Personal corto plazo	mes	...		
Subtotal Dietas y alojamiento				
4. Viajes internacionales				
4.1 Vuelos de regreso internacionales	vuelo	...		
4.2 Gastos de viaje complementarios	vuelo	...		
4.3 otros vuelos internacionales	vuelo	...		
Subtotal Vuelos internacionales				
5. Coste de viajes y transporte locales				
5.1 Leasing/alquiler de vehículos o uso de vehículos propios	mes	...		
5.2 Uso y mant. vehículos, incl. conductor, seguro, reparaciones	mes	...		
5.3 Otros transportes locales (corto plazo, pico)	día	...		
5.4 Vuelos locales	vuelo	...		
Subtotal Transporte local				
6. Oficina del proyecto				
6.1 Alquiler de la oficina	mes	...		
6.2 Funcionamiento de la oficina	mes	...		
Subtotal Oficina del proyecto				
7. Informes y documentos				
7.1 ... (Tipo de informes/documentos a emitir)	/doc	...		
7.2 ...	...	...		
Subtotal Informes y documentos				
8. Equipamiento				
8.1 Equipamiento de oficina	...	...		
8.2 Vehículos del proyecto				
8.2 Otros equip. a entregar/consumir	...	...		
Subtotal Equipamiento total				
9. Partidas diversas				
9.1 Otras partidas/servicios diversos	...			
9.2 Contingencias	...	...		
Subtotal Partidas/servicios diversos				

* A presentar por separado para cada paquete. F no se usará como base para el pago de servicios a suma global. Por lo demás, véase la explicación en la hoja de vista general de resúmenes

Explicación relativa a la información contenida en el formulario de Propuesta financiera

Nota importante: Cada subpartida incluida en las partidas 3 a 7 deberá ofrecerse como partida a suma global especificada en la unidad respectiva conforme a la hoja Cálculo detallado de costes. En caso de paquetes basados en suma global, las tarifas aquí presentadas se utilizarán únicamente para demostrar la base para el cálculo de servicios y, si fuera preciso, para pagos de posibles servicios adicionales. En caso de paquetes basados en tiempo, se utilizarán las tarifas por unidad a suma global correspondientes para pagos conforme a las cantidades reales.

La Propuesta financiera estará estructurada tal como se detalla en el resumen del cálculo y se calculará incluyendo todos los costes accesorios, tal como se detalla más abajo.

Partidas 1 y 2 – Costes de personal

Estas partidas deberán incluir las tarifas mensuales del personal internacional y regional/local de la oficina central, incluidos el salario, las cargas sociales y los gastos generales, bonificaciones, coste de la oficina central, todos los exámenes médicos, formación profesional interna, servicios de apoyo desde la oficina central (profesionales, personales y administrativos), coste de equipos de TI, seguro profesional de la empresa, riesgo y beneficio. Además, las tarifas de personal local deberán incluir alojamiento y dietas para viajes locales ocasionales dentro del país del Contratante, salvo que la consultoría contemple viajes frecuentes en el país del Contratante. En tal caso, el Consultor lo ofrecerá por separado.

La ausencia por vacaciones del personal según sea aplicable en la oficina central del Consultor para personal extranjero y en el país del Contratante para personal local se considerará incluida en los precios de personal unitarios, así como las bajas por enfermedad hasta la misma cuantía. Salvo que se especifique otra cosa en esta IPP, los servicios de apoyo desde la oficina central se considerarán incluidos en el coste global.

Partida 3 – Dietas y alojamiento

Esta partida deberá incluir, según proceda, gastos de hotel, alquiler, mobiliario y gastos corrientes para pisos/casas para todo el personal extranjero a largo y a corto plazo y, si fuera preciso, también para personal local.

Partida 4 – Gastos de viajes internacionales

Esta partida deberá incluir:

- tarifas aéreas internacionales, incluidos gastos de viaje accesorios (p. ej., gastos de traslado a y desde aeropuertos, visado, tasa aeroportuaria, exceso de equipaje y/o flete aéreo, gastos médicos, etc.) por viaje de ida y vuelta.
- tarifas aéreas para vuelos de inspección (incluidos los elementos de coste anteriormente indicados), en su caso.

Partida 5 – Coste de viajes y transporte locales

Esta partida deberá incluir:

- leasing o alquiler de vehículos del proyecto o coste de depreciación de vehículos propiedad del Consultor como partida a suma global por mes de utilización (para la adquisición de vehículos mediante el presupuesto del proyecto y los procedimientos relacionados, véase la partida g) más abajo);

- gastos corrientes de vehículos propios o de leasing/alquiler como partida a suma global mensual por vehículo incluidos gasolina, aceite, neumáticos y otros consumibles, seguro a todo riesgo, gastos de mantenimiento y reparación, así como gastos de conductor;
- gastos de viajes locales aéreos, por carretera y en tren, si procede
- gastos de taxi para picos de demanda de transporte local, si procede

Partida 6 – Coste de la oficina local del proyecto

Esta partida deberá incluir alquiler de oficinas, coste de personal de oficina y costes de funcionamiento de oficina (incluidos limpieza, electricidad, agua, calefacción, aire acondicionado, seguros, telecomunicaciones, transporte internacional y local, etc. y todos los consumibles de oficina).

Partida 7 – Elaboración de informes

Esta partida deberá incluir informes y, si procede, cualesquiera otros documentos que se deban elaborar/adquirir, en la frecuencia, el número de copias y el formato especificados en los TdR, e incluirá el coste del transporte y la distribución a las direcciones especificada en los TdR. El coste de la documentación videográfica y fotográfica del progreso del proyecto, se realice y utilice específicamente para los informes o no, se considerará incluido en la partida a suma global correspondiente.

Partida 8 – Coste de equipamiento

Salvo que se especifique otra cosa, todos los equipamientos adquiridos bajo esta partida se entregarán al Contratante una vez completados los servicios, teniendo en cuenta el desgaste normal en las condiciones operativas del proyecto.

En caso de que partidas de coste de equipamiento no estén especificadas explícitamente en la IPC 19.1 o en los TdR, se aplicará lo siguiente:

La Propuesta financiera deberá incluir la adquisición de todos los equipamientos de oficina y trabajo, tales como vehículos (aparte de los vehículos en leasing/alquiler o propiedad del Consultor), mobiliario, aparatos, instrumentos de estudio, medición y ensayo, etc., que el Consultor considere necesarios para la ejecución del proyecto. En este caso, el coste respectivo se reembolsará previa presentación de pruebas documentales en la moneda en que se generó o en la moneda del proyecto al tipo de cambio de la fecha de factura. No se aceptarán gastos de manipulación.

Nota: La adquisición de bienes y servicios para la implementación del proyecto a través de un fondo de disposición o por otra vía deberá ser gestionada y controlada mediante la inclusión de personal cualificado y adecuado en el equipo.

Partida 9 – Costes diversos

Esta partida deberá incluir todos los gastos y partidas de coste que pudieran no estar cubiertos por las categorías anteriores pero se consideren requeridos en esta consultoría. Los siguientes ejemplos podrían estar englobados en costes diversos:

- adquisición de planos urbanos, fotografías aéreas, imágenes satelitales
- alquiler de equipamiento para el proyecto (p. ej., para estudios geofísicos)
- estudios topográficos y del suelo para emplazamientos y alineamientos de canalizaciones
- costes de inspección de taller/fábrica
- periplos de estudio para personal de la contraparte
- preparación y gestión de talleres y seminarios
- medidas de formación o cualquier otro servicio especial prestado por terceros
- fondos de contingencia u otras sumas provisionales para servicios o gastos considerados necesarios.

En caso de que partidas de costes diversos no estén especificadas explícitamente en la IPC 19.1 o en los TdR, se aplicará lo siguiente:

El Consultor incluirá en su Propuesta financiera aquellas partidas que considere necesarias para el cumplimiento de los requisitos de los TdR. En este caso, el coste respectivo se reembolsará previa presentación de pruebas documentales en la moneda en que se generó o en la moneda del proyecto al tipo de cambio de la fecha de factura. No se aceptarán gastos de manipulación.

Declaración de Mantenimiento de Propuesta

[Si se solicita, el **Oferente** completare este Formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas en corchetes].

Licitación n.º: [inserte código del proceso]

Título de la Licitación: “[Inserte el nombre del proceso]”.

Fecha: [indique la fecha]

A: [inserte nombre de la UI correspondiente]

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

1. Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las Propuestas deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de la Propuesta.
1. Aceptamos que seremos automáticamente declarados inelegibles para participar en cualquier proceso de licitación con el Estado por un período de un año para los literales (a) y (b), contado a partir de la fecha de apertura de las propuestas, en caso de incumplir nuestras obligaciones bajo las condiciones de la propuesta, ya sea porque:
 - (a) Retiráramos nuestra propuesta antes de que concluya el período de vigencia establecido por nosotros en los documentos que la conforman; o
 - (b) Habiendo sido notificado de la aceptación de su propuesta por parte del Contratante durante el Período de Validez de la Propuesta, (i) no ha firmado el contrato, o (ii) no ha proporcionado la Garantía de Cumplimiento, de conformidad con la CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA del Contrato.
2. Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Propuesta expirará, si no somos el Oferente Seleccionado, cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) hemos recibido una copia de su comunicación informando que no somos el Oferente seleccionado; o (ii) haber transcurrido veintiocho días después de la expiración de nuestra Propuesta.
3. Entendemos que, si somos un Consorcio, la Declaración de Mantenimiento de la Propuesta deberá estar en el nombre del Consorcio que presenta la Propuesta. Si el Consorcio no ha sido legalmente constituido en el momento de presentar la propuesta, la Declaración de Mantenimiento de la Propuesta deberá ser en nombre de todos los miembros futuros y anexar carta de intención de formar el consorcio (formato libre) en caso de ser adjudicados.

Firmada: [firma del representante autorizado].

En capacidad de [indique el cargo]

Nombre: [indique el nombre en letra de molde o mecanografiado]

Debidamente autorizado para firmar la propuesta por y en nombre de: [indique el nombre la entidad que autoriza]

Fechada el [indique el día] día de [indique el mes] de [indique el año]

¹ En caso de un Consorcio, indicar el nombre del Consorcio. La persona que firme la Solicitud, Oferta o Propuesta en nombre del Postulante /Oferente deberá adjuntar el poder de representación otorgado por el Postulante /Oferente.

Sección V. Criterios de elegibilidad

Elegibilidad para la adquisición financiada por el KfW

1. Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas industriales y Servicios de No-Consultoría son elegibles para el financiamiento por el KfW, con independencia del país de origen de los Contratistas (incluidos los Subcontratistas y los proveedores para la ejecución del Contrato), excepto en los casos en los que se aplique un embargo o sanción internacional por las Naciones Unidas, la Unión Europea o el Gobierno Federal de Alemania.
2. No se adjudicará un contrato financiado por el KfW a los Postulantes/Oferentes (incluidos todos los miembros de una Joint Venture y los Subcontratistas propuestos o contratados) en caso de que, en la fecha de la presentación de su Solicitud/Oferta/Propuesta o en la fecha prevista de adjudicación de un Contrato:
 - 2.1 estén en estado de quiebra, de liquidación, de cese de actividad o de administración judicial, hayan entrado en concurso de acreedores o están en cualquier otra situación análoga;
 - 2.2 hayan
 - (a) sido objeto de una condena por sentencia en firme o una decisión administrativa definitiva o sujetos a sanciones económicas por las Naciones Unidas, la Unión Europea o el gobierno alemán por su implicación en una organización criminal, lavado de dinero, delitos relacionados con el terrorismo, trabajo infantil o tráfico de seres humanos; este criterio de exclusión también es aplicable a personas jurídicas cuya mayoría de acciones esté en manos de o controlada de facto por personas naturales o jurídicas que a su vez hayan sido objeto de tales condenas o sanciones;
 - (b) sido objeto de una condena pronunciada mediante una sentencia judicial en firme o una decisión administrativa definitiva por un tribunal, por la Unión Europea o autoridades nacionales del País Socio o en Alemania por Prácticas sancionables durante un Proceso de Adquisición o la ejecución de un Contrato o por una irregularidad que afecte a los intereses financieros de la UE, a no ser que aporten, junto con su Declaración de Compromiso (formulario disponible como Anexo a la Solicitud/Oferta/Propuesta), información complementaria que demuestre que dicha condena no es pertinente en el marco de este Contrato y que en respuesta a la misma se han adoptado medidas de cumplimiento adecuadas;
 - 2.3 sido objeto de una rescisión de contrato pronunciada por causas atribuibles a ellos mismos en el transcurso de los últimos cinco años debido a una violación grave o persistente de sus obligaciones contractuales durante la ejecución de un contrato, excepto si esta rescisión fue objeto de una impugnación y la resolución del litigio está todavía en curso o no ha confirmado un arreglo en contra de ellos;
 - 2.4 no hayan cumplido sus obligaciones fiscales respecto al pago de impuestos de acuerdo con las disposiciones legales del país donde estén constituidos o las del país de la EEP;
 - 2.5 estén sujetos a una decisión de exclusión pronunciada por el Banco Mundial o por otro banco de desarrollo multilateral y por este concepto figuren en la correspondiente lista de empresas e individuos inhabilitados e inhabilitados conjuntamente publicada en el sitio web del Banco Mundial o de cualquier otro banco de desarrollo multilateral, a no ser que aporten, junto con su Declaración de Compromiso, información complementaria que demuestre que dicha exclusión no es pertinente en el marco de este Contrato; o bien

- 2.6 hayan incurrido en falsedad en la documentación solicitada por la EEP como parte del Proceso de Adquisición del Contrato en cuestión.
3. Las entidades de propiedad estatal solo podrán competir si pueden demostrar que (i) son legal y económicamente autónomas y (ii) operan bajo la legislación comercial. Para ser elegible, una entidad de propiedad estatal deberá demostrar a satisfacción del KfW, presentando toda la documentación pertinente, incluidos sus estatutos y otra información que el KfW pudiera solicitar, que: (i) es una persona moral separada del Estado; (ii) no recibe actualmente subsidios o apoyo presupuestario sustancial; (iii) opera como cualquier empresa comercial y, entre otras cosas, no está obligada a transmitir su superávit al Estado, puede adquirir derechos y contraer pasivos, tomar fondos prestados y ser responsable del pago de sus deudas y poder ser declarada en quiebra.

Sección VI. Prácticas sancionables

Política del KfW. Prácticas sancionables. Política de responsabilidad social y medioambiental

1. Práctica sancionable

La EEP y los Contratistas (incluidos todos los miembros de una Joint Venture y los Subcontratistas propuestos o contratados) deberán observar los más elevados estándares éticos durante el Proceso de Adquisición y el cumplimiento del Contrato.

Al firmar la Declaración de Compromiso, los Contratistas declaran que (i) no han incurrido ni incurrirán en ninguna Práctica sancionable que pueda influir en el Proceso de Adquisición y en la correspondiente Adjudicación del Contrato en detrimento de la EEP, y que (ii) en caso de serles adjudicado un Contrato no incurrirán en ninguna Práctica sancionable.

Asimismo, el KfW exige incluir en los Contratos una cláusula que obliga a los Contratistas a permitir al KfW, y en caso de financiación por la Unión Europea también a instituciones europeas competentes con arreglo al derecho de la Unión Europea, inspeccionar las cuentas, los registros y los documentos correspondientes relacionados con el Proceso de Adquisición y el cumplimiento del Contrato, y a permitir su verificación por auditores nombrados por el KfW.

El KfW se reserva el derecho a tomar cualquier acción que considere oportuna para asegurarse de que se observen tales estándares éticos y se reserva, en concreto, el derecho a:

- (a) rechazar una Oferta para la adjudicación del Contrato en caso de que, durante el Proceso de Adquisición, el Oferente recomendado para la Adjudicación del Contrato haya incurrido en Prácticas sancionables, ya sea directamente o a través de un apoderado, con vistas a obtener la adjudicación del Contrato;
- (b) declarar la adquisición viciada y ejercer sus derechos sobre la base del Acuerdo de Financiamiento con la EEP en relación con la suspensión de pagos, el reembolso anticipado y la rescisión y, en caso de que en algún momento la EEP, los Contratistas o sus representantes legales o Subcontratistas hayan incurrido en Prácticas sancionables, incluido el hecho de no informar al KfW en el momento en que tuvieran conocimiento de tales prácticas, durante el Proceso de Adquisición o el cumplimiento del Contrato sin que la EEP haya adoptado las medidas oportunas a su debido tiempo y a satisfacción del KfW para remediar la situación.

A los efectos de esta disposición, el KfW define de la manera siguiente los términos recogidos a continuación:

Práctica Coercitiva	Perjudicar o dañar directamente o indirectamente, o amenazar con hacerlo, a cualquier persona o a su propiedad con el objetivo de influir de forma indebida en las acciones de una persona.
Práctica Colusoria	Un acuerdo entre dos o más personas destinado a lograr fines ilícitos, entre los que se incluye influir de forma indebida en los actos de otra persona.
Práctica Corrupta	Prometer, ofrecer, entregar, realizar, insistir en, recibir, aceptar o solicitar, de forma directa o indirecta, cualquier pago ilegal o ventaja ilícita de cualquier clase, a y por parte de cualquier persona, con el propósito de influir en los actos de una persona o de hacer que una persona omita una acción.

Práctica Fraudulenta	Cualquier acto u omisión, incluidas la falsedad en la documentación que confunda o trate de confundir de forma consciente o imprudente a una persona con el fin de obtener un beneficio financiero o evitar una obligación.
Práctica Obstructiva	(i) Destrucción, falsificación, modificación u ocultación deliberadas de material probatorio para una investigación, o declaración de testimonios falsos a los investigadores con el fin de obstaculizar substancialmente una investigación oficial sobre acusaciones de Prácticas Corruptas, Prácticas Fraudulentas, Prácticas Coercitivas o Prácticas Colusorias; amenaza, acoso o intimidación a otra persona para evitar que revele sus conocimientos sobre cuestiones relativas a la investigación o que se realice una investigación, o (ii) actos que pretendan obstaculizar sustancialmente el ejercicio del acceso por parte del KfW a la información contractualmente exigida con respecto a una investigación oficial de acusaciones de Prácticas Corruptas, Prácticas Fraudulentas, Prácticas Coercitivas o Prácticas Colusorias.
Práctica sancionable	Toda Práctica Coercitiva, Práctica Colusoria, Práctica Corrupta, Práctica Fraudulenta o Práctica Obstructiva (según los términos que se definen en el presente documento) que sea sancionable según el Acuerdo de Financiamiento.

2. Responsabilidad social y medioambiental

Los proyectos financiados íntegra o parcialmente en el marco de la Cooperación Financiera deberán garantizar el cumplimiento de las normas medioambientales, sociales y de seguridad y salud (MSSS) internacionales (incluidos asuntos de explotación y abuso sexual y de violencia de género). Por consiguiente, los Contratistas en proyectos financiados por el KfW deberán comprometerse, en sus respectivos Contratos, a:

- (a) cumplir y asegurarse de que todos sus Subcontratistas y principales proveedores (es decir, proveedores de suministros principales) cumplan las normas medioambientales y laborales internacionales, de manera acorde al derecho y a los reglamentos aplicables en el país de ejecución del Contrato respectivo y a los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT)⁶ y a los tratados medioambientales internacionales, así como a
 - (b) adoptar cualquier medida de mitigación de riesgos medioambientales y sociales, tal como se identifican en la Evaluación del impacto social y medioambiental (EISM) y se detallan en el Plan de gestión medioambiental y social (PGMS), en la medida en que tales medidas sean relevantes para el Contrato, y ejecutará medidas para la prevención de la explotación y el abuso sexual y la violencia de género.
-

PARTE 2: TÉRMINOS DE REFERENCIA

Sección VII. Términos de Referencia

1. INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Obras Públicas y de Transporte (MOPT), a través de la Dirección de Adaptación al Cambio Climático y Gestión Estratégica del Riesgo (DACGER) y en el marco del Programa de Adaptación Urbana al Cambio Climático en Centroamérica – Componente El Salvador, financiado por el Gobierno de Alemania a través de la KfW, partiendo del Estudio de Prefactibilidad de dicho programa, análisis de condiciones actuales y estudios previos, ha determinado ejecutar el proyecto: **SUPERVISIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO EN RÍO CHAGÜITE, LOTIFICACIÓN SAN JOSÉ CHANGALLO, DISTRITO DE ILOPANGO, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR.**

El plazo máximo para la supervisión de las obras será de 180 días. (Considerando tiempo de Actualización de diseño de 30 días, construcción 120 días y 30 días para liquidación).

El objeto de este Documento es de informar a los Consultores acerca del alcance de los servicios requeridos, los compromisos que han de adquirir con el Ministerio, en caso de ser adjudicados y el procedimiento para presentar las correspondientes Propuestas.

2. ANTECEDENTES

Dos de los factores que más influyen en la inestabilidad de los taludes son los aspectos topográficos o los climáticos, así como la presencia de agua; de hecho, es en época de lluvias cuando se dan un mayor número de fenómenos de inestabilidad. El otro factor importante es la acción del hombre (obras lineales, excavaciones en edificaciones, etc.) que puede dar lugar repentinamente a taludes inestables.

La Lotificación San José Changello, localizada junto al río Chagüite, se ve afectada por inundaciones recurrentes durante eventos extremos por su cercanía al río El Chagüite y por deslizamientos en la margen del río. Parte de las viviendas que conforma la lotificación se encuentra casi al mismo nivel que el cauce del río Chagüite, por lo que en eventos fuertes o extremos el río Chagüite crece y se desborda. También existe un tramo aguas abajo del paso peatonal donde se busca evitar la erosión del pie de talud para conservar su estabilidad, ya que se identificaron taludes susceptibles a derrumbes por erosión.

3. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Supervisar la construcción asegurando la conformidad según los documentos contractuales respecto a la calidad del trabajo, controlar los avances físicos y financieros, a fin garantizar que se completen las obras dentro del plazo establecido para el proyecto denominado: **“CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO EN RÍO CHAGÜITE, LOTIFICACIÓN SAN JOSÉ CHANGALLO, DISTRITO DE ILOPANGO, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR” CÓDIGO 8879**

Para tal efecto, el supervisor representará al Ministerio de Obra Pública y Transporte en la obra, y sus servicios estarán orientados a realizar todas las actividades, tanto administrativas como técnicas, que avalen la correcta ejecución de los trabajos y permitan la realización de pagos al Contratista (Constructor) (control de calidad de materiales, informes de ejecución y avance, certificados de ubicación, entre otros) y aquellas que fueren necesarias para la adecuada ejecución de estas por parte del constructor.

4. PLANTEAMIENTO DE LA PROBLEMÁTICA

La Lotificación San José Changello, en época de invierno se ve afectada con inundaciones producidas por el desbordamiento del río Chagüite y por deslizamientos de los taludes en la margen del mismo; también

existe un tramo en aguas abajo del paso peatonal donde se produce erosión del pie de varios taludes, que amenaza su estabilidad.



Imagen 1. Puente peatonal ubicado en lotificación San José Changgallo



Imagen 2. Vista aérea del sector de la lotificación San José Changgallo

5. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

El proyecto consiste en realizar medidas de adaptación al cambio climático en el sector, mediante la construcción de muros gaviones en las márgenes del Río Chagüite, así como la colocación de un colchón reno para protección de márgenes y la construcción de un badén para ayudar con el paso vehicular en el sector. Se realizarán en 2 sectores muros gaviones, ver Imagen 3, el muro 1 tiene una longitud de 162 m

y está ubicado en la margen derecha, el muro 2 está ubicado en la margen izquierda y tiene una longitud de 66 m, estos muros están conformados por 3 gaviones de 1x1m. El badén cubre un área de 450 m² para facilitar el paso y está conformado por gaviones y colchón reno. También se realizara una protección ante erosión en la margen izquierda por medio de colchón reno y gavión se cubrirá una longitud de aproximadamente de 200 m. También se realizara una adecuación del parque que consistirá en pintar, arreglar y mejorar los juegos infantiles, mejorar la estética y la funcionalidad de un espacio.

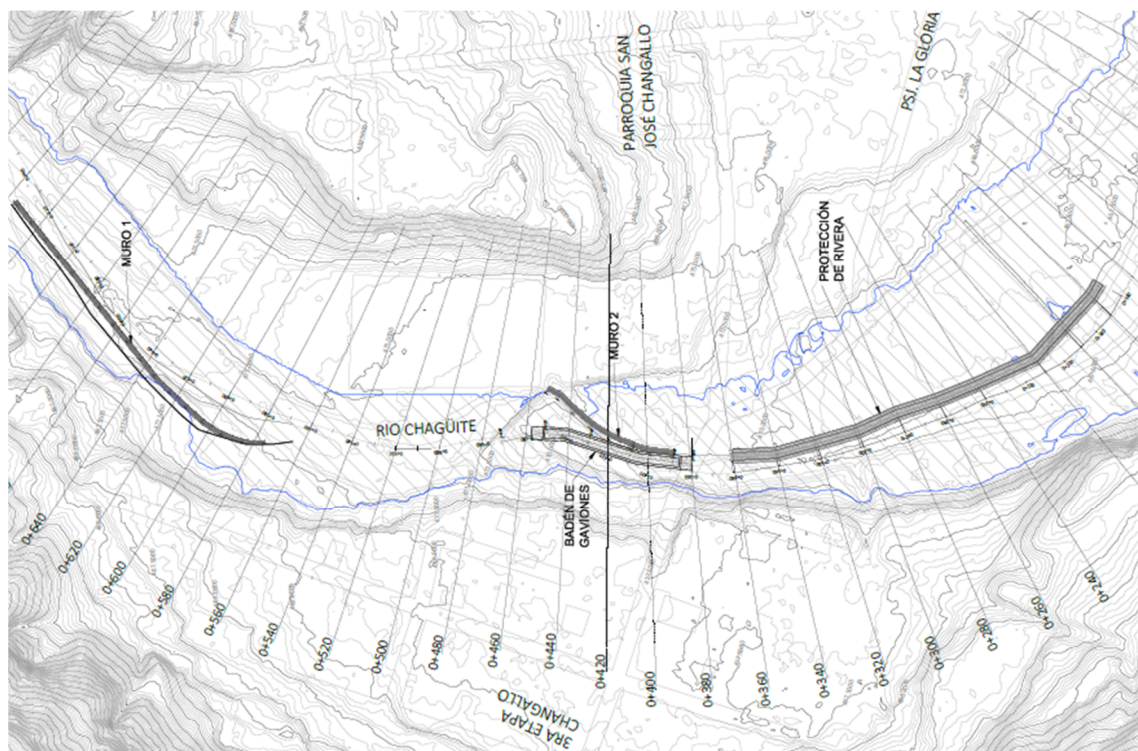


Imagen 3. Esquema general de las obras.

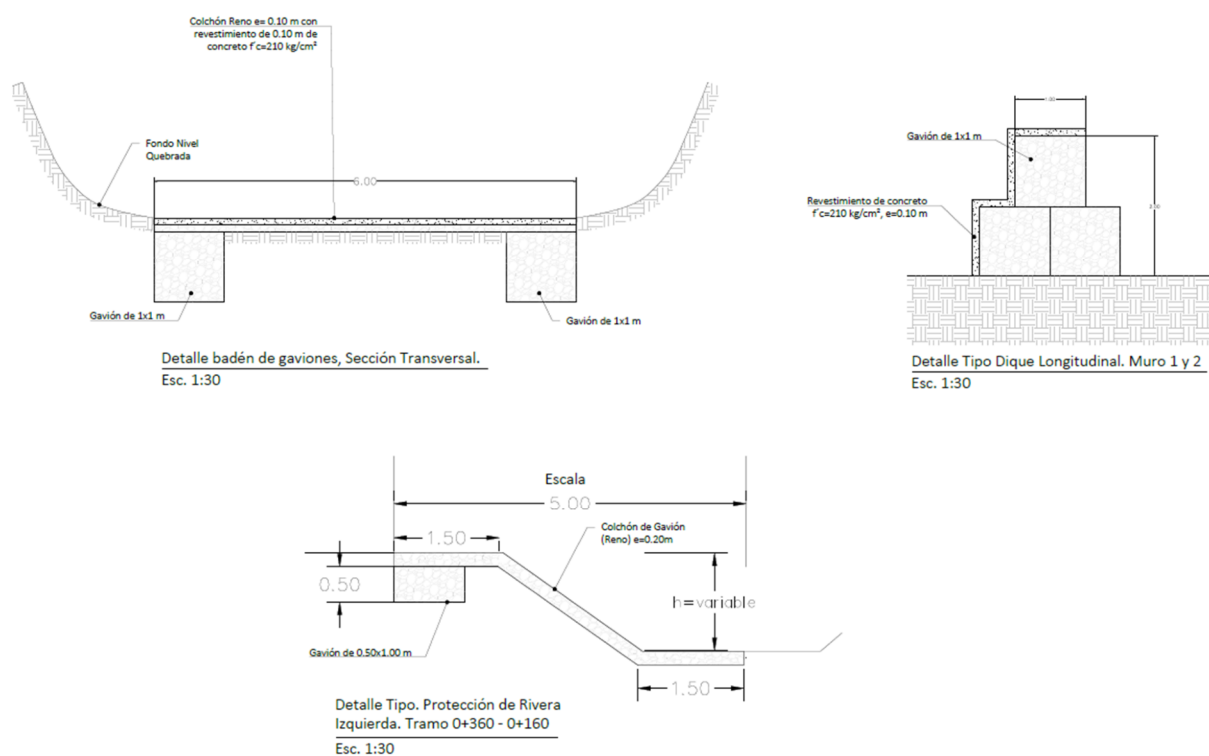


Imagen 4. Esquema e información general de los tipos de obras

6. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

Con relación a la ubicación de las obras en San José Chagallo, el proyecto se ubica en el Distrito de Ilopango, municipio de San Salvador Este, Departamento de San Salvador, cantón Chagallo. Ubicación Geodésica: $13^\circ 40' 33.45'' \text{ N}$ y $89^\circ 06' 55.94'' \text{ O}$.



Imagen 5. Vista general de ubicación las obras en San José Chagallo en Ilopango, San Salvador.

7. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA SUPERVISIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN

El personal clave mínimo requerido para el desarrollo del proyecto será:

Cargo:	Gerente de Supervisión
Formación Académica:	Ingeniero Civil
Experiencia:	Con experiencia de cinco (5) proyectos en el cargo o haber participado en ocho (8) proyectos con obras similares como Residente o equivalentes.
Tiempo requerido para el proyecto:	100% (Tanto en fase actualización del diseño como en fase de construcción)

Cargo:	Especialista en Hidrología e Hidráulica
Formación Académica:	Ingeniero Civil
Experiencia:	Con experiencia en cinco (5) proyectos o estudios hidrológicos, hidráulicos de elementos de conducción, retención de agua lluvia.
Tiempo requerido para el proyecto:	Como mínimo 25% (Tanto en fase actualización del diseño como en fase de construcción) o en función de las necesidades del proyecto.

Cargo:	Especialista en Diseño de Estructuras
Formación Académica:	Ingeniero Civil
Experiencia:	Con experiencia en el diseño de tres proyectos de obras similares o siete (7) proyectos en el diseño de estructuras en general.
Tiempo requerido para el proyecto:	Como mínimo 25% (Tanto en fase actualización del diseño como en fase de construcción) o en función de las necesidades del proyecto.

Cargo:	Especialista en Geotecnia
Formación Académica:	Ingeniero Civil
Experiencia:	Con experiencia de siete (7) proyectos en el diseño de estructuras de retención, análisis de estabilidad de taludes u obras con características similares a la obra requerida.
Tiempo requerido para el proyecto:	Como mínimo 25% (Tanto en fase actualización del diseño como en fase de construcción) o en función de las necesidades del proyecto.

Cargo:	Técnico Ambiental
Formación Académica:	Profesional Graduado
Experiencia:	Con registro vigente en el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN) de El Salvador como prestador de servicios ambientales o Registro vigente en la Dirección de Ordenamiento Territorial (DOT) como Profesional Ambiental, con experiencia de tres (3) años en la elaboración de Estudios de Impacto Ambiental y Programas de Manejo Ambiental y/o haber participado en al menos tres (3) proyectos en el cargo de Especialista Ambiental
Tiempo requerido para el proyecto:	Como mínimo 50% (Tanto en fase actualización del diseño como en fase de construcción) o en función de las necesidades del proyecto

Cargo:	Técnico Social
Formación Académica:	Licenciado en Sociología, Trabajo Social, Psicología y Relaciones Internacionales
Experiencia:	Experiencia mínima de dos (2) proyectos desempeñándose como especialista social elaborando estudios de impacto social, revisión, elaboración, seguimiento de programa de gestión social, estrategias de comunicación y participación ciudadana en proyectos de infraestructura pública.
Tiempo requerido para el proyecto:	100% (Tanto en fase actualización del diseño como en fase de construcción)

Cargo:	Residente de Supervisión
Formación Académica:	Ingeniero Civil
Experiencia:	Con experiencia de tres (3) proyectos de obras similares en el cargo o equivalentes; o haber participado en cinco (5) proyectos con obras similares como Ingeniero de Control de Calidad o equivalentes.
Tiempo requerido para el proyecto:	100% (en fase de construcción)

Cargo:	Técnico de Control de Calidad
Formación Académica:	Ingeniero Civil o Arquitecto
Experiencia:	Con experiencia en tres (3) proyectos con obras similares.
Tiempo requerido para el proyecto:	100% (en fase de construcción)

Cargo:	Encargado de Higiene, Salud y Seguridad Ocupacional
Formación Académica:	Ingeniero Civil, Arquitecto, Ingeniero Industrial, Ingeniero Mecánico o carrera afines
Experiencia:	Con experiencia de tres (3) proyectos en el cargo propuesto.
Tiempo requerido para el proyecto:	100% (en fase de construcción)

Se consideran como obras similares la ejecución o la supervisión de trabajos de control de inundaciones, obras de retención, obras de mitigación, estructuras hidráulicas y estabilización de taludes.

Para evaluar la experiencia y la participación en proyectos se tomará el tiempo efectivo sumando los tiempos reales declarados en las constancias presentadas, las cuales deberán ser claras en la fecha de inicio y fin y número de proyectos de referencia.

8. ALCANCES DE LOS SERVICIOS

Estos Términos de Referencia presentan un esquema general del alcance de los servicios de Supervisión que deben ser considerados y desarrollados por el Oferente, en su respectiva propuesta técnica de las labores y la metodología a emplear. Solo se evaluarán técnicamente las propuestas que cumplan con los requerimientos mínimos establecidos en los alcances indicados como actividades de la consultoría para lo cual el Oferente para elaborar su propuesta, estudiará detenidamente el alcance de los trabajos propios y los del Contratista a supervisar.

La Supervisión de las obras comprende la implementación de todos los trabajos necesarios para garantizar el cumplimiento de lo establecido en los documentos contractuales, definiéndose en CG-07 AUTORIDAD

Y CONDICIÓN LEGAL DEL SUPERVISIÓN de las Condiciones Generales de la Obra; por lo tanto, será responsabilidad de este sin limitarse a ellos:

1. Revisar y aprobar el Diseño Final, en base a la actualización del diseño referencial, así como los planos y especificaciones del proyecto
2. Realizar un control efectivo de todas las actividades que ejecuten las empresas constructoras contratadas por el Ministerio de Obras Públicas y Transporte para la ejecución de los trabajos del proyecto.
3. Inspeccionar y recomendar sobre la aceptación o rechazo de la obra que se está llevando a cabo, a fin de asegurar que el trabajo se realice conforme a los Documentos Contractuales.
4. Revisar y aprobar planos y especificaciones del proyecto.
5. Revisar y aprobar el Plan de Utilización de Anticipo del constructor, tal como se establece en su contrato.
6. Conocer y asegurar el cumplimiento del Plan de Participación de las Partes Interesadas de acuerdo con el MPPI.
7. Certificar la aceptación o rechazo de los Informes Mensuales de avance físico-financiero de los trabajos, de los inventarios de los equipos y/o materiales suministrados por el Contratista en el sitio de la obra.
8. Certificar el avance Físico realizando un seguimiento permanente del progreso de las obras para dar cumplimiento a los plazos de ejecución fijados en los contratos de obra y avance Financiero relacionado con las estimaciones presentadas a cobro por el constructor.
9. Certificar el cumplimiento del control de calidad de la obra realizada por el Contratista.
10. Revisar y aprobar el Programa de Manejo Ambiental elaborado por el Contratista.
11. Verificar el cumplimiento del Permiso Ambiental; así como el Programa de Manejo Ambiental del proyecto, aprobado por el MARN y el MGAS ya probado por KfW y MOPT, actualizado por el constructor para mitigar los impactos ambientales generados por la ejecución del proyecto. Comprobando que se adopten todas las medidas de salud y seguridad necesarias, durante la ejecución de las obras, para evitar accidentes que puedan afectar, tanto al personal involucrado en la obra como a las personas que residen o transitan por las inmediaciones de estas.
12. Verificar que el Contratista gestione y obtenga del MARN los permisos ambientales de planteles, talleres, bancos de préstamo y péticos, sitios de disposición final de materiales descartados e instalaciones de plantas de concreto hidráulico, antes de iniciar las obras de construcción del proyecto.
13. Verificar que se corrijan aquellos procesos u ordenar el retiro de aquellos materiales que no reúnan los requisitos indicados en las especificaciones técnicas y que puedan conducir a un detrimento significativo de la calidad del proyecto, hasta que el Contratista realice las acciones correctivas de forma satisfactoria, o que el Contratista demuestre técnicamente lo contrario a satisfacción del Supervisor.
14. Realizar las pruebas necesarias para certificar la calidad de la obra y; con base en el anteproyecto, establecerá las pruebas y ensayos que el Contratista deberá efectuar para el desarrollo de la obra.
15. Revisar y Aprobar las estimaciones presentadas por el Contratista.
16. Dentro de las funciones que tendrá la Supervisión es la Autoridad de “rechazar” las obras que no alcancen el nivel de calidad especificado, conforme a lo establecido en las Condiciones Técnicas.

El Aseguramiento de la calidad de la construcción de las obras comprenderá entre otros:

1. Todos aquellos servicios o trabajos, toma de muestras y ensayos necesarios para garantizar que el Contratista este cumpliendo con la calidad de los materiales, procesos constructivos, construcción de todas las obras establecidas y de todas las obras a ser incorporadas en el proyecto.

2. El equipo y los insumos utilizados para ejecutar el Aseguramiento de Calidad deberán cumplir con los requisitos indicados en las respectivas normas de ensayo.
3. El Supervisor elaborará un Plan de Supervisión de Obra, mediante el cual implementará los controles necesarios que permitan determinar el avance físico financiero y la calidad de la construcción de las obras, en todas aquellas actividades de su competencia o que requieran las aprobaciones específicas del Ministerio y/o de otras entidades.
4. El control del Contrato de Construcción le obligará a informar al Ministerio de todos los sucesos Administrativos y Técnicos que afecten el proyecto, de modo que puedan resolverse con tiempo suficiente, para evitar cualquier reclamo por parte del Contratista. Para ello llevará un control estricto del avance físico y financiero del Proyecto, y responderá diligentemente a cualquier solicitud del Ministerio con respecto a proyecciones de inversión, o cualquier otra información que le sea requerida.
5. Para la realización de la Supervisión de la construcción de las obras del proyecto, el Supervisor dispondrá de una metodología propia, la cual estará reflejada en el Plan de Supervisión de Obra, preparado con el objetivo de asegurar la calidad de la ejecución correcta de cada unidad de obra, conforme a los Planos, Normas y Especificaciones Técnicas del Diseño. Comprenderá a su vez un Plan de Aseguramiento de la Calidad y otro de Control de Ejecución, para la construcción. En el Plan de Supervisión de Obra, para cada partida, se relacionarán las distintas operaciones o actividades que deben ser supervisadas y se deberá aprobar la Preparatoria de Ejecución de Obra elaborada por el constructor. La preparatoria señalará el objeto, y los criterios de aceptación o las tolerancias admisibles.
6. El Supervisor elaborará un Manual de Procedimientos en el que establecerá los procedimientos del plan de Supervisión de Obra. Incluirá el planteamiento previsto para llevar a cabo toda la labor para el aseguramiento de la calidad, tanto en el seguimiento y control general de la construcción de la obra, como en lo concerniente al control de calidad de los materiales y procedimientos constructivos. Así mismo, dentro del Manual de Procedimientos, el Supervisor elaborará un Programa de Trabajo de la Supervisión, en el que reflejará la evolución y desarrollo de las distintas actividades del Supervisor.
7. El Supervisor someterá en un plazo no mayor a diez (10) días calendario, contados a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio girada por el Ministerio a través del Administrador de Contrato, el Plan de Supervisión de Obra para su aprobación por parte del Ministerio, este Plan deberá contener lo relativo a la construcción de las obras. Una vez aprobado el mismo quedará definido el alcance de la Supervisión.
8. El Supervisor presentará al Administrador del Contrato los informes mensuales sobre el progreso de las obras en todas sus fases, incluyendo en ellos el avance detallado de las obras ambientales establecidas en el programa de manejo ambiental y todos los reportes adicionales que el Ministerio, pudiera requerir, recomendando las medidas más adecuadas a tomar en el caso de retraso en relación con el Programa de Trabajo del Contratista y los plazos que señale el Contrato de Construcción.
9. El Supervisor llevará en la obra, un control de los trabajos en el que se consignará el desarrollo de las labores, comunicaciones de campo giradas al Contratista y el avance del Proyecto, en hojas numeradas (Bitácora proporcionada por el constructor), la que deberá ser aprobada o rechazada de su parte, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles complementándolo con los diagramas de avance físico de las obras. Mensualmente hará un resumen al respecto para presentarlo en su informe mensual al Ministerio, e incluirá un registro de sus profesionales y/o técnicos temporales, la presencia en el proyecto indicando el tiempo y la frecuencia de dicha presencia y las actividades realizadas. La Bitácora será actualizada a diario por el constructor y el Supervisor. La no utilización y actualización de la bitácora, se considerará como incumplimiento. La no existencia de la Bitácora en la oficina de la Supervisión en la Obra, y la no actualización hará incumplir al Supervisor en una sanción, de conformidad a lo establecido en las Condiciones Generales CG-07 MULTAS Y PENALIDADES CONTRACTUALES, la no

presencia del personal por parte de la Supervisión (de acuerdo con su Plan de Oferta/Propuesta) en el campo, será objeto de sanciones.

10. El Supervisor deberá asegurar la calidad de los materiales que sean incorporados al proyecto; el programa de verificación de la Supervisión será acorde con el Plan de Control de la Calidad y deberá corresponder a la naturaleza de las obras a realizar.

El supervisor está obligado a mantener el expediente del proyecto con la siguiente documentación y velar que el contratista cumpla con su expediente según lo descrito:

AMPO 1: EXPEDIENTE PROYECTO:

1. Contrato
2. Orden de inicio
3. Anticipo o nota de renuncia de anticipo (ordenado según formato)
4. Estimaciones
5. Modificativas Contractuales (según el momento que ocurran)
6. Multas y/o caducidad de contrato
7. Liquidación:
 - a. Actas de recepción
 - b. Modificativa Contractual por liquidación y/o resolución por liquidación
 - c. Cuadro de obra a garantizar (si aplica)
 - d. Garantías (buena obra, si aplica, o buena supervisión)
 - e. Estimación por liquidación
 - f. Cuadro de liquidación financiera

AMPO 2: REQUISITOS CONTRACTUALES:

1. Oferta/propuesta técnica y económica
2. Desglose de unitarios
3. Programa físico-financiero
4. Plan de control de calidad
5. Plan de higiene y seguridad
6. Evaluaciones de desempeño

AMPO 3: AYUDAS MEMORIA

El grado de cumplimiento de las funciones del Supervisor, podrá ser comprobado por auditorías, mediante visitas periódicas y el análisis de los informes presentados.

9. Estimación del tiempo de trabajo

El contrato para los servicios de **“SUPERVISIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO EN COMUNIDAD ITALIA, DISTRITO DE ILOPANGO, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR”**. El plazo máximo para la supervisión de las obras será de 180 días. (Considerando tiempo de Actualización de diseño de 30 días, construcción 120 días y 30 días para liquidación).

Esta estimación de tiempo incluye la revisión de documentos técnicos, recepción definitiva de las obras y la preparación de la liquidación final del Contrato de Obra.

10. Productos esperados

El consultor contratado tendrá que realizar los siguientes informes:

- Informe Inicial
- Informes Mensuales
- Informe Estimaciones
- Informe Órdenes de Cambio
- Informes Extraordinarios
- Informe Final
- Bitácora

10.1 Informe Inicial

El Supervisor someterá en un plazo no mayor a diez (10) días calendario, contados a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio otorgada por el Ministerio a través del Administrador de Contrato, el Plan de Supervisión de Obra para su aprobación por parte del Administrador del Contrato, este Plan deberá contener lo relativo a la construcción de las obras y la aprobación del Plan de Trabajo, así como el visto bueno de la propuesta y ubicación de las vallas de identificación del proyecto;.

Este plan deberá alinearse con el plan de Control de Calidad y el Plan de Higiene y Seguridad Ocupacional del Contratista, para lo cual deberá presentarse, junto con los documentos del párrafo anterior, considerando, los procedimientos de coordinación, inspección e interface a utilizarse en la obra; así como el personal destacado en la misma, por parte del Contratista y del Supervisor, incluyendo tiempo, duración y frecuencia, a fin de hacer congruente el Sistema de Control de Calidad del Contratista, con el Plan de Supervisión de Obra, así como especificar cualquier modificación que se provee al Plan de Trabajo Original.

10.2 Informes Mensuales

Se preparará un informe mensual del avance físico y financiero de la obra con periodicidad mensual, el cual deberá presentar al Ministerio de Obra Pública y Transporte dirigido al Administrador de Contrato, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles después de finalizado cada periodo. Una vez aprobado por el administrador de Contrato, podrá facturar de forma mensual. El informe sin limitarse a ello contendrá los siguientes aspectos:

- a. Una breve descripción de los trabajos realizados por el Contratista en el correspondiente periodo;
- b. Relación valorada de los trabajos ejecutados (Estimaciones).
- c. Cuantificación y análisis de las desviaciones del progreso de los trabajos con relación a los Programas de Trabajo hasta ese momento.
- d. Presentación del gráfico de avance físico-financiero de la obra
- e. Medios, maquinaria, equipo y personal puestos en la obra por el constructor durante el período. Análisis de su adecuación a la marcha de la obra y a la calidad de la ejecución.
- f. Certificación que los materiales adquiridos cumplen con normas estándar internacionales y cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas.
- g. Calidad de ejecución y puesta en obra.
- h. Descripción de los asuntos más relevantes que han tenido lugar en la obra durante el periodo mensual.
- i. Fotografías representativas del estado de la obra. (Antes y Después).
- j. El avance físico de la obra respecto al programa.
- k. El avance financiero de la obra.
- l. Informe respecto a la verificar el seguimiento del Plan de Participación de Partes Interesadas y respuesta al canal de Quejas y Reclamos.
- m. Informe de verificación del cumplimiento del Permiso Ambiental; así como el Programa de Manejo Ambiental del proyecto.
- n. Los pagos solicitados y efectuados.
- o. Copias en scanner de las hojas de bitácora utilizadas por ambas partes durante el periodo.
- p. Informe de avance mensual del estado de cumplimiento con el Plan de Gestión Ambiental y Social con anexos de documentos de respaldo.
- q. Informe del estado del seguimiento del Plan de Participación de Partes Interesadas y respuesta al canal de Quejas y Reclamos
- r. Anexar copias de los documentos que soporten las acciones más relevantes realizadas durante el periodo comprendido en el informe respectivo.

10.3 Informes Sobre Estimaciones

El Supervisor deberá revisar y certificar las estimaciones de pago presentadas por el Contratista de la Obra según lo establecido en los Documentos de Licitación de la Obra. Si El Supervisor no cumple con los plazos

de revisión y remisión al Administrador de Contrato de Supervisión será objeto de sanción, de acuerdo con lo establecido en los documentos contractuales.

Las estimaciones presentadas por el Contratista de la Obra deberán incluir el detalle de la obra ejecutada, y el monto a pagar. El Supervisor complementará la estimación con los informes que acrediten el cumplimiento de los requisitos especiales, Especificaciones Técnicas y las cláusulas del Contrato de Construcción –el formato de estimación de obra será avalado por el Administrador del Contrato de la Obra. El Supervisor será el responsable directo de las mediciones y certificaciones por escrito de las cantidades de obras respectivas, incluirán todas las unidades del plan de oferta/propuesta, así como aquellas que deban ser medidas para definir el avance de la obra respecto al programa de trabajo.

10.4 Informe sobre proceso de aprobación de Órdenes de Cambio

En caso de efectuarse una orden de cambio ésta deberá seguir el proceso establecido en los Documentos de Licitación. El Administrador de Contrato de la Obra, remitirá al Supervisor uno de los ejemplares de está aprobándola definitivamente y solicitando el número de copias necesario con base a un determinado formato, para proceder a la elaboración de la Resolución Modificativa. El Supervisor, después de recibir el ejemplar antes aludido, **dentro del término de (3) días hábiles** enviará al Administrador de Contrato de la Obra, la documentación completa solicitada para su legalización, siendo el responsable de la revisión y correcta presentación de la documentación en cuanto a contenido y operaciones aritméticas. Además, emitirá su respectiva justificación y aprobación.

El Ministerio podrá emitir Órdenes de Cambio que modifiquen, adicionen o eliminen obras del plan de oferta del Contrato, por circunstancias imprevistas y comprobadas o por caso fortuito o fuerza mayor, por medio de Resoluciones Modificativas emitidas por el titular del Ministerio o por medio de quien éste designe. Dichas Órdenes de Cambio no podrán ser mayores del Veinte por ciento (20%) acumulativas del monto inicial del Contrato. La documentación que servirá de soporte técnico para la formulación de la Orden de Cambio será responsabilidad del Contratista. Dicha documentación (justificaciones, memorias de cálculo, planos, especificaciones, cantidades de obra, propuesta de precios unitarios, entre otros) será unificada mediante un documento denominado Propuesta de Orden de Cambio, el cual será formulado por el constructor y propuesto al Supervisor, quien revisará, analizará y se pronunciará sobre la conveniencia técnica y económica del mismo, y luego lo remitirá al Administrador de Contrato, recomendando su aprobación o rechazo. El Administrador del Contrato, previa aprobación a la Propuesta de Orden de Cambio, requerirá la aprobación de la Dirección de Adaptación al Cambio Climática y Gestión Estratégica del Riesgo (DACGER). La Dirección de Adaptación al Cambio Climática y Gestión Estratégica del Riesgo (DACGER), recibida la solicitud de aprobación con la documentación de soporte correspondiente, contará con cinco días hábiles para pronunciarse al respecto; y, si por la dimensión del cambio se requiere un análisis complejo, DACGER en su respuesta deberá razonar y justificar el tiempo que estime necesario para emitir su aprobación, observaciones o rechazo parcial o total de la propuesta, pero en ningún caso ese plazo podrá exceder los 15 días hábiles. En el caso de haber observaciones al documento deberán hacerse del conocimiento al Contratista, para que éstas sean subsanadas a más tardar dentro de cinco (5) días hábiles, después de haberseles comunicado, a través de los canales correspondientes. Los precios unitarios que no estén considerados en el programa de ejecución deberán ser negociados entre representantes del Contratista, Supervisor, DACGER y el Administrador de Contrato, previo a la elaboración de la resolución de Orden de Cambio. De la negociación se levantará Acta entre los involucrados, siendo el plazo máximo para la presentación de los precios unitarios pactados por parte del contratista de tres (3) días hábiles posterior a la fecha de la Negociación de Precios. La ejecución de las obras adicionales contempladas en las Órdenes de Cambio, no necesariamente modificará el plazo de ejecución establecido en el Contrato de Construcción. Una vez acordados los precios unitarios de las partidas nuevas y superadas las observaciones efectuadas por la DACGER (si hubieren), el Contratista deberá presentar el documento final denominado Orden de Cambio, que contendrá las justificaciones, evaluación técnica y financiera, cálculos, planos, cantidades de obra, etc., y deberá presentarlo a la Supervisión para su aprobación o rechazo y éste remitirá al Administrador del Contrato para su Visto Bueno, quien verificará previamente la existencia de disponibilidad financiera y presupuestaria por parte de la Gerencia Financiera Institucional cuando la Orden de Cambio implique aumento del monto contractual. Una vez verificada la Orden de Cambio y aprobada por el Supervisor y con Visto bueno del Administrador del Contrato esta será remitida a la coordinación de la Unidad Coordinadora DACGER para su No Objeción, y

posteriormente será autorizada y legalizada mediante una Resolución Modificativa (ver CG-14) al Contrato que será obligatoriamente aceptada y ejecutada por el Contratista. Asimismo, se deberá tomar en consideración lo contemplado en las Condiciones Generales de la Obra GC-45 ÓRDENES DE CAMBIO.

10.5 Informes especiales

Este tipo de informes se presentará, tanto a solicitud del Administrador del contrato, como por iniciativa de los Supervisores. Tales Informes pueden ser respondiendo a una solicitud e información por parte del Administrador del contrato, o para poner en conocimiento de éste algún problema técnico (incluidos los temas de gestión socioambiental) o administrativo surgido durante el desarrollo de la obra que requiere una decisión que supera las atribuciones de los Supervisores. En cualquier caso, los Informes Especiales deben contener:

- a. una exposición de motivos clara y bien documentada;
- b. un análisis del problema y planteamiento de alternativas de solución, si es el caso;
- c. una recomendación sobre la solución que se considera más viable, con un sustento cualitativo y/o cuantitativo de la misma.

Si el Supervisor no presentase los informes exigidos en la fecha señalada, será objeto de las sanciones estipuladas en las Condiciones Generales 07 MULTAS Y PENALIDADES CONTRACTUALES.

10.6 Informe Final

El informe final de supervisión de obra contendrá un resumen histórico del trabajo realizado, ilustrado con fotos, puntualizando los aspectos de plazo, calidad de las obras construidas, aspectos relevantes, evaluación del desempeño del Contratista de la Obra, recomendaciones y conclusiones. Este informe deberá ser **entregado en no más de treinta (30) días calendario después de la Recepción Provisional de las obras de construcción**. El informe deberá presentarse al Administrador del Contrato de la Supervisión en original, **dos (2) copia y en formato USB**. Algunos de los contenidos importantes que suelen incluirse en este informe son:

1. Introducción: Breve descripción del alcance de la supervisión y los objetivos del informe.
2. Antecedentes: Información sobre el proyecto de construcción supervisado, historia, contexto y relevancia.
3. Metodología de supervisión: Descripción de las técnicas, herramientas y protocolos utilizados durante la supervisión de la obra.
4. Cronograma de supervisión: Registro de las fechas de las visitas de inspección, revisiones de avances y reuniones con el equipo de construcción.
5. Observaciones y hallazgos: Detalles sobre las observaciones realizadas durante la supervisión, incluyendo cumplimiento de normas, calidad de la construcción, seguridad laboral, las modificaciones hechas al proyecto, así como las soluciones planteadas e implementadas, registro de incidencias, cumplimiento de medidas de gestión socioambiental, los ajustes de cantidades y la cuantificación final.
6. Comunicación con el equipo de construcción: Registro de comunicaciones, requerimientos, instrucciones y respuestas por parte del equipo de construcción.
7. Recomendaciones y acciones correctivas: Sugerencias para mejorar aspectos específicos identificados durante la supervisión, así como acciones correctivas necesarias.
8. Evaluación de riesgos: Análisis de posibles riesgos identificados durante la supervisión y medidas propuestas para mitigarlos.
9. Seguimiento de no conformidades: Registro de las no conformidades detectadas durante la supervisión y el seguimiento de las acciones correctivas implementadas.
10. Conclusiones y recomendaciones: Resumen de los resultados de la supervisión, lecciones aprendidas, logros destacados, áreas de mejora y recomendaciones para futuras obras.
11. Declaración Jurada de no adeudo y no daños a terceros; Es importante que este documento sea firmado ante un notario público para que tenga validez legal

El informe final de supervisión de obra de construcción es fundamental para garantizar la calidad, seguridad y cumplimiento de normas en el desarrollo de proyectos de construcción, así como para documentar el proceso de supervisión y los hallazgos relevantes para todas las partes interesadas.

10.7 Bitácora

Para mayor facilidad de comunicación en el campo, se establece el sistema de Bitácora a satisfacción del Supervisor. Ésta podrá ser utilizada por el Administrador de Contrato o a quien éste designe, el Supervisor y el constructor. La Bitácora deberá ser puesta en la obra a más tardar cinco (5) días calendarios posteriores a la fecha establecida en la Orden de Inicio y permanecerá en la oficina de campo del Supervisor, prohibiéndose que la misma salga de dicho lugar. Toda comunicación escrita se hará en original y dos copias con letra legible. Debiendo entenderse por utilización de la comunicación escrita entre las partes, de todo lo relativo al desarrollo del proyecto.

La Bitácora será actualizada a diario por el constructor y el Supervisor. La no utilización y actualización de la Bitácora, se considerará como incumplimiento.

El Supervisor velará porque los libros de Bitácora sean adecuadamente protegidos y puestos a disposición por parte del constructor, a las personas autorizadas para usarlos.

El contratista podrá comenzar la supervisión de las obras a partir de fecha establecida en la Orden de Inicio, emitida por el Administrador de Contrato.

10.8 Plazo de revisión de los informes

El Administrador de Contrato analizará y evaluará los informes presentados por la supervisión de dicho proyecto, emitiendo por escrito su aprobación o rechazo por medio de observaciones o propuesta de modificación, las que serán dirigidas al Consultor, dentro de un período no mayor de CINCO (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de entrega de cada informe. De existir observaciones, el plazo máximo será de CINCO (5) días hábiles, para que éstas sean subsanadas. No aceptará informes incompletos.

Para la aprobación y visto bueno de los informes subsanados, el Administrador de Contrato contará con TRES (3) días Hábiles. Dentro del plazo contractual ya se incluyen los periodos de revisión de cada informe. Se deberá entender, que, de existir rechazo de informes por observaciones, el tiempo que se establezca al Consultor para la atención de observaciones será imputable al plazo contractual.

En el caso de requerir el subsanar observaciones a los informes, el Consultor deberá de hacer las subsanaciones en un 100% en la segunda versión del informe correspondiente, caso contrario será tomado como incumplimiento, por lo cual se procederá aplicar la sanción correspondiente en la CG 07-Multas y Penalidades Contractuales.

Los informes serán aprobados por el Administrador de Contrato correspondiente y deberá contar con el visto de la unidad implementadora DACGER.

11. VISITA DE CAMPO

Se realizará visita de campo con el fin de que los interesados en participar conozcan y dimensionen el alcance del estudio a realizarse. El lugar, fecha y hora de la visita de campo se realizará según lo indicado en la **IPC 8.2**

12. SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

El Supervisor llevará a cabo el Aseguramiento de la Calidad del proyecto, velando por la correcta construcción de las obras conforme a los requerimientos establecidos en los Documentos Contractuales.

Así mismo elaborará un Plan de Aseguramiento de la Calidad de la ejecución de las obras conforme a lo establecido en la 3. REQUISITOS PARA LA CONSTRUCCIÓN.

12.1 CONTROL DEL ACTUALIZACIÓN DEL DISEÑO.

Las actividades que la Supervisión llevará a cabo durante la etapa de Actualización del Diseño, entre las cuales puede considerarse: 1. Personal involucrado y responsabilidades, 2. Programa de trabajo, 3. Participación en reuniones con el equipo de Diseño, 4. Verificar que las metodologías de diseño corresponden con lo establecido en las C.T./E.T. de Diseño-Construcción, 5. Seguimiento de ensayos de campo y/o laboratorio, así como la verificación de ensayos de contraste, 6. Verificación que se está empleando los parámetros geotécnicos obtenidos a partir de los ensayos de laboratorio, así como las consideraciones Hidrológicas e Hidráulicas, entre otros.

Los especialistas asignados por la supervisión deberán atender las reuniones de seguimiento semanal a fin de evaluar el grado de avance de cada una de las áreas de diseño y revisar, así como verificar que el Contratista aplique los criterios técnicos acorde a las normativas vigentes y los acuerdos establecidos en el Acta de Criterios.

12.2 CONTROL DE LA EJECUCIÓN

12.2.1 PLAN DE CONTROL DE EJECUCIÓN

La inspección en el campo por parte del Supervisor será adecuada y oportuna para asegurar que el Proyecto se ejecute de acuerdo con los Documentos Contractuales, así como de acuerdo al Programa de Trabajo y a los plazos establecidos en el Contrato de Construcción del Contratista. Será responsabilidad del Supervisor la verificación, comprobación e inspección general de la topografía que el Contratista replantee en el terreno, tanto durante el desarrollo del Proyecto como la definitiva, de manera que se garantice que la ejecución de las obras del Proyecto se ajuste a los planos.

El Supervisor llevará un control estricto de todos los materiales recuperables de las instalaciones a remover o a demoler (si las hubiere), los cuales serán entregados al Ministerio mediante acta firmada por el Contratista. El Supervisor revisará los planos establecidos para la construcción, para detectar cualquier anomalía o deficiencias en ellos, haciendo las observaciones que el caso requiera, con el respectivo soporte técnico. La aplicación del Plan de Control de Ejecución se hará de forma que interfiera lo menos posible con el desarrollo de los trabajos del Contratista, siempre que quede asegurado que la obra ejecutada esté de acuerdo con los requerimientos proporcionado en las Bases de Construcción, Normas y Especificaciones Técnicas.

12.2.2 INSPECCIONES DE OBRA

El control de calidad es obligación y plena responsabilidad del Contratista, por ello el Supervisor debe tener presente en todo momento que las inspecciones y verificaciones de calidad que él mismo realice, deben servir para confirmar la adecuación de los trabajos realizados. Se realizarán, al menos las siguientes inspecciones:

Se comprobarán las bases de replanteo.

El Supervisor ordenará la entrega de los Documentos de Aprobación de Requisitos Contractuales (DARC), que considere deban ser sometidos a aprobación y que no estén incluidos en el Plan de Control de Calidad del Contratista.

El Supervisor definirá, basándose en el Sistema de Control de Calidad del Contratista, las inspecciones a realizar en conjunto con el Contratista, en puntos de Inspección, Parada y de Espera.

El Supervisor verificará diariamente, mediante auditorías e inspecciones, la conformidad de la obra ejecutada con los Planos, Normas y Especificaciones Técnicas. De encontrar discrepancias o irregularidades, el Supervisor emitirá un Informe de No Conformidad, y estudiará y emitirá dictamen acerca

de las acciones correctivas a realizar, propuestas por el Contratista a través de su Técnico de Control de Calidad. El Supervisor verificará, y dejará constancia de la satisfactoria y completa ejecución de las medidas correctivas. El Supervisor, mediante auditorías e inspecciones periódicas, verificará el adecuado funcionamiento del Sistema de Control de Calidad del Contratista; ordenando las acciones correctivas que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Plan de Control de Calidad del Contratista y de los requisitos de la obra contenidos en Planos, Normas y Especificaciones Técnicas. De dichas auditorías e inspecciones el Supervisor dejará constancia por escrito, las cuales formarán parte de los registros del Sistema de Aseguramiento de la Calidad del Supervisor.

El Plan de Aseguramiento de la Calidad, contemplará todas las inspecciones necesarias para asegurar que las obras alcancen el nivel de calidad establecido.

El Supervisor verificará la incorporación e implementación de las obras ambientales totales al proyecto, así como la obtención por parte del contratista de los permisos ambientales relacionados sitios de disposición final de materiales descartados, explotación de bancos de préstamos y pétreos, plantas de concreto hidráulico o asfáltico, planteles, talleres y tala de árboles, previo a la ejecución de las obras.

En general, se incluirán en el mencionado Plan de Control de Ejecución, todas aquellas inspecciones que se consideren necesarias para asegurar que las obras se desarrollan dentro de las tolerancias establecidas, proporcionado en las Bases de Construcción. El Supervisor no se limitará a realizar las inspecciones establecidas en el Plan de Control de Ejecución que han de llevarse a cabo en situaciones predeterminadas de la obra; sino que inspeccionará sistemáticamente los procesos de fabricación, ejecución y cualquier otro aspecto de la obra, y solicitará consecuentemente al Contratista el proponer las medidas correctivas a aplicar para subsanar los defectos observados.

Todas las obras en ejecución deberán ser visitadas diariamente por los técnicos especialistas del Supervisor, que redactarán un reporte diario de las obras inspeccionadas, en el cual se informará sobre la calidad del trabajo ejecutado y demás aspectos relacionados con ellas.

El Supervisor mantendrá diariamente el registro de las condiciones atmosféricas durante el período correspondiente para las zonas donde se localice el Proyecto; reflejando en los informes la incidencia que dichas condiciones atmosféricas produzca en el desarrollo del mismo.

El Supervisor verificará, mediante auditorías, inspecciones e informes, la conformidad de las obras ambientales ejecutadas.

De encontrar discrepancias o irregularidades, el Supervisor emitirá un Informe de No Conformidad, y estudiará y emitirá dictamen acerca de las acciones correctivas a realizar, propuestas por el Contratista a través de su Ambientalista. El Supervisor verificará, y dejará constancia de la completa ejecución y cumplimiento del Permiso Ambiental, así como del correspondiente Programa de Manejo Ambiental.

12.2.3. CONTROL DE PROCESOS CONSTRUCTIVOS

El Contratista deberá someter a aprobación del Supervisor los procedimientos constructivos y materiales que pretenda utilizar para la ejecución de la obra, mediante los Documentos de Aprobación de Requisitos Contractuales (DARC). El contenido mínimo de estos documentos debe cumplir con lo establecido en las Condiciones Técnicas/Especificaciones Técnicas. El Supervisor los estudiará e informará al Ministerio de la racionalidad y adecuación de estos procedimientos, así como de su conformidad con lo exigido en los documentos, dependiendo de la complejidad del mismo. Una vez acordados los procedimientos constructivos a seguir, el Supervisor se asegurará mediante su presencia en obra, que el Contratista está procediendo adecuadamente y de acuerdo a lo establecido anteriormente. Los representantes del Ministerio a través del Supervisor del proyecto, podrán girar instrucciones al Contratista para que sean corregidos aquellos procesos y/o retire aquellos materiales que no reúnan los requisitos indicados en las Especificaciones Técnicas y que puedan conducir a un detrimento significativo de la calidad del proyecto.

Las instrucciones que sean giradas al Contratista sobre la calidad del trabajo, serán canalizadas a través por el Administrador de Contrato y/o la Supervisión.

12.2.4 ESTABLECIMIENTO DE CRITERIOS DE ACEPTACIÓN

Antes de que el Contratista comience cualquier actividad, deberán quedar previamente establecidos criterios y objetivos para la aceptación de la obra terminada incluyendo lo relacionado con las medidas ambientales establecidas en el Permiso Ambiental. Si bien estos criterios estarán generalmente definidos en las Normas y Especificaciones Técnicas, recogidos en el Plan de Control de Ejecución, será necesario concretarlos y ampliarlos, especialmente en lo referente a tolerancias de calidad, geométricas, aspecto estético y demás. Todo ello independientemente de los requisitos de resistencia y otros, comprobados durante la ejecución, y de las pruebas pertinentes.

12.3 CALIDAD DE LOS MATERIALES Y PROCESOS CONSTRUCTIVOS.

12.3.1 CONTROL DE CALIDAD

Como consecuencia del programa general de construcción, el Contratista elaborará el Plan de Control de Calidad de los materiales y su puesta en obra. En dicho Plan se definirán los criterios de aceptación y rechazo de los mismos y las tolerancias admisibles para éstos. Este Plan de Control de Calidad de los Materiales y su puesta en marcha, habrán de ser discutido según los requisitos de las Normas, y Especificaciones Técnicas; el cual deberá ser aprobado por el Supervisor. En el Plan se indicará la frecuencia del muestreo y el tamaño de los lotes considerados. Asimismo, se definirán las Normas y Especificaciones Técnicas para la ejecución de los ensayos aplicables. El Supervisor se asegurará en todo momento que dicho Plan está siendo llevado a efecto puntualmente por el Contratista y que se rechazarán los materiales, equipo y obras que no cumplen la aceptación establecida en dicho Plan. El supervisor deberá elaborar un informe semanal sobre el análisis e interpretación de los resultados de ensayo de campo y de laboratorio, en el cual deberá informar sobre el grado de cumplimiento de la calidad de las obras y emitir las recomendaciones que puedan existir. La información anterior deberá ser enviada al Administrador del Contrato, con copia al Asesor de Calidad asignado por el VMOP.

12.3.2. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

El Supervisor será responsable de llevar a cabo el Aseguramiento de la Calidad de los materiales y/o procesos constructivos a ser incorporados al proyecto; por lo que se deberá efectuar tanto en la etapa de construcción, los ensayos de campo y/o laboratorios necesarios para tal fin. Como mínimo el Supervisor llevará a cabo un % de ensayos de contraste de los realizados por el Contratista.

El método a utilizar para verificar el cumplimiento del Control de Calidad del Contratista (QCS) será la implementación de un plan de ensayos de contraste. En este plan de ensayos se integrarán las siguientes secuencias:

- Parámetros que definen el nivel de calidad
- Ensayos y su interpretación para comprobarla

El estudio del primer punto consistirá en la esquematización de los requerimientos definidos en las especificaciones, de manera tal que el Contratista tenga bien determinado, todas las exigencias a cumplir por los materiales y procesos de las distintas partidas del Proyecto. El segundo punto, contemplará la fijación del tamaño de la muestra de los ensayos y controles a efectuar. El tamaño de la muestra será representativo y será compatible con el criterio de control fijado por la Supervisión.

El plan de Ensayos de Contraste fijará, como mínimo, lo siguiente:

- Intensidad del muestreo
- Tipo y Número previsto de ensayos a ejecutar
- Parámetros de Aceptación

A fin de dar cumplimiento a lo establecido en estas Condiciones Técnicas/Especificaciones Técnicas, se entregará al Técnico de Control de Calidad del Contratista y en el tiempo estipulado, el plan de ensayos de contraste que la Supervisión realizará para la verificación del Control de Calidad del Contratista.

Los ensayos de contraste serán realizados en forma conjunta, delegado de la Supervisión y delegado del Contratista, reuniéndose en el punto previamente acordado para la ejecución del muestreo y la respectiva realización del ensayo. La toma de muestras debe ser también conjunta, es decir, se verificará que las condiciones del muestreo sean semejantes, siguiendo los mismos criterios y normas establecidas para cada procedimiento de ensayo.

Los sitios de muestreo y ensayos de Control de la Calidad del Contratista y la Aceptación (contraste) del Supervisor, sean independientes y seleccionados sobre una base aleatoria. El muestreo compartido (conjuntamente) puede utilizarse para evaluar la aceptabilidad del equipo y los procedimientos de ensayo empleados por un operador, en casos específicos.

La Supervisión efectuará el ensayo de las muestras recolectadas y los resultados serán informatizados para su estudio estadístico y contrastados con los ensayos del Contratista. El resultado de estos ensayos será incluido en el informe mensual que la Supervisión entregará al Propietario.

La No Conformidad de calidad de materiales, será emitida cuando se haya verificado que los mismos no son conformes a los requisitos contractuales y que los resultados de los ensayos del Contratista contradicen los resultados de la Supervisión. La no conformidad abarcará únicamente la porción de obra muestreada. Este Informe de No Conformidad, dará por no válidos los resultados de los ensayos del Contratista, en todos los lotes del material en cuestión, colocados desde el último Ensayo de Contraste en que éste material se consideró satisfactorio. El Contratista propondrá las acciones correctivas a implementar y se verificará que tales correcciones han sido capaces de llevar a la porción de obra mencionada, a un nivel de calidad conforme a los requisitos del Contrato del Proyecto.

El plan de Ensayos de Contraste para la etapa de la construcción de las obras, contará como mínimo, con las frecuencias siguientes:

<u>Material</u>	<u>Frecuencia</u>
<u>Terracería</u>	
Proctor Normal	10%
Granulometría	10%
Límites de Atterberg	10%
CBR de Laboratorio	10%
Densidad y humedad	10%
Materia Orgánica	10%
Densidad y humedad (Compactación)	10%
<u>Estructuras:</u>	
Hormigones para cimentaciones, muros y losas no Pos tensado (Consistencia y resistencia a compresión)	15%
Hormigones para tableros pos tensados y losas	15%

Aceros: Características geométricas y mecánicas 15%

Pavimentos

Base y Subbase

Proctor Modificado		10%
Granulometría	10%	
Equivalente de arena	10%	
Límites de Atterberg	10%	
C.B.R. Laboratorio		10%
Desgaste de L.A.		10%
Caras fracturadas		10%
Densidad y humedad	15%	
(Compactación)		
Resistencia a la compresión (base Estabilizado)	15%	

Áridos Gruesos

Granulometría	10%	
Desgaste L.A.	10%	
Adhesividad		10%
Densidad relativa		10%
Absorción		10%
Índice de lajas	10%	

Agregados Finos

Granulometría	10%	
Adhesividad		10%
Densidad relativa		10%
Absorción		10%
Equivalente de Arena	10%	

Filler

Granulometría	10%	
Densidad aparente		10%

Concreto hidráulico

Contenido de Aire		15%
Revenimiento de la mezcla	15%	
Resistencia a compresión		10%
Resistencia a flexión	10%	
Temperatura		15%

Concreto Asfáltico

Contenido en asfalto	10%	
Granulometría	10%	
Marshall completo		10%
Estabilidad residual		10%
Riegos bituminosos (dosificaciones)		Cuando se ejecute este Proceso.

Como método para definir el cumplimiento de los requisitos de esta sección, el Supervisor formulará un plan de ensayos de contraste. Para la ejecución de los respectivos ensayos de contraste, el Supervisor deberá contar en el laboratorio de campo con el equipo indicado en su Oferta técnica. Se exigirá la presencia en el laboratorio de campo del Proyecto, en formato impreso, de todas las normas de ensayos y Especificaciones Técnicas, que sean objeto del Plan de Aseguramiento de Calidad. Las Normas y Especificaciones deberán estar vigentes a la firma del contrato.

El Supervisor deberá indicar el (los) laboratorio(s) que pretende subcontratar para realizar aquellos ensayos que no ejecutará por sus propios medios, así como el tipo de ensayos que se propone llevar a cabo a través de los mismos. El M.O.P.T. a través de la Dirección de Investigación y Desarrollo de la Obra Pública (D.I.D.O.P.), podrá realizar inspecciones, pruebas y ensayos en cualquier etapa y proceso de ejecución, incluyendo la verificación de plantas de producción de concreto hidráulico, elementos pre-fabricados, producción de agregados pétreos, entre otro tipo de instalación, si así lo estima conveniente. El Contratista brindará las facilidades al personal del MOPT para de seguimientos a los trabajos considerados dentro del contrato. No se harán pagos adicionales en lo referente a recursos necesarios para el Aseguramiento de Calidad de la Obra, que estén fuera del plan de Oferta del Supervisor, por lo que el Costo Total de los trabajos deberá estar incluido en la oferta económica que presente el Supervisor. La no presencia física de normas, especificaciones y plan de aseguramiento de la calidad será objeto de sanción de \$100 por día, cuyo procedimiento de imposición está establecido en la CG-07.

El Supervisor presentará al Ministerio informes mensuales recogiendo los resultados del Aseguramiento de la calidad, documentados en formatos de ensayo para control de materiales y ejecución, en formatos predeterminados tanto en documento escrito como en soporte digital, firmados por todos los responsables que han intervenido en ellos. En estos informes, el Supervisor indicará además su aceptación o reparos con base en los resultados obtenidos, así como los procedimientos que se han llevado a cabo para la obtención de dichos resultados, y los ensayos o comprobaciones que ha efectuado para contrastar la fiabilidad de los mismos. Además, el informe deberá incluir un análisis estadístico de los resultados de ensayo obtenidos. El no cumplimiento de lo indicado en este párrafo será sujeto a las sanciones establecidas en la cláusula CG-07 MULTAS Y PENALIDADES CONTRACTUALES de las Condiciones Generales.

En el caso que el Supervisor emita una No conformidad con base a los resultados de ensayos realizados por este mismo, que indican que determinados materiales o unidades de la obra no tienen la calidad adecuada, se podrán realizar ensayos adicionales a los ensayos de contraste por medio de un laboratorio externo previamente aprobado por las partes, para comprobar que la calidad de los trabajos se ajusta a la requerida en las Especificaciones. Si de estas comprobaciones o ensayos se deduce que la calidad de la obra se ajusta a la exigida en las Especificaciones y demás Documentos Contractuales, el costo de este estudio y ensayos correrá por cuenta del Supervisor. En caso contrario, correrá por cuenta del Contratista, así como los trabajos que el Ministerio determine como necesarios para corregir las deficiencias de calidad de las obras que hayan sido objetadas. Los procesos relacionados con la actividad observada no podrán continuar hasta que se aclare la situación. La aprobación del uso de un laboratorio externo deberá ser emitida por el propietario, a través de la Supervisión.

En el marco de la Ley de Creación del Sistema Salvadoreño para la Calidad y Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito entre el MOPT y el Organismo Salvadoreño de Acreditación (OSA), la realización de las pruebas de laboratorio deberá ser realizada únicamente por laboratorios autorizados por el OSA, esencialmente en las áreas de geotecnia, ingeniería de materiales, toxicología, pesos y gases.

12.3.3 PLAN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD.

El Aseguramiento del Sistema del Control de Calidad de la Obra será responsabilidad absoluta del Supervisor y este tendrá que disponer del personal y equipo básico requerido para llevar a cabo un adecuado aseguramiento de calidad de acuerdo con las actividades a ejecutar por el contratista. Asimismo, deberá contar con las instalaciones apropiadas para el almacenamiento de materiales y la ejecución de los ensayos de Laboratorio, el Supervisor rendirá en todo momento y cuando sea requerido para ello, cuentas al Ministerio de la gestión del Aseguramiento de Calidad de la Obra, poniendo a su disposición cuantos ensayos, documentos, explicaciones e informes sean solicitados.

El Supervisor someterá un Plan de Aseguramiento de la Calidad al Administrador de Contrato, para su aprobación, el que deberá presentar, quince días calendario después de la fecha de Orden de Inicio emitida por el Ministerio. Este aprobará o efectuará las observaciones al mismo para lo cual el Supervisor dispondrá de un plazo no mayor de seis (6) días calendario para lo cual el Supervisor dispondrá de un plazo no mayor

de cinco (5) días calendario para atender las observaciones si las hubiere. En caso de haber observaciones éstas serán enviadas al Supervisor para que sean atendidas en un plazo máximo de tres (3) días calendario, posteriores a su notificación.

Respecto a la elaboración del Plan de Aseguramiento de la Calidad, de no presentarse y superar las observaciones, en el caso que las hubiere, en la fecha estipulada, el Ministerio aplicará al Supervisor lo estipulado en la CG-07 MULTAS Y PENALIDADES CONTRACTUALES

El Plan de Aseguramiento de la Calidad de los materiales y su puesta en obra, será elaborado de acuerdo con el programa general de construcción, y en conformidad a los requisitos de las Condiciones Técnicas/Especificaciones Técnicas. En dicho Plan se definirán los criterios de aceptación y rechazo de los materiales y puesta en obra de las diferentes unidades de obra objeto de control y las tolerancias admisibles para estos, todo de acuerdo a las Normas aplicables y Especificaciones Técnicas.

En el Plan se indicará la frecuencia del muestreo y los lotes considerados. Del mismo modo se definirán las Normas de ejecución de ensayos aplicables, que en este Proyecto serán las versiones AASHTO y ASTM, indicadas en las Condiciones Técnicas/Especificaciones Técnicas del Proyecto; de estas Bases y de ellas se deducirá el número de ensayos mínimos que está previsto realizarse.

El Plan permitirá al equipo del Supervisor asignado al Control de Calidad de la Obra, llevar a cabo en el sitio y/o laboratorio, los ensayos para determinar la calidad de los materiales y procesos constructivos, que se estén empleando, debiendo aprobar o rechazar los materiales, equipo u obras según corresponda de conformidad con las especificaciones.

El Plan de Aseguramiento de la Calidad deberá contemplar en su oportunidad lo concerniente a obras no previstas proporcionado en estos documentos, lo cual deberá contar con el Visto Bueno del administrador de contrato antes de dar inicio a dichas obras.

El Personal del supervisor, realizará el control de los materiales de acuerdo a lo especificado en el Plan de Aseguramiento de la Calidad, realizando para ello todos los ensayos necesarios.

Se definirán en el Plan los procedimientos de inspección de los procesos constructivos, sus criterios de aceptación, las medidas correctivas para deficiencias que podrían darse, así como los sistemas de comunicación y registro documental que se llevarán en la obra para las actividades de control de calidad.

13. CONTROL TÉCNICO

13.1. ACTUALIZACIÓN DEL DISEÑO

Previo a la actualización del diseño del proyecto por parte del Contratista y en los ocho (8) días calendario posterior a la Orden de Inicio, de manera conjunta el Administrador del Contrato, Supervisión y Contratista, definirán por medio de Acta los Criterios de Diseño de cada uno de las de las condiciones de técnicas, mismos que implementará el Contratista en el desarrollo de las diferentes especialidades Diseño. En las Condiciones Técnicas/Especificaciones Técnicas, parte 2 de la Obra. ESPECIFICACIONES PARA ACTUALIZACIÓN DEL DISEÑO, se presenta criterios y lineamientos de diseño que se deberán tomar en cuenta. Dicho documento deberá ser firmado y sellado por cada uno de los especialistas de diseño por parte de la supervisión y contratista. De no estar disponible algún especialista, se hará acreedor a la sanción correspondiente.

Al estar establecidos los criterios antes descritos, el Supervisor dará seguimiento a la elaboración del Diseño Final, en donde llevará a cabo un estudio de detallado según lo establecido en las Condiciones Técnicas/Especificaciones Técnicas de los documentos contractuales de la Construcción; al finalizar este análisis el Supervisor, someterá a consideración del Administrador del Contrato un informe donde señalará las posibles deficiencias, carencias y contradicciones en el Anteproyecto; así mismo deberá incluir sus recomendaciones para el diseño del proyecto.

Previo al inicio de la ejecución del proyecto ó cualquiera de sus partes, el Supervisor llevará a cabo un estudio detallado del Diseño o los diseños parciales que el Contratista presentará para su aprobación; revisando la memoria de cálculo, Planos y Especificaciones Técnicas Generales y Particulares. Finalmente someterá a consideración del Administrador del Contrato un informe que cubrirá los puntos siguientes:

- Posibles deficiencias, carencias y contradicciones en el Diseño.
- Condiciones de medición que pueden dar lugar a problemas con el Constructor, durante el desarrollo de la obra.
- Disponibilidad de los materiales previstos.
- Comprobación de la geometría general de la obra.
- Análisis del programa de construcción a partir de las condiciones de Diseño, teniendo en cuenta el plazo contractual y determinando las actividades que se consideren críticas.
- Bosquejo de la estructuración del Proyecto para facilitar la medición, control y seguimiento.
- Lista detallada de los Documentos de Aprobación de Requisitos Contractuales (DARC) que serán solicitados al Contratista, tomando como base el mínimo descrito en el Plan de Control de Calidad.
- Verificación de la incorporación de las obras ambientales establecidas en las Condiciones Técnicas.
- El Supervisor deberá realizar revisiones parciales del diseño final de construcción y/o sus correcciones y entrega del Informe respectivo dentro de los cinco (5) días calendario, posteriores a la entrega del diseño correspondiente.
- Los Informes de Diseño del Contratista serán presentados al Supervisor para su evaluación y correspondiente aprobación, éste a su vez solicitará el Visto Bueno de cada informe al Administrador de Contrato y posteriormente se deberá remitir para NO OBJECION a la Coordinación de Unidad Implementadora DACGER.

13.2. CONTROL DE PLANOS DE TALLER

El Contratista entregará al Supervisor, los planos de taller, de construcción y detalles preparados por el Contratista, así como todos aquellos detalles, Normas y Especificaciones Técnicas u otra información que el Contratista formule para la correcta ejecución de la obra. El Supervisor revisará dicha documentación y emitirá el respectivo dictamen de conformidad o no conformidad. Los planos de taller no deberán diferir de los planos entregados, salvo la debida justificación técnica acompañada de la respectiva memoria de cálculo.

13.3 SUPERVISIÓN DE LA INCORPORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES DEL PROYECTO

La Supervisión deberá incluir en el Plan de Supervisión de la Obra, así como en el Programa de Trabajo, las actividades a ejecutar para garantizar que el Contratista cumpla con las condiciones ambientales establecidas en el permiso ambiental del proyecto con la implementación del Programa de Manejo Ambiental (PMA), por lo que dichos documentos deberán contener la siguiente información:

- Definición en el tiempo, de las actividades de seguimiento y control ambiental, en el que se debe indicar, las condiciones ambientales objeto de seguimiento y los indicadores de seguimiento.
- Organigrama del personal supervisor responsable del seguimiento ambiental y su correspondiente hoja de vida.
- Cronograma detallado de seguimiento y control ambiental.

13.3.1. Control del Diseño del PMA

Las actividades que la Supervisión llevará a cabo, comprende la implementación de todos los trabajos necesarios para garantizar que el Contratista cumpla con el Permiso Ambiental del proyecto, por lo que las principales actividades de supervisión, y sin limitarse a ellas, son las siguientes:

- Revisar que el PMA se elabore de acuerdo a lo establecido en la Condiciones Técnicas/Especificaciones Técnicas, así como aprobar el PMA.
- Verificar que el Contratista gestione y obtenga del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN), los permisos ambientales de los planteles, talleres, bancos de préstamo y pétreos, sitios de disposición final de materiales descartados e instalaciones de plantas de concreto hidráulico, antes de iniciar las obras de construcción del proyecto.
- Verificar que el contratista gestione y obtenga la autorización de la tala de árboles ante la alcaldía local o ante el Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG) según corresponda, en caso sea necesario.

Durante esta etapa el especialista ambiental asignado por la Supervisión deberá llevar a cabo reuniones de seguimiento semanal a fin de evaluar el grado de avance de la formulación del PMA y verificar que el Contratista cumpla con las Condiciones Técnicas/Especificaciones Técnicas establecidas.

13.3.2. Control de la Ejecución del PMA

Las actividades que la Supervisión llevará a cabo durante la etapa de ejecución del proyecto, comprende la implementación de todos los trabajos necesarios para garantizar que el Contratista cumpla con el Permiso Ambiental del proyecto, por lo que las principales actividades de supervisión en esta etapa, y sin limitarse a ellas, son las siguientes:

- Verificar el cumplimiento del Permiso Ambiental emitido por el MARN y de la implementación del PMA del proyecto, elaborado por el Contratista sobre la base de la Condiciones Técnicas/Especificaciones Técnicas.
- Verificar, mediante auditorías, inspecciones e informes mensuales, la conformidad de las obras ambientales ejecutadas y las condiciones y lineamientos ambientales atendidos por el Contratista.
- Controlar que las intervenciones no ocasionan daños materiales al patrimonio cultural y hábitat natural.
- Certificar la aceptación o rechazo de los informes mensuales de avance de la implementación del PMA.

Al finalizar el proceso constructivo, el Supervisor dejará constancia de la completa ejecución y cumplimiento del Permiso Ambiental, así como del correspondiente PMA.

El supervisor verificará la incorporación de las condiciones ambientales durante la ejecución del Proyecto. Para tal fin, verificará que el Contratista atienda los requerimientos del PMA y del Permiso Ambiental, y que las actividades desplegadas en el proyecto cumplan a cabalidad con la Ley de Medio Ambiente y la resolución ambiental.

El Supervisor verificará que en aquellas situaciones no contempladas en el PMA elaborado por el Contratista y que atenten contra el medio ambiente, se actúe de forma que se resuelvan tomando como base la preservación y conservación de dicho entorno, en cumplimiento a lo establecido en la Ley del Medio Ambiente.

El Supervisor realizará el seguimiento y control ambiental de las obras. Para tal fin, entre otras acciones, deberá: Verificar que cuando ocurran cambios en la obra o en las actividades constructivas que impliquen modificación en el PMA o en las medidas ambientales, notificar al Administrador de Contrato a fin de que éste realice las gestiones correspondientes para que se proceda con los trámites de la modificación del

Permiso Ambiental y que el contratista proceda con la actualización de las medidas ambientales propuestas en el PMA del Proyecto.

El supervisor diseñará e implementará un Sistema de Registro Ambiental para documentar las principales actividades y eventos relacionados a las condiciones ambientales del proyecto, incluyendo los resultados del seguimiento y control y la relación con los directamente afectados por las obras. El Sistema debe como mínimo garantizar que en el proyecto haya información actualizada en físico y digital, de los siguientes documentos:

- Orden de inicio de la ejecución del proyecto.
- Copia del PMA y del Permiso Ambiental del Proyecto.
- Copia de la documentación generada por el contratista, que respalde las gestiones realizadas ante el MARN a fin de obtener los permisos ambientales de las unidades de apoyo (plantel, bancos de préstamo, sitios de disposición final, entre otros).
- Copia de los permisos ambientales de las unidades de apoyo.
- Copia de los permisos de tala emitidos por las autoridades municipales o el MAG.
- Soportes del mantenimiento de la maquinaria utilizada.
- Copia de facturas o certificaciones de adquisición de insumos o servicios que implique tenencia de permiso ambiental.
- Informes mensuales de supervisión ambiental.
- Informes mensuales del contratista, aprobados por la supervisión.
- Copia de notas de observaciones a informes mensuales del contratista.

Copia de todos estos registros deberá entregarse en formato digital a la Subdirección de Gestión Ambiental a través del Administrador de Contrato, al concluir la construcción del proyecto.

De ser necesario, el supervisor deberá notificar al Contratista y al Administrador de Contrato, el incumplimiento de las condiciones o medidas ambientales establecidas en el PMA o en el Permiso Ambiental del Proyecto.

El Supervisor elaborará los informes de supervisión ambiental con periodicidad mensual que deberán contener el consolidado de la gestión ambiental de la siguiente manera:

- Descripción detallada del avance de la implementación de las condiciones ambientales ejecutadas por el contratista para cumplir con el PMA del Proyecto.
- Reporte de las actividades pendientes de ejecutar y acciones correctivas requeridas para su solución.
- Identificación de las debilidades y desviaciones del cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales, proponiendo alternativas de solución.
- Programación de las actividades para el próximo periodo.
- Resumen de los eventos registrados en el Sistema de Registro Ambiental.
- Reporte fotográfico.

Como resultado del seguimiento, el Supervisor deberá presentar un Informe Final de Cumplimiento Ambiental, en el cual se consolida la información sobre la gestión ambiental de la obra y se evalúa el cumplimiento global. Este informe se debe presentar antes de la recepción final de la obra. El Supervisor realizará el cierre ambiental de la obra como insumo para que se adelante la liquidación del contrato.

13.4. INFORME Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE SEGURIDAD EN LAS OBRAS

El Supervisor estudiará y analizará el Plan de Seguridad e Higiene Ocupacional de las obras obligatoriamente presentado por el Contratista y emitirá un Informe sobre su adecuación o recomendaciones de posibles cambios a introducir en dicho Plan. Asimismo, observará el cumplimiento de

las medidas prescritas a lo largo del período de ejecución de las obras, e informará mensualmente al Administrador de Contrato sobre cuantas deficiencias hayan sido detectadas, de acuerdo a los requisitos de las especificaciones técnicas, lo descrito en esta sección y demás disposiciones relacionadas, tanto de las Bases de Concurso para la supervisión como de las Bases de Construcción. El Supervisor emitirá un dictamen de no conformidad al encontrarse dichas deficiencias y solicitará al Contratista que proponga las medidas correctivas del caso, y verificará la implementación de éstas. Especial atención se prestará a la señalización preventiva, con objeto de no poner en peligro la seguridad del tráfico y de los trabajadores.

14. CONTROL DE PLAZOS

14.1. INFORMES SOBRE EL PROGRAMA DEL CONTRATISTA

Previo al inicio de las obras, el Supervisor revisará conjuntamente con el Contratista, los Programas de Trabajos y de Inversiones del Proyecto objeto de esta supervisión, los cuales habrán sido elaborados por el Contratista tomando como base las fechas de inicio y terminación de las diversas actividades de las obras. Ambos Programas, de Trabajo y Financiero serán presentados por el Supervisor al Ministerio para su Visto Bueno dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que el Contratista presente a la supervisión dichos Programas para su revisión. En caso de que el Programa de Trabajo presentado por el Contratista resultara no factible, impráctico o inadecuado, el Supervisor, dentro de un plazo de tres (3) días hábiles después de recibido dicho Programa, notificará a este efecto al Contratista y al Ministerio, con instrucciones al Contratista de que sea corregido en el tiempo que dictamine. Ambos programas serán ajustados de nuevo cuando así lo solicite el Ministerio.

El Supervisor estudiará las posteriores revisiones de ambos Programas que se lleven a cabo por el Contratista a iniciativa del Ministerio, del Supervisor o del propio Contratista, e informará al Ministerio sobre la viabilidad y racionalidad de los Programas, basándose en el plazo, a los requerimientos del Contrato, a los medios tanto de personal como de equipo propuestos por el Contratista y a los procedimientos constructivos considerados. Lo relativo al seguimiento de los Programas arriba mencionados será incluido dentro del Informe mensual presentado al Ministerio. En caso de existir modificaciones, alteraciones o graves desviaciones en el cumplimiento de los Programas, estas serán objeto de un informe especial.

15. CONTROL ADMINISTRATIVO

15.1 REUNIONES CON EL CONTRATISTA

El Supervisor mantendrá reuniones con el Contratista de forma periódica y en cualquier momento que lo requiera la marcha de la obra. Estas reuniones podrán ser adicionales a las requeridas por el Plan de Supervisión de Obra. Estas reuniones se realizarán con conocimiento del Administrador del Contrato, que estará presente si lo considera necesario. El Supervisor redactará un acta de cada reunión y, tras discutirla con el Administrador del Contrato, obtendrá el conforme del Contratista sobre la misma. En cada reunión se levantará Acta de Asistencia.

15.2. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

El Supervisor redactará un Manual de Procedimientos que contendrá los mecanismos de coordinación de las distintas partes implicadas en la ejecución de los trabajos, así como el sistema de las comunicaciones y la de identificación y distribución de los documentos generados. Se establecerá de manera clara e inequívoca el flujo de información que se deriva de lo anterior, asegurando que la misma llega con la mayor brevedad, a las personas encargadas de su utilización e interpretación. En la organización prevista por el Supervisor para la realización del Contrato se distinguirán dos (2) áreas principales:

- Asistencia Técnica realizada por Ingenieros Especialistas.
- Equipo a pie de obra, para la realización de las funciones atribuidas al Supervisor, dentro de la organización general de la misma.

Para cubrir la primera área, se propondrán Ingenieros Especialistas en las ramas que, en principio, se consideren necesarios. No se excluirá, sin embargo, la participación de técnicos en otras disciplinas. El equipo a pie de obra se ajustará a las necesidades previstas para efectuar los trabajos contemplados en estas Bases de Concurso. En el Manual de Procedimientos estará definido el Organigrama de la Supervisión, con la especificación de las funciones de todos y cada uno de los componentes de la misma y de los medios materiales puestos a su disposición. Deberá indicar el nombre de cada uno de los profesionales asignados para el desempeño de las diferentes funciones. El Manual de Procedimientos debe incluir el Programa de Trabajo del Supervisor en el que deben estar definidas en el tiempo las actividades a realizarse por parte de la Supervisión.

16. CONTROL FINANCIERO

16.1. ESTIMACIONES

El Supervisor deberá revisar y certificar las estimaciones de pago presentadas por el Contratista según lo establecido en la Condición General CG-22-PAGOS AL CONTRATISTA del documento de la Obra del Constructor.

Si el Supervisor no cumple con los plazos de revisión y remisión al Ministerio será objeto de sanción, de acuerdo a lo establecido en la Condición General CG-07 MULTAS Y PENALIDADES CONTRACTUALES. Los certificados de pago (estimaciones) del Contratista, deberán incluir el detalle de la obra ejecutada, y el monto a pagar. El Supervisor complementará la estimación con los informes que acrediten el cumplimiento de los requisitos especiales, Especificaciones Técnicas y las cláusulas del Contrato de Construcción. Las mediciones respectivas (Memoria de Cálculo) incluirán todas las unidades del plan de oferta, así como aquellas que deban ser medidas para definir el avance de la obra respecto al programa de trabajo.

17. INFORMES

Todo informes se realice de acuerdo con lo estipulado en estos Términos de Referencia serán redactados en idioma castellano, presentados en hojas tamaño carta y se entregarán en un (1) ejemplar original, una copia impresa y una (1) copia en formato digital. Se deberán entregar además todos los documentos de apoyo e información, resultantes de la consultoría. Los informes originales deberán de estar debidamente firmados y sellados por el representante legal.

Los textos y cuadros y programaciones deberán ser realizados en programas de MS Office.

18. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán de acuerdo con lo establecido en la **CG-05 Costos de los Servicios y Formas de Pago**.

Detalle de los criterios de calificación y puntuación de Propuestas técnicas

Criterios de Evaluación				Puntuación	
1	Concepto y metodología			40	
1.1	Claridad e integridad de la Propuesta técnica			5	
1.2	Metodología de trabajo y organización del personal			25	
1.3	Calendario de trabajo			10	
2.	Calificaciones del personal propuesto			60	
No.	Cargo	Criterios a evaluar	Requerimiento	Puntaje Máximo	Puntaje Obtenido
2.1	Gerente de Supervisión	Formación académica	Ingeniero Civil	Cumple / No cumple	
		Experiencia Requerida	Con experiencia de cinco (5) proyectos en el cargo o haber participado en ocho (8) proyectos con obras similares como Residente o equivalentes.	16	
2.2	Residente de Supervisión	Formación académica	Ingeniero Civil	Cumple / No cumple	
		Experiencia requerida	Con experiencia de cuatro (4) proyectos de obras similares en el cargo o equivalentes; o haber participado en seis (6) proyectos con obras similares como Ingeniero de Control de Calidad o equivalentes.	12	
			Con experiencia de tres (3) proyectos de obras similares en el cargo o equivalentes; o haber participado en cinco (5) proyectos con obras similares como Ingeniero de Control de Calidad o equivalentes.	6	
2.3	Técnico de Control de Calidad	Formación académica	Ingeniero Civil o Arquitecto	Cumple / No cumple	
		Experiencia requerida	Con experiencia en cuatro (4) proyectos con obras similares.	12	
			Con experiencia en tres (3) proyectos con obras similares.	6	
2.4	Técnico Ambiental	Formación académica	Profesional Graduado, con registro vigente en el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN) de El Salvador como prestador de servicios ambientales o Registro vigente en la Dirección de Ordenamiento Territorial (DOT) como Profesional Ambiental	Cumple/no cumple	
		Experiencia requerida	con experiencia de cuatro (4) años en la elaboración de Estudios de Impacto Ambiental y Programas	10	

			de Manejo Ambiental y/o haber participado en al menos cuatro (4) proyectos en el cargo de Especialista Ambiental		
			con experiencia de tres (3) años en la elaboración de Estudios de Impacto Ambiental y Programas de Manejo Ambiental y/o haber participado en al menos tres (3) proyectos en el cargo de Especialista Ambiental	5	
2.5	Técnico Social	Formación académica	Licenciado en cualquiera de las siguientes carreras: Sociología, Trabajo Social, Psicología o Relaciones Internacionales	Cumple/no cumple	
		Experiencia requerida	Experiencia mínima de tres (3) proyectos desempeñándose como especialista social elaborando estudios de impacto social, revisión, elaboración, seguimiento de programa de gestión social, estrategias de comunicación y participación ciudadana en proyectos de infraestructura pública.	10	
			Experiencia mínima de dos (2) proyectos desempeñándose como especialista social elaborando estudios de impacto social, revisión, elaboración, seguimiento de programa de gestión social, estrategias de comunicación y participación ciudadana en proyectos de infraestructura pública.	5	
TOTAL					

Notas:

Se entenderá cargo propuesto: la denominación del cargo para el cual el profesional ha sido propuesto para participar en la supervisión del proyecto; debiéndose entender como ESPECIALISTA/TÉCNICO al profesional con el título académico solicitado y la experiencia requerida en área.

Para evaluar este punto se tomará el tiempo de experiencia efectiva en proyectos similares, las constancias presentadas deberán ser claras en la fecha de inicio y fin, y número de proyectos de referencia.

Las copias de los títulos académicos de los profesionales deben estar certificados por notario; en el caso de los títulos emitidos por universidades en el extranjero, se requiere que dicha certificación o autentica tenga el trámite consular o de apostilla según aplique.

En caso de no estar vigente el registro en el MARN o de la DOT, deberá de renovarse antes de la firma del contrato, en vista que la documentación a remitir a este ministerio es de estricto cumplimiento, para efecto de evaluación bastará una declaración jurada (formato libre) donde se compromete a actualizar el registro en el MARN o DOT.

En caso no cumpla la formación académica, no se evaluará la experiencia requerida.

Definición los proyectos similares: Se entenderá por naturaleza y complejidad similares a las licitadas: la ejecución o supervisión de trabajos de control de inundaciones, obras de retención, obras de mitigación, estructuras hidráulicas y estabilización de taludes.

PARTE 3. FORMULARIO DE CONTRATO

Sección VIII. Modelo de Contrato

CONTRATO [número de contrato/año]

[código del proceso]

[nombre del proceso]

Nosotros [Nombre de la autoridad del ministerio], mayor de edad, [profesión], de este domicilio, portador de mi Documento Único de Identidad (DUI) número [número en letras](número en cifras), y Número de Identificación Tributaria (NIT), homologado con el DUI, actuando en nombre y representación del Estado y Gobierno de El Salvador, en el Ramo de [establecer según corresponda], con Número de Identificación Tributaria [número en letras] (número en cifras), en mi calidad de [cargo] Titular de la referida Cartera de Estado para la suscripción de actos como el presente, Institución que en lo sucesivo del presente instrumento privado se denominará “EL MINISTERIO” o “EL CONTRATANTE”; y [nombre de la persona natural/representante legal del consultor/contratista], mayor de edad, [profesión], del domicilio [distrito], [municipio], departamento de [departamento], portador de mi Documento Único de Identidad número [número en letras] (número en cifras) homologado con el NIT, actuando en calidad personal, que en lo sucesivo me denominaré “EL SUPERVISOR”, en conjunto “LAS PARTES”, individualmente, LA PARTE o UNA PARTE, de común acuerdo hemos convenido en celebrar el presente **CONTRATO DE SERVICIOS DE SUPERVISIÓN**,” “EL CONTRATO” que se rige por las siguientes cláusulas:

1. CLÁUSULA PRIMERA: ALCANCE DE LOS SERVICIOS

- 1.1. EL SUPERVISOR prestará al CONTRATANTE los servicios de consultoría supervisión, para [indicar nombre del proceso], según se establecen en el **Anexo 2 (Invitación a presentar Propuesta(s)/Oferta(s) junto con los Términos de Referencia)** [y de acuerdo con el calendario de actividades/cronograma de trabajo y el personal clave establecidos en el Anexo 3], denominados en seguida: “los Servicios”.

2. CLÁUSULA SEGUNDA: FINANCIAMIENTO.

- 2.1. EL MINISTERIO hace constar que el precio del presente **CONTRATO** será financiado con recursos del Programa de Adaptación Urbana al Cambio Climático en Centroamérica – Componente El Salvador, Contrato de Préstamo No. 2017.6524.7 y Contrato de Aporte Financiero No. 2017.6872.0, en conjunto denominado “Contrato de Financiación”, firmado entre el Gobierno de la República de El Salvador y el Gobierno de la República Federal de Alemania a través del Banco Alemán de Desarrollo (KfW), de conformidad a la Ficha de Respuesta a la verificación de

asignación presupuestaria correlativo número [número], de [día, mes y año], que se encuentra agregada al expediente administrativo de contratación. No obstante, lo señalado y siempre que mediere la correspondiente resolución razonada de modificación de este **CONTRATO**, podrá variarse el financiamiento señalado con cargo a cualquier otro fondo autorizado.

3. CLÁUSULA TRES: CESIÓN DEL CONTRATO.

- 3.1. Queda expresamente prohibido al **SUPERVISOR** traspasar o ceder a cualquier título los derechos y obligaciones que emanan del presente **CONTRATO**. La transgresión de esta disposición dará lugar a la caducidad del **CONTRATO**.

4. CLÁUSULA CUARTA: SUBCONTRATACIÓN.

- 4.1. El **SUPERVISOR** concluirá o resolverá subcontratos destinados a prestar una parte de los Servicios objeto del **CONTRATO** solo previo consentimiento escrito del **CONTRATANTE**. Ninguna de las obligaciones del **SUPERVISOR** en virtud del presente **CONTRATO** quedará limitada, cancelada o se verá afectada en modo alguno por cualquier subcontratación de los Servicios. **EL SUPERVISOR** asumirá también la responsabilidad por los servicios prestados por un subcontratista.

5. CLÁUSULA QUINTA: DERECHO SOBRE DOCUMENTOS Y CONFIDECIALIDAD.

- 5.1. Todos los productos del presente **CONTRATO** serán de absoluta propiedad del [nombre de la UI, según corresponda], por lo que deberá en todo momento mantener estricta confidencialidad de toda la información a la que tenga acceso dentro del Ministerio, así como de la información producto del **CONTRATO**.

6. CLÁUSULA SEXTA: DEBERES DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA.

- 6.1. **EL SUPERVISOR** asegurará mediante su firma que las declaraciones mencionadas en el **Anexo 1 (Declaración de compromiso KfW)** son ciertas y cumplirá las obligaciones y las normas de conducta allí mencionadas en el marco de la ejecución del presente **CONTRATO**.
- 6.2. **EL SUPERVISOR** cumplirá y obligará contractualmente a su personal, representantes y subcontratistas a cumplir todos los aspectos de la Declaración de Compromiso que se describe en el **Anexo 1**.

7. **CLÁUSULA SÉPTIMA: PRÁCTICAS SANCIONABLES**

7.1. **EL CONSULTOR O CONTRATISTA** cumplirá lo que sigue y garantizará que su personal, representantes y subcontratistas, también lo hagan:

- a) cumplir todas las leyes, normas, normativas y disposiciones aplicables de los sistemas jurídicos relevantes en lo que al desempeño de sus obligaciones en virtud del presente **CONTRATO** se refiere o si su incumplimiento afectase a la capacidad del **SUPERVISOR** de cumplir sus obligaciones en virtud del mismo;
- b) no involucrarse en ninguna Práctica sancionable, y
- c) no iniciar ni continuar relaciones comerciales con ciudadanos especialmente designados, personas bloqueadas o entidades recogidas en alguna Lista de sanciones, y no participar en otras actividades que constituyan una infracción de las Sanciones.

7.2. Para los fines de la siguiente disposición, los siguientes términos en mayúsculas tendrán los significados que se establecen a continuación:

Práctica coercitiva	Perjudicar o dañar directamente o indirectamente, o en amenazar con hacerlo, a cualquier persona o a su patrimonio con el objetivo de influir de forma indebida en las acciones de una persona.
Práctica colusoria	Un acuerdo entre dos o más personas destinado a lograr fines ilícitos, entre los que se incluye influir de forma indebida en los actos de otra persona.
Práctica corrupta	Prometer, ofrecer, entregar, realizar, insistir en, recibir, aceptar o solicitar, de forma directa o indirecta, cualquier pago ilegal o ventaja ilícita de cualquier clase, a y por parte de cualquier persona, con el propósito de influir en los actos de una persona o de hacer que una persona omita una acción.
Práctica fraudulenta	Cualquier acto u omisión, incluidas la tergiversación que confunda o trate de confundir de forma consciente o imprudente a una persona con el fin de obtener un beneficio financiero o evitar una obligación.
Práctica obstructiva	Significa (i) destrucción, falsificación, modificación u ocultación deliberadas de material probatorio para una investigación, o declaración de testimonios falsos a los investigadores con el fin de obstaculizar substancialmente una investigación oficial sobre acusaciones de Prácticas corruptas, Prácticas fraudulentas, Prácticas coercitivas o Prácticas colusorias; amenaza, acoso o intimidación a otra persona para evitar que revele sus conocimientos sobre cuestiones relativas a la investigación o que se realice una investigación, o (ii) actos que pretendan obstaculizar sustancialmente el ejercicio del acceso por parte del KfW a la información contractualmente exigida con respecto a una

	investigación oficial de acusaciones de Prácticas corruptas, Prácticas fraudulentas, Prácticas coercitivas o Prácticas colusorias.
Práctica sancionable	Cualquier Práctica coercitiva, Práctica colusoria, Práctica corrupta, Práctica fraudulenta o Práctica obstructiva (según los términos aquí definidos) que sea ilícita en virtud del Contrato de financiación.
Sanciones	Las leyes y normas sobre sanciones económicas, financieras o comerciales, los embargos o las medidas restrictivas administradas, dictadas o aplicadas por cualquier Organismo sancionador.
Organismo sancionador	Cualquiera del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, la Comisión Europea y la República Federal de Alemania.
Lista de sanciones	Cualquier lista de las personas, grupos o entidades especialmente designados que sean objeto de Sanciones impuesta por cualquier Organismo sancionador.

- 7.3. **EL SUPERVISOR** deberá permitir y requerirá a su personal y representantes facilitar información que permita al *[nombre de la UI correspondiente]*, al KfW o una persona designada por el KfW, inspeccionar in situ todas las cuentas, la documentación contable, los registros, y cualquier otro documento, relativos a la Invitación a presentar Propuesta(s)/Oferta(s), en caso de adjudicación.

8. **CLAUSULA OCTAVA: RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR.**

- 8.1. **EL SUPERVISOR** se compromete y se obliga a realizar los Servicios que prestará de conformidad a los Documentos de Licitación; con la óptima calidad técnica y con los más altos estándares de competencia, ética e integridad profesional.
- 8.2. **EL SUPERVISOR** queda obligado a ejecutar el **CONTRATO** sin efectuar ni aceptar pagos indirectos relativos con la obtención de este **CONTRATO** a los pagos convenidos en el mismo, también se obliga a prestar sus Servicios sin vinculación alguna con terceros, que puedan potencialmente de hecho derivar beneficios comerciales del Servicio.
- 8.3. **EL SUPERVISOR** se compromete a indemnizar y eximir al *[MOPT o MIVI, según corresponda]* por cualquiera y todas las pérdidas, gastos y daños en que el *[MOPT o MIVI, según corresponda]* pudiera incurrir en consecuencia de las acciones u omisiones de **EL SUPERVISOR**, incluido su personal, durante la prestación de los Servicios, o por causa del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contempladas en este **CONTRATO**.
- 8.4. Respecto a todo el personal obrero, técnico, administrativo o profesional que **EL SUPERVISOR** requiera contratar o utilizar para el cabal cumplimiento de los Servicios, así como por la utilización de servicios o bienes de empresas o instituciones estatales, gubernamentales o privadas, **EL**

SUPERVISOR será el único y total responsable por todas las obligaciones patronales, civiles, penales, mercantiles, tributarias y de cualquier índole que pudieran derivarse. Por no existir relación laboral, sino una relación de servicios entre el [MOPT o MIVI, según corresponda] y **EL SUPERVISOR**, éste último libera al [MOPT o MIVI, según corresponda] de toda responsabilidad solidaria y subsidiaria, así como económica o material.

9. CLÁUSULA NOVENA: PLAZO DEL CONTRATO.

9.1. El plazo para la ejecución del **CONTRATO** es por un período a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio emitida por el Administrador de Contrato hasta el [establecer fecha según el periodo definido en los TDR].

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: MODIFICACIÓN Y PRÓRROGA.

10.1. De común acuerdo el presente **CONTRATO** podrá ser modificado o prorrogado previa evaluación del desempeño por parte del Administrador de Contrato y de común acuerdo entre **LAS PARTES**. En tales casos, el Ministerio emitirá la correspondiente Resolución Razonada de Modificación o Prórroga cumpliendo con el procedimiento administrativo. **LAS PARTES** acuerdan que, en los casos de modificación o prórroga del presente **CONTRATO**, estas deberán gestionarse cinco (5) días hábiles antes del vencimiento del plazo del **CONTRATO**, debiendo el Administrador de Contrato solicitar la modificación del mismo y debiendo **EL SUPERVISOR** en tales casos, modificar o ampliar el plazo y monto de la garantía correspondiente.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: MULTA POR MORA Y PENALIDADES.

11.1. Cuando **EL SUPERVISOR** incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, podrá declararse la caducidad del **CONTRATO** o imponer el pago de una multa, todo de conformidad al artículo ciento setenta y cinco (175) de la Ley de Compras Públicas del El Salvador (LCP); **EL SUPERVISOR** autoriza, que se le descuenta de los pagos correspondientes, el monto de las multas que le fueren impuestas. El incumplimiento o deficiencia total o parcial del **CONTRATO**, durante el plazo fijado en el mismo, dará lugar a que **EL MINISTERIO**, extinga por la causal de caducidad el presente **CONTRATO**, en tal caso se hará efectiva la garantía de cumplimiento de contrato.

11.2. En caso de que **EL SUPERVISOR** incumpla las condiciones establecidas en el presente **CONTRATO**, se le aplicarán las penalidades establecidas en la CG-07 "MULTAS Y

PENALIDADES CONTRACTUALES" de la Parte 4 "Condiciones Generales" de las bases de licitación. Para tal efecto el **MINISTERIO** garantizará el derecho de audiencia y defensa.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

- 12.1. El presente **CONTRATO** se extinguirá por las causales siguientes: i) Por caducidad del mismo declarado por **EL MINISTERIO**; ii) Por mutuo acuerdo escrito entre **LAS PARTES**; y iii) Por la revocación. Todo de conformidad a lo establecido en la LCP, (iv) Caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado.
- 12.2. Los derechos y obligaciones de **LAS PARTES** en caso de extinción del Contrato están definidos en la LCP.

13. CLAUSULA DÉCIMA TERCERA: FUERZA MAYOR.

- 13.1. Significa un acontecimiento que está más allá del control razonable de **UNA PARTE**, que no es previsible, que es inevitable y que hace imposible para **LA PARTE** cumplir sus obligaciones en virtud del presente documento o que suponga tales obstáculos prácticos que ello pueda considerarse razonablemente imposible en vista de las circunstancias. Incluye, a título enunciativo, pero no limitativo, guerras, invasiones, rebeliones, terrorismo, desórdenes, disturbios civiles, catástrofes naturales (p. ej., terremotos, incendios, explosiones, huracanes, tifones, actividad volcánica), huelgas, cierres u otros actos de confiscación industrial, y cualquier otra acción por parte de organizaciones gubernamentales. Incluye, a título enunciativo, pero no limitativo, circunstancias como crisis, guerras y terrorismo, en respuesta a lo cual **EL SUPERVISOR** retirará a todo su personal. La Fuerza mayor no incluye (i) sucesos ocasionados por negligencia o dolo de **UNA PARTE** o de los expertos de dicha **PARTE** o de sus subcontratistas o directores, agentes y empleados correspondientes, ni (ii) sucesos que **UNA PARTE** pudiera haber tenido en cuenta razonablemente en el supuesto de aplicar la debida diligencia en el momento de finalización del presente **CONTRATO**, así como que hubiera podido evitar o solucionar cumpliendo con sus obligaciones en virtud del presente **CONTRATO**. Por otra parte, la Fuerza mayor no incluirá insuficiencia de fondos ni la omisión de los pagos exigidos en virtud del presente **CONTRATO**. En caso de fuerza mayor, las obligaciones contractuales afectadas por el respectivo acontecimiento quedarán suspendidas mientras persista la imposibilidad de su cumplimiento como consecuencia de esta situación, siempre que **UNA PARTE** reciba de la otra **PARTE** la notificación correspondiente en un plazo de dos semanas después del comienzo de la fuerza mayor.
- 13.2. **EL SUPERVISOR** tendrán derecho a una ampliación del plazo previsto para la ejecución del **CONTRATO** que corresponda al retraso causado por la fuerza mayor. Si la prestación de los

Servicios fuera definitivamente imposible, **EL CONTRATO** podrá ser resuelto por cualquiera de **LAS PARTES**, según lo establecido en la Cláusula 12.

14. CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: INCLUMPLIMIENTO DE LA CLÁUSULA 7 Y DE LA DECLARACIÓN DE COMPROMISO

14.1. Si **EL SUPERVISOR** hubiera incumplido la **cláusula 7** (Prácticas sancionables), **EL CONTRATANTE**, sin perjuicio de cualquier sanción que pudiera aplicarse en virtud de la legislación del país o de cualquier otro ordenamiento jurídico, podrá extinguir el presente **CONTRATO** por escrito con efecto inmediato.

14.2. **EL CONTRATANTE** también podrá extinguir el presente **CONTRATO** por escrito con efecto inmediato si la Declaración de Compromiso que presente **EL SUPERVISOR** (de conformidad con la **cláusula 6**) no es verídica o es imprecisa en cualquier aspecto o si se han incumplido las obligaciones que se derivan de la Declaración de Compromiso (Anexo 1).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: PRECIO Y FORMA DE PAGO

15.1. **EL MINISTERIO** se obliga a pagar a **EL SUPERVISOR** la cantidad de hasta **[monto en letras] (US \$[monto en números])**, según la Propuesta financiera del **SUPERVISOR** contenido en el **[establecer anexo, según la Invitación a presentar Propuesta]**, que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios IVA. La forma de pago del **CONTRATO** será la siguiente: **[establecer forma de pago según Términos de Referencia y CG]**.

15.2. Debido a la naturaleza de la contratación, los pagos a **EL SUPERVISOR** no incluyen prestaciones laborales ni sociales, por lo que **EL MINISTERIO** no efectuará retenciones y pagos de las cuotas del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, ISSS Administradoras de Fondos de Pensiones y demás. **EL SUPERVISOR** es responsable de los pagos que la Ley establezca.

15.3. **EL MINISTERIO** no asume responsabilidad alguna por las indemnizaciones en caso de accidentes de trabajo, despido injustificado o por cualquier otro motivo, así como por todas las demás prestaciones sociales y laborales establecidas por la legislación salvadoreña. Todo lo anterior, a partir de la fecha de la Orden de Inicio, a cuyo monto le serán imputables todas las obligaciones fiscales de la legislación salvadoreña.

15.4. En caso de presentar un informe/producto no satisfactorio, el pago final no se realizará hasta que se cumpla la aprobación. Queda expresamente advertido que dentro del monto señalado anteriormente está incluido el valor de los Servicios objeto del presente **CONTRATO** y en general la totalidad de los costos en que incurra **EL SUPERVISOR** para el cumplimiento del mismo.

- 15.5. **EL MINISTERIO** pagará dentro de los *[sesenta/treinta (60/30), según corresponda]* días calendario siguientes a la presentación de los estados de cobro, y siempre que la documentación presentada esté de acuerdo con los requerimientos establecidos, dicho pago se efectuará en DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA contra presentación de Crédito Fiscal, o Factura de Consumidor Final correspondiente a través de la Gerencia Financiera Institucional.
- 15.6. Cualquier pago exigible en calidad de reembolsos, seguros y otros conceptos similares deberá abonarse al **CONTRATANTE** *[indicar datos bancarios de la cuenta en moneda local a través de la cual se pagará este Orden de Compra/Contrato indicando el número de los mencionados anteriormente]*.
- 15.7. A fin de garantizar cualquier responsabilidad derivada del incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales, se retendrá del último pago y de cualquier otra cantidad que se le adeude al contratista, un porcentaje el cual no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del monto total del contrato. La devolución del monto retenido se hará posterior a la recepción definitiva y a entera satisfacción de la obra, sin que genere ningún tipo de interés. En cualquier caso, para recibir el pago de la retención contractual, **EL SUPERVISOR** deberá presentar a la Gerencia Financiera Institucional, la declaración jurada asentada en acta notarial que indique que no tiene ningún reclamo económico derivado del contrato

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: GARANTÍAS.

- 16.1. **GARANTÍA DE PAGO ANTICIPADO:** Si **EL SUPERVISOR** requiere el pago del anticipo y el **MINISTERIO** considere procedente otorgarlo, **EL SUPERVISOR** deberá rendir una garantía de pago de anticipado, antes de recibir el mismo, la cual deberá ser presentada dentro de *[establecer de acuerdo con las condiciones generales, días en letras]* (en cifras) días hábiles siguientes a la fecha de la orden de inicio, por un monto equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo concedido. Dicha garantía servirá para garantizar que **EL SUPERVISOR** destine el anticipo entregado, en los rubros que deberá detallar en el plan de utilización del anticipo; su vigencia será a partir de la fecha que se establezca en la orden de inicio por el plazo contractual más ciento ochenta días calendario y hasta quedar totalmente pagado o amortizado en su totalidad el anticipo.
- 16.2. **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:** Dentro de los *[establecer días en letras]* (en cifras) días hábiles siguientes a la fecha establecida en la Orden de Inicio, **EL SUPERVISOR** deberá otorgar a favor del Estado y Gobierno de El Salvador en el Ramo de *[establecer ramo según corresponda]*, y presentar a la *[Nombre de la Gerencia o Unidad según corresponda]*, un Pagaré como Garantía de Cumplimiento de Contrato, equivalente al diez por ciento (10 %) del monto total del **CONTRATO**, para garantizar el fiel cumplimiento del mismo y estará vigente por

el plazo contractual, contado desde la fecha de la Orden de Inicio hasta que **EL MINISTERIO** haya recibido la totalidad de los Servicios a entera satisfacción, mediante el Acta de Recepción Final correspondiente. La no presentación de la garantía en el plazo y forma requeridos, será causal de caducidad del **CONTRATO**, con las correspondientes responsabilidades, según lo estipulado en la Ley de Compras Públicas (LCP).

- 12.1 **GARANTÍA DE BUENA SUPERVISIÓN:** Dentro de los [establecer de acuerdo con las condiciones Generales, días en letras] (en cifras) **días hábiles** contados a partir de la fecha establecida en el Acta de Recepción Final, **EL SUPERVISOR** deberá otorgar a favor del Estado y Gobierno de El Salvador en el Ramo de [establecer ramo según corresponda], y presentar a la [Nombre de la Gerencia o Unidad según corresponda], una Garantía de Buena Supervisión, equivalente al diez por Ciento (10%) del Monto Final del Contrato. Esta garantía se presentará para asegurarse que **EL SUPERVISOR** responderá por defectos o vicios ocultos en la ejecución de las obras o materiales, que le sean imputables; durante el plazo de [establecer de acuerdo con las condiciones Generales]. Esta garantía será sin perjuicio de la responsabilidad civil del supervisor por vicios ocultos en la obra, la cual prescribirá en el plazo establecido en el Artículo 2254 del Código Civil Salvadoreño. La no presentación de esta garantía en el plazo estipulado faculta al **MINISTERIO** para hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

- 17.1. Para resolver las diferencias o conflictos que surgieren durante la ejecución del **CONTRATO** entre **LAS PARTES**, nos sometemos al siguiente procedimiento: a) Arreglo Directo: Por arreglo directo, **LAS PARTES** contratantes procurarán solucionar las diferencias sin otra intervención, a través de sus representantes y delegados especialmente acreditados, dejando constancia escrita en acta de los puntos controvertidos y de las soluciones en su caso; y b) Intentado el arreglo directo sin hallarse solución alguna a las diferencias, se recurrirá a los tribunales comunes de la República de El Salvador. **LAS PARTES** expresamente renunciamos al arbitraje como medio alternativo de solución de conflictos.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: ADMINISTRADOR DE CONTRATO.

- 18.1. Mediante Acuerdo Ejecutivo número [número de acuerdo] , de [día, mes y año] , se nombró Administrador del presente **CONTRATO**, al [profesión] [nombre], quien actualmente se desempeña como [cargo] de la [unidad/dirección o Gerencia según corresponda], quien dentro de sus atribuciones tendrá las responsabilidades que establece el artículo ciento sesenta y dos de la Ley de Compras Públicas, asimismo, tendrá que remitir a la [Gerencia o Unidad de Adquisiciones, según corresponda] la documentación, tales como la orden de inicio, acta de

recepción final, constancia de procedencia de devolución de garantías e informes de incumplimiento, este último cuando proceda, en el término de tres (3) días hábiles contados a partir del requerimiento o de la fecha de emisión de los enunciados documentos.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DECISIONES.

19.1. **EL CONTRATANTE** asumirá las decisiones en virtud del presente **CONTRATO** con la mayor celeridad posible tras la solicitud por escrito de EL CONTRATISTA y, en todo caso, a más tardar al finalizar el plazo de [indicar número de días o semanas en letras y números] [indicar: días o semanas] desde el momento en que **EL CONTRATANTE** a través del Administrador de Contrato, recibiese la solicitud escrita correspondiente de parte de **EL SUPERVISOR**. En caso de que **EL SUPERVISOR** no reciba la respuesta en el plazo indicado, se considerará la decisión como aprobada por **EL CONTRATANTE**.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO CONTRACTUAL.

20.1. Ambas **PARTES** señalamos como domicilio especial el de esta ciudad, a la competencia de cuyos tribunales nos sometemos expresamente. **EL SUPERVISOR** en caso de acción judicial en su contra acepta que sea depositaria de los bienes que se le embargaren la persona que el Ministerio 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.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: PROHIBICIÓN DE CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA INFANTIL.

21.1. Queda prohibido la contratación de mano de Obra Infantil por parte del Contratista, por lo que en caso de incumplimiento se aplicará los que establecen las Leyes del País.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: LEGISLACIÓN APLICABLE.

22.1. La legislación aplicable a este **CONTRATO** es la de la República de El Salvador.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: NOTIFICACIONES.

23.1. Todas las notificaciones referentes a la ejecución de este **CONTRATO**, serán válidas y tendrán efecto a partir de su recepción solamente cuando sean hechas por escrito a las direcciones de **LAS PARTES**, para cuyos efectos **LAS PARTES** señalan como lugar para recibir notificaciones

las siguientes: **"EL MINISTERIO"**: Alameda Manuel Enrique Araujo, Kilómetro cinco y medio, carretera a Santa Tecla, plantel La Lechuza, frente al Estado Mayor de la Fuerza Armada, San Salvador, y por su parte **"EL SUPERVISOR"** en: *[dirección]*.

23.2. Tanto **"EL MINISTERIO"** como **"EL SUPERVISOR"** podremos cambiar nuestro lugar de domicilio, quedando obligados a notificarlo en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario, posteriores a dicho cambio; mientras tanto el domicilio señalado o el último notificado, será válido para los efectos legales. Así nos expresamos los comparecientes, en el carácter y/o personería indicados, quienes, enterados y conscientes de los términos y efectos legales del presente **CONTRATO**, ratificamos su contenido, en fe de lo cual firmamos, en la ciudad de San Salvador, *[día, mes y año]*

"EL MINISTERIO"

"EL SUPERVISOR"

ANEXOS DEL CONTRATO:

- Anexo 1: Declaración de Compromiso KfW
- Anexo 2: Invitación a Presentar Propuesta(s)/Oferta(s) junto con los Términos de Referencia
- Anexo 3: Calendario de actividades/cronograma de trabajo y/o Lista de personal clave
- Anexo 4: Propuesta/Oferta técnica y financiera del Contratista
- Anexo 5: Condiciones Generales.

PARTE 4. CONDICIONES GENERALES

CONDICIONES GENERALES

CG-01 ADJUDICACIÓN

El contrato deberá ser suscrito en la fecha que indique el Ministerio dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles estando en firme el resultado del proceso, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

Si por causas no justificadas el ofertante no firmase el contrato o no suministrase las correspondientes garantías dentro del plazo fijado para ello, el Ministerio podrá dejar sin efecto la resolución de adjudicación y adjudicarle la Consultoría al segundo lugar.

Previo a la firma de contrato se requiere una declaración jurada, según Formulario Sección III de la IPP, de que se encuentra solvente de sus obligaciones de impuestos, municipales, de seguridad social y previsional.

CG-02 DOCUMENTOS CONTRACTUALES

Los documentos a utilizar en el proceso de contratación se denominan Documentos Contractuales.

Estos formarán parte integral del contrato, serán interpretados en forma conjunta con él y serán considerados parte integral del mismo.

Los Documentos Contractuales son los siguientes:

- a) Invitación a presentar propuestas (IPP).
- b) La propuesta técnica y la propuesta económica revisadas, corregidas y aceptadas por el ministerio y sus documentos de calificación.
- c) Términos de referencia y condiciones generales de contratación
- d) El contrato de supervisión.
- e) Orden de inicio.
- f) Resoluciones modificativas al contrato (si las hubiere).
- g) Documentos contractuales del contratista a ser supervisado.
- h) Notas aclaratorias previas a la firma del contrato.
- i) Y otros documentos que emanaren del contrato.

Estos documentos son complementarios entre sí. Los términos y abreviaturas usados en los documentos contractuales y especialmente en el contrato se entenderán de conformidad a las definiciones expresadas en la Invitación Estándar a presentar propuestas.

En caso de discrepancias entre cualquiera de los documentos contractuales, el consultor acepta que la interpretación que diere el Ministerio para dilucidar la cuestión será la que aplique en dicha circunstancia.

CG-03 ANTICIPO

Si el consultor NO requiere de un pago de dinero en concepto de anticipo para iniciar con las actividades de la consultoría, deberá notificarlo por escrito al Administrador de Contrato, dentro de los primeros quince (15) días hábiles posteriores a la fecha establecida en la Orden de Inicio del contrato.

En el caso que el supervisor SI requiera de un pago de dinero en concepto de anticipo para iniciar con las actividades del proyecto, deberá notificarlo por escrito al Administrador de Contrato dentro de los primeros quince (15) días hábiles posteriores a la fecha establecida en la Orden de Inicio del contrato.

Si el Ministerio estima que es procedente otorgar al Consultor el anticipo solicitado, éste podrá concederlo hasta por el porcentaje máximo establecido en la Invitación a presentar Propuestas (IPP) con respecto al monto total del contrato. El anticipo otorgado para la ejecución inicial del proyecto no podrá ser mayor al

porcentaje establecido en las Directrices para la Contratación de Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas Industriales y Servicios de No-Consultoría en el marco de la Cooperación Financiera con Países Socios.

El anticipo debe estar respaldado con una Garantía de Pago Anticipado la cual deberá de ser presentada a la UCP dentro de los primeros quince (15) días hábiles posteriores a la fecha establecida en la Orden de Inicio del contrato. El destino de uso del anticipo se definirá en el PLAN DE UTILIZACIÓN DE ANTICIPO (PUA). Los conceptos plasmados en el PUA estarán de acuerdo con la naturaleza del contrato. El Administrador se reserva el derecho a rechazar o aceptar los conceptos propuestos por el consultor.

Para el manejo del anticipo, el consultor deberá contar con una cuenta corriente de cualquier institución bancaria autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador, la cual será de uso exclusivo para el anticipo. Se podrá utilizar una cuenta previamente aperturada en dichas instituciones o, de considerarlo conveniente, el contratista podrá aperturar una nueva cuenta para ello. Para la aprobación del anticipo es requisito obligatorio proporcionar el número de cuenta asignada.

El consultor presentará su solicitud al Ministerio debidamente agrupado en 2 ejemplares, acompañada de la siguiente información, respetando el orden establecido a continuación:

Documento requerido	Cantidad
Solicitud de anticipo (de acuerdo al anexo 1.1 de las Condiciones Generales)	2
Plan de Utilización del Anticipo (PUA), firmado por el Representante Legal de Consultor.	2
Programa Físico-financiero	2
Garantía de cumplimiento contractual (el documento original deberá ser remitido a la UCP y las copias al Administrador del contrato)	2
Copia de Contrato	2
Copia de la Orden de Inicio	2
Declaración jurada de inversión de anticipo, de acuerdo al anexo 1 de las Condiciones Generales	2
Declaración Jurada de Pago.	2

Cumplidos los requisitos de tiempo y forma detallados anteriormente, el Administrador de Contrato emitirá Nota de Aprobación de Anticipo, debidamente firmada y con el visto bueno del Coordinador del Programa, y será remitida a la Gerencia Financiera para el procedimiento de entrega de anticipo al Consultor.

Dicho anticipo podrá ser desembolsado mediante transferencia bancaria en un plazo máximo de 60 días posteriores a la entrega de la documentación, siempre y cuando el consultor haya cumplido con los requisitos y condiciones que el Ministerio establezca para este procedimiento, quedando el consultor obligado a confirmar el recibo de la transferencia de la forma que Ministerio le indique.

El anticipo otorgado se amortizará así: de cada pago que deba hacerse al Consultor se descontará un porcentaje igual al concedido en concepto de anticipo que le fue entregado, hasta que éste quede amortizado en su totalidad. El monto a descontar de cada pago realizado al Consultor, en concepto de amortización del anticipo, podrá variar si así lo estima conveniente el Administrador. El anticipo deberá liquidarse totalmente en la penúltima estimación, en caso de prórrogas podrá extenderse el plazo de amortización.

El PUA se podrá modificar a solicitud del Consultor, previo a la finalización del plazo aprobado en el plan de utilización del anticipo, reprogramando en tiempo, en los montos mensuales por concepto o incorporando nuevos conceptos. Toda modificación al PUA deberá contar con la autorización del Administrador del Contrato. Para incorporar conceptos al PUA, es necesario que la Consultoría presente la justificación de cada uno de ellos.

El uso de la cuenta corriente será exclusivo para el manejo del anticipo; por tanto, **queda estrictamente prohibido que el Consultor registre en ésta cualquier movimiento bancario que no esté relacionado al uso y manejo del anticipo**. Si el Consultor realiza movimientos no relacionados con el uso del anticipo, el Ministerio hará efectiva la Garantía de Pago Anticipado.

Una vez realizado el depósito del anticipo en la cuenta corriente, el Consultor deberá presentar al Administrador del Contrato copia del comprobante del depósito dentro del plazo de CINCO (5) días hábiles posteriores al de la realización de dicho depósito. De igual manera, en el pago inicial del anticipo se realizan retenciones fiscales que deberán de ser incluidas en el concepto de IMPUESTOS para efectos de cuadrar el monto aprobado con respecto al monto pagado. Para respaldar dichos impuestos, se presentará la copia de la factura del anticipo emitido por la consultoría acompañado de la copia de constancia de retención proporcionado por el Ministerio.

El Ministerio, con el propósito de comprobar el uso exclusivo de la cuenta, verificará los movimientos registrados en ella y podrá fiscalizar el uso correcto del anticipo conforme al plan de utilización del mismo y/o sus modificaciones cuantas veces lo considere necesario.

Para efectos de control de las facturas, pólizas u otro documento válido en caso de importaciones que respalden la utilización del anticipo, el Consultor podrá presentar copias las cuales a su vez podrán ser contrastadas con las originales de ser necesario.

De detectarse movimientos bancarios no relacionados con el uso y manejo del anticipo se le impondrá al Consultor una penalidad, de conformidad al documento de Procedimientos Sancionatorios. El monto de cualquier movimiento bancario no relacionado con el uso del anticipo deberá ser reintegrado a la cuenta del anticipo, además de imponerle la respectiva sanción.

En el caso de la Extinción del Contrato, y si hubiere saldos de anticipo por amortizar, el Consultor reintegrará al Ministerio en el plazo de quince (15) días posteriores a la fecha del requerimiento efectuado por la Institución, o se descontará en caso de existir pagos de estimaciones pendientes.

El informe que se presentará al Ministerio estará elaborado con las copias de los documentos antes descritos. Se podrán aceptar las facturas y/o pagos utilizados para el contrato entre la fecha de la Orden de Inicio y la entrega del anticipo.

El gasto de anticipo será revisado MENSUALMENTE y tendrá que cumplir con todas las especificaciones detalladas en las siguientes acciones:

CONTROL MENSUAL DE USO DE ANTICIPO / CONSULTORÍA		
PASO	RESPONSABLE	ACCIÓN
1	Consultor	Realiza los gastos según lo aprobado en el PUA (original o reprogramación), en ningún momento será necesario la previa autorización del administrador para realizar los desembolsos. Posteriormente, presenta en los primeros 15 días hábiles del siguiente mes, el INFORME MENSUAL DE USO DE ANTICIPO indicando los gastos del período que finaliza. El INFORME MENSUAL DE USO DE ANTICIPO del mes incluirá las facturas de respaldo del desembolso y el estado de cuenta y también deberá detallar la manera en que se han realizado dichos gastos, donde aparezca lo programado y lo ejecutado. El cuadro detalle tendrá que estar firmado y sellado por el contador del Consultor.

2	Administrador	Revisa, aprueba u observa el INFORME MENSUAL DE USO DE ANTICIPO, y este deberá de estar conforme a los conceptos del PUA aprobado. El Administrador podrá emitir observaciones a la consultoría para que sean subsanadas con la documentación de respaldos pertinentes. Si en el periodo (el MES) se observan movimientos que no se justifican según los conceptos del PUA aprobado; el Administrador de Contrato iniciará los procedimientos sancionatorios respectivos.
3	Consultor	Presentará las correcciones de los informes observados del uso de anticipo (Mensuales y/o Final), hasta tener la aprobación del Administrador.
4	Consultor	Al finalizar en su totalidad el uso del anticipo, deberá de presentar al Administrador un INFORME FINAL consolidando los informes mensuales. El INFORME FINAL deberá contar con la firma del Representante Legal y contador de la empresa. Este informe se deberá entregar después de que el Administrador haya aprobado el último informe mensual, en caso de existir Observaciones al informe, se procederá de acuerdo a los pasos 2 y 3.

En caso de verificar o comprobar el mal uso de éste, el Ministerio hará efectiva la Garantía de Pago Anticipado según lo establecido en la legislación nacional.

Al finalizar en su totalidad el uso del anticipo, la Consultoría presentará un INFORME FINAL consolidando los informes mensuales. El INFORME FINAL deberá contar con la firma del Representante Legal y contador de la empresa. Una vez aprobado el informe final, la consultoría podrá utilizar la cuenta para los usos que ella estime convenientes y el Ministerio se abstendrá de verificar los movimientos que el Contratista realice en dicha cuenta.

A fin de garantizar cualquier responsabilidad derivada del incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales, se retendrá el monto del último pago, el cual no podrá ser inferior al CINCO POR CIENTO (5%) del monto vigente del contrato. Este pago se hará posterior a la recepción definitiva de la Obra, sin que genere ningún tipo de interés. En cualquier caso, para recibir el pago de la retención Contractual, el consultor deberá presentar a la Gerencia Financiera la declaración jurada, asentada en acta notarial, que indique que no tiene ningún reclamo económico derivado del Contrato.

CG-04 GARANTÍAS

Las garantías deberán cumplir con lo establecido en los formatos proporcionados y en general, con todos los requisitos establecidos en la Invitación a presentar Propuestas (IPP) para la presentación de garantías. En el caso de presentar como caución fianzas o garantías bancarias, éstas deberán ser de Bancos o compañías aseguradoras o afianzadoras, autorizados por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador que cumplan como mínimo con una clasificación de riesgo "EA", emitida por una Clasificadora de Riesgos de renombre internacional y reconocida por la Superintendencia del Sistema Financiero.

El emisor de la garantía deberá ser domiciliado en El Salvador. Los Bancos, las Compañías de Seguros y Afianzadoras Extranjeras, podrán emitir garantías, siempre y cuando lo hicieren por medio de algunas de las Instituciones del Sistema Financiero Salvadoreño, actuando como entidad confirmadora de la emisión. Las garantías no deberán estar perforadas en ningún lugar que dañe su texto, sello, firmas y además no deben presentar manchas ni deterioro.

CG-04.1 Garantía de Pago Anticipado

Es aquella que se otorga a favor del Ministerio para garantizar que el anticipo entregado, efectivamente se aplique a la dotación y ejecución inicial del contrato de acuerdo a los conceptos detallados en el Plan de Utilización del Anticipo. Deberá presentarse usando para este fin el ANEXO 8.1 de las Directrices de KfW.

La cuantía de esta garantía será por un valor equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo concedido.

La presentación de esta garantía es un requisito para la entrega del anticipo, por lo que deberá ser remitida en el plazo establecido en la **CG-03 ANTICIPO**.

El anticipo será gestionado cuando se haya recibido la correspondiente solicitud del consultor en la que refleje el destino del anticipo y montos por cada rubro en los que se utilizará y se llevara un control mediante El INFORME MENSUAL DE USO DE ANTICIPO el cual incluirá las facturas de respaldo del desembolso y el estado de cuenta y también deberá detallar la manera en que se han realizado dichos gastos, donde aparezca lo programado y lo ejecutado, junto con la Garantía de conformidad al Art. 112 y 125 de la LCP, dicha garantía podrá ser emitida por un Banco o compañía de seguros y fianzas autorizadas para operar por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador.

Esta garantía estará vigente a partir de la Orden de Inicio y hasta quedar totalmente pagado o compensado el anticipo. Para efectos de emisión, se establecerá su vencimiento hasta la fecha de finalización del plazo contractual. Si el plazo del contrato se modifica, se deberá ampliar el plazo de vigencia de esta garantía hasta la nueva fecha de finalización, en caso de que aun existan saldos por amortizar, solo se ampliará por el monto pendiente de amortizar, la presentación de la ampliación de esta garantía deberá realizarse antes del vencimiento de la garantía vigente; caso contrario, no será necesario modificar la garantía presentada al inicio.

Esta garantía será devuelta a solicitud por escrito del supervisor previa verificación que el anticipo ha sido amortizado en su totalidad y se haya terminado la vigencia de la misma, siempre y cuando el INFORME FINAL de uso de anticipo ha sido aprobado por el Administrador.

En caso de que el Ministerio verifique o comprobare el mal o indebido uso de todo o parte del anticipo, se hará efectiva la Garantía de Pago Anticipado.

CG 04.2 Garantía de Cumplimiento Contractual

Es aquella que se otorga a favor del Ministerio para asegurar el cumplimiento de todas las cláusulas establecidas en el contrato.

Dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la fecha de inicio del proyecto, el supervisor deberá rendir a favor del Ministerio una garantía equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato para garantizar el fiel cumplimiento de este, usando para este fin el Formulario de Garantía de Cumplimiento Contractual conforme al **ANEXO 8.2** de las Directrices de KfW.

En caso de que el oferente adjudicado no presente la garantía de cumplimiento de contrato, en el plazo otorgado para tal fin sin causa justificable; podrá ser revocada su adjudicación y se concederá al oferente que en la evaluación ocupase el segundo lugar **en cumplimiento al artículo 2.5.12 Directrices para la Contratación, KfW Banco de Desarrollo.**

Además, se procederá con las correspondientes sanciones a cargo del Contratista consideradas en la legislación nacional, sin ninguna responsabilidad para la Institución.

Esa garantía estará vigente a partir de la orden de inicio, durante toda la vigencia del contrato y sus prorrogas, hasta que la consultoría sea efectuada a entera satisfacción del Ministerio.

Esta garantía será devuelta luego de la presentación de la Garantía de Buena Supervisión y luego de haberse cumplido con los siguientes requisitos:

- a) Que la consultoría haya liquidado los/ el contrato de ejecución, bajo su responsabilidad

No se realizará ningún pago a la consultoría sin la presentación de esta garantía.

La Garantía de Cumplimiento será irrevocable, a demanda y efectiva al primer reclamo, emitida por compañías aseguradoras (Sociedades de seguros y fianzas) o Bancos, autorizados para operar por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador (SSF).

Si el plazo de la contratación se prórroga y la nueva fecha de vencimiento del mismo cae fuera del período cubierto por la garantía, la consultoría estará obligado, para que la prórroga surta efecto, a renovar la garantía en los plazos necesarios para cubrir la totalidad del nuevo plazo contractual. Dicha fianza se hará efectiva en los siguientes casos: a) Por incumplimiento injustificado del plazo contractual por parte la consultoría; b) Cuando la consultoría no cumpla con lo establecido en la contratación; c) Cuando la consultoría no cumpla con las penalizaciones establecidas en el contrato por incumplimiento; d) En cualquier otro caso que exista incumplimiento por parte la consultoría.

En caso de modificarse el plazo del contrato por causa de fuerza mayor, la Garantía de Cumplimiento Contractual deberá ser ampliada en cuanto su plazo de vigencia y/o monto, lo cual se hará de acuerdo a las necesidades del proyecto y deberá presentarse al Ministerio, antes del vencimiento de la misma, llenando todos los requisitos establecidos para las garantías contempladas en estas Condiciones Generales.

En caso modificativas contractuales en las cuales se incremente el monto del contrato, la garantía de cumplimiento Contractual deberá incrementarse en el mismo porcentaje requerido para la garantía original, y deberá presentarse al Ministerio, antes del vencimiento de la misma. Mientras el incremento del monto del contrato no sea presentado mediante la garantía correspondiente, el Ministerio no hará pago alguno al consultor, lo anterior sin perjuicio de imponer las sanciones establecidas en la legislación nacional.

CG. 04.3 Garantía de Buena Supervisión

Garantía de Buena Supervisión, es la que se otorgará a favor del Estado y Gobierno de El Salvador, en el Ramo de Obras Públicas y de Transporte, para cubrir la responsabilidad del Supervisor en cuanto a la correcta supervisión de la ejecución de la obra durante el período que se establezca en el Contrato; el plazo de la vigencia de la garantía se contará a partir de la fecha establecida en el acta de recepción final de la obra.

El Supervisor se obliga para con el Ministerio a garantizar la supervisión de las obras durante el plazo de dos (2) años contados a partir de la fecha en que sean recibidas en forma definitiva las obras a satisfacción del Ministerio, mediante el Acta de Recepción Final, para responder cuando se compruebe responsabilidad del Supervisor por defectos o vicios ocultos en la ejecución de las obras o materiales, dentro del período de vigencia de la Garantía de Buena Supervisión, por lo que deberá darle un seguimiento durante este período e informar al Ministerio del estado físico del proyecto ejecutado, cada tres (3) meses y/o cuando la obra presente fallas.

Esta garantía será sin perjuicio de lo establecido en el artículo 2254 del Código Civil.

Para garantizar la Buena Supervisión, el Supervisor rendirá una garantía equivalente al diez por ciento (10%) del Monto total del Contrato. Esta garantía se presentará a la UCP, dentro los quince (15) días hábiles después de la recepción final de las obras, para su custodia de la Gerencia Financiera. La no presentación de esta garantía en el plazo estipulado faculta al Ministerio para hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

Durante el período de vigencia de la Garantía, el Supervisor efectuará en el año, las visitas de inspección cada tres meses, con el objeto de hacer una evaluación de todas las obras y presentará al Administrador del Contrato un informe que detalle las condiciones en que se encuentre el proyecto en cada una de las visitas. En caso en que hubiere daños imputables al Contratista, deberá girar instrucciones a éste para que presente la metodología para reparación de dichos daños y un programa de ejecución de los mismos, el cual deberá ser implementado, contando con la aprobación del Supervisor y el Visto Bueno del Ministerio por medio de Administrador del Contrato. El Supervisor verificará la calidad de las obras y el cumplimiento del programa presentado por el Contratista.

El Supervisor deberá atender en forma oportuna cualquier instrucción, solicitud o requerimiento de este Ministerio por medio del Administrador del Contrato, relacionado con el proyecto y que sea responsabilidad contractual del Supervisor. El no cumplimiento de lo anterior faculta al Ministerio para hacer efectiva la Garantía de Buena Supervisión.

Esta garantía podrá ser devuelta a requerimiento por escrito del supervisor siempre y cuando no existan reclamos por parte del ministerio, atribuibles a la misma.

CG 04.4 Otros requisitos aplicables a las Garantías

Las Garantías deben presentarse a nombre del Estado y Gobierno de El Salvador, en el Ramo de Obras Públicas y de Transporte.

Todas las Garantías antes mencionadas, deberán ser redactadas tomando como base la información contenida en los formularios que el Ministerio proporciona en los presentes documentos; caso contrario deberán ser corregidas conforme al procedimiento y plazo establecido en los presentes documentos; caso contrario serán rechazadas y se tomará como incumplimiento.

En caso que el Supervisor sea persona jurídica, deberá en las garantías indicarse su razón o denominación social, con su respectiva abreviatura, exactamente tal como aparezca en el pacto social vigente. De no cumplirse lo anterior, las garantías deberán ser corregidas conforme al procedimiento y plazo establecido en los presentes documentos; caso contrario serán rechazadas y se tomará como incumplimiento.

En el caso de rechazo de garantías por las causales antes indicadas o por la no aceptación por parte del Ministerio de la compañía emisora; el Supervisor tendrá un plazo de ocho (8) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación respectiva; para su corrección y nueva presentación al Ministerio. La no corrección y presentación al Ministerio de las garantías corregidas dentro del plazo establecido, acarrearán las consecuencias previstas para la no presentación de las garantías.

En caso de modificarse el Plazo de ejecución del proyecto por fuerza mayor o caso fortuito, las Garantías deberán ser ampliadas en cuanto a su plazo de vigencia, de acuerdo a las necesidades del proyecto; y deberán presentarse a la UCP dentro de los ocho (8) días hábiles después de habersele notificado al Supervisor, la Resolución Modificativa que ampare la ampliación del plazo.

En caso que en virtud de Órdenes de Cambio se incremente el monto del Contrato, la Garantía de Cumplimiento de Contrato deberá incrementarse en el mismo porcentaje o cuantía requerido para la Garantía original, y deberá presentarse a la dentro de los ocho (8) días hábiles después de haberse notificado al Supervisor, la Resolución Modificativa correspondiente.

El incumplimiento a las obligaciones establecidas de los dos últimos incisos del presente apartado será causal de caducidad del Contrato, pudiendo el Ministerio dejarlo sin efecto, previo el procedimiento correspondiente, sin ninguna responsabilidad para él, con las correspondientes responsabilidades a cargo del Supervisor, según lo estipulado en la legislación nacional.

ORDEN DE INICIO

El Supervisor iniciará los trabajos objeto del Contrato en la fecha que se establezca en la Orden de Inicio que por escrito le emitirá el Ministerio, a través del Administrador del Contrato.

CG-05 COSTO DE LOS SERVICIOS Y FORMA DE PAGO

El monto del contrato será pagado por medio de la presentación de informes mensuales a medida que se ejecute el trabajo.

Dichos pagos cubrirán todos los servicios prestados y aceptados durante el mes, previa entrega de los informes mensuales de supervisión y de aseguramiento de calidad; los cuales deberán de contar con la aprobación del administrador del Contrato deduciendo (cuando proceda), la retención para la amortización del anticipo, las multas y/o penalidades correspondientes, y toda otra suma cuyo pago sea a cargo del supervisor de conformidad a los documentos contractuales.

Todo atraso del supervisor en el cumplimiento de sus obligaciones podrá dar lugar a la aplicación de lo establecido en la legislación nacional.

En el caso que la orden de inicio no coincida con el primer día del mes, el primer informe cubrirá desde la fecha de la orden de inicio hasta el último día del mes o según lo indicado por el administrador del contrato.

El Ministerio hará los pagos al supervisor sobre la base del informe de aseguramiento de calidad e informe mensual, y la aprobación de la documentación del contratista.

Los pagos realizados al supervisor por los trabajos ejecutados bajo el presente contrato se harán en dólares de los Estados Unidos de América \$ (USD).

La proyección del monto del último pago no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del monto vigente del contrato de supervisión, y el mismo estará sujeta a retención siendo cancelado con posterioridad a la recepción definitiva del proyecto, de acuerdo a lo establecido por la LCP.

En caso que la ejecución de la obra no se concluya dentro del plazo establecido, por causa imputable al contratista, los costos por la extensión de los servicios de supervisión serán descontados de cualquier pago que se adeude al contratista, y se pagarán al supervisor por los días adicionales que fueran necesarios.

El primer mes será pagado proporcionalmente al número de días calendario comprendido entre la orden de inicio y el fin de mes.

CG-06 CESIONES Y TRANSFERENCIAS

Queda expresamente prohibido a “EL SUPERVISOR” transferir, comprometer, subcontratar, traspasar, ceder su derecho, recibir pago o hacer cualquier otra transacción sobre el presente contrato en todo o en parte de este, sin la autorización expresa del designado para la administración del Contrato. Para el caso de los subcontratos, la suma de éstos no podrá en todo caso ser mayor al treinta por ciento (30%) del monto del contrato. La trasgresión de esta disposición dará lugar a la caducidad del Contrato, procediéndose además a hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato. El Supervisor se obliga en caso de que requiera efectuar subcontrataciones, presentar al Ministerio el curriculum vitae del subcontratista y las partes del contrato que se referirá la subcontratación, el Supervisor deberá contar con el visto bueno del designado para la administración del Contrato, para proceder a la subcontratación.

CG-07 MULTAS Y PENALIDADES CONTRACTUALES

7.1 MULTAS

Cuando el Supervisor incurriese en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, podrá declararse la caducidad del contrato o imponer el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad a la siguiente tabla:

1. En los primeros treinta (30) días de retraso, la cuantía de la multa diaria será del (0.1%) del valor total del contrato.
2. En los siguientes treinta (30) días de retraso, la cuantía de la multa diaria será del (0.125%) del valor total del contrato.
3. Los siguientes días de atraso, la cuantía de la multa diaria será del (0.15%) del valor total del contrato.
4. Cuando el total del valor del monto acumulado por multa, represente hasta el doce por ciento (12%) del valor total del contrato, procederá la revocación del mismo, haciendo efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

El porcentaje de la multa previamente establecido, será aplicable al monto total del contrato. Las multas anteriores se determinarán conforme al procedimiento establecido en estos documentos.

En caso de que la ejecución de la obra no se concluyera en el plazo establecido en el contrato por causa imputable al supervisor, los costos adicionales por la extensión de los servicios de supervisión serán descontados de cualquier suma que se le adeude al supervisor.

El valor de las sanciones aplicadas al supervisor se deducirá del monto de cualquier suma pendiente de pago. Al agotarse dicho monto y continuar el incumplimiento, se hará efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato y el Ministerio podrá dejar sin efecto el contrato con responsabilidad para el supervisor.

Las sanciones anteriormente estipuladas se aplicarán a los casos de incumplimiento para los cuales no se haya establecido penalidades particulares en los Documentos Contractuales.

7.2 OTRAS PENALIDADES

En adición a las multas y penalidades establecidas en los documentos contractuales, se establecen las siguientes penalidades contractuales, las cuales el Ministerio impondrá al Supervisor de conformidad al procedimiento correspondiente, y que se descontará de la estimación mensual más próxima, así:

No.	DESCRIPCION DE LA PENALIDAD	MONTO
1	Por no portar la imagen institucional exigida por Ministerio o portarla deteriorada a juicio del administrador de contrato. Por cada elemento faltante o deteriorado. La infracción será aplicada a partir de la segunda falta., quedando registrada la primera falta.	US\$ 50.00
2	Por no reportar el acopio de cualquier clase de materiales en la calzada, el depósito de ripio, maleza u otro elemento en la calzada, el hombro y/o derecho de vía, no retirado el mismo día por el Contratista, a más tardar al finalizar la jornada de trabajo; o no reportar la falta de desalojo de materiales producto de árboles caídos, u otros elementos caídos que obstaculicen la libre circulación de la vía dentro del mismo plazo. Por cada evento.	US\$ 50.00
3	Por no reportar la quema de maleza, basura y cualquier otro producto proveniente de la limpieza o realizar el depósito de material de desalojo en botaderos no autorizados. Por cada evento.	US\$100.00
4	Por no dar cumplimiento a toda instrucción emanada por escrito de parte del administrador de contrato y dentro del plazo que para ello se establezca en cada caso, sea relativa al cumplimiento de obligaciones contractuales del contratista o a la atención de emergencias, imprevistas u otros requerimientos, incluyendo el impago de salarios, seguridad social y Previsional del personal del constructor. Por cada incumplimiento.	US\$ 100.00
5	Por no asignar al proyecto los recursos ofertados. (Equipo de laboratorio, vehículos, computadoras, etc.). Por cada recurso no asignado según lo demande el Programa de Trabajo. Por cada día.	US\$100.00
6	Por cada equipo de laboratorio NO calibrado según la normativa ASTM/AASHTO, o con certificado de calibración vencido o con desperfectos.	US\$50.00
7	Por no aprobar las estimaciones del contratista en el tiempo establecido en las CG. Por cada día de atraso.	US\$100.00
8	Cuando un profesional (personal mínimo requerido) esté a tiempo completo y se les asignare otro tipo de tareas que no sean relacionadas a su cargo, por cada día.	US\$100.00
9	Por la ausencia o deficiente Control de Registros de Control de calidad en la oficina de campo y/o laboratorio. Por cada incumplimiento.	US\$100.00
10	Por no actualizar a diario la bitácora de campo. Por día.	US\$ 50.00
11	Por cada profesional o técnico que no se encuentre, sin causa justificada en el proyecto, de acuerdo al plan de oferta (perfil del profesional, tiempo asignado frecuencia de visitas). Por cada día.	US\$ 100.00
12	Por cualquier cambio de personal técnico que se presente en relación con la Oferta/propuesta Técnica a la hora de iniciar el proyecto o en el desarrollo de éste, por cada técnico sustituido sin aprobación del Ministerio. Por cada día.	US\$ 100.00
13	Por no presentar los informes mensuales según lo establecido en las CG, por cada día de atraso. Lo anterior aplica también si el informe mensual contiene errores.	US\$ 100.00
14	Por no ejecutar la sustitución de cualquier personal, a raíz de solicitud del administrador del contrato. por cada día.	US \$ 50.00
15	Por no presentar cualquier otro informe y documento requerido en el Documento Estándar de Adquisición o estas Condiciones Generales. Por cada día.	US \$ 100.00
16	Por no portar o portar deteriorada la imagen institucional, luego de advertencia.	US \$ 50.00

17	Por prestar a título personal, con o sin remuneración, sus servicios profesionales a otra persona natural o jurídica o a otro proyecto del mismo Contratista durante la jornada laboral establecida para el proyecto en el tiempo de asignación descrito en el Documento Estándar de Licitación, por cada incumplimiento evidenciado.	US \$ 200.00
18	Por no informar avances y atrasos, por cada semana que no informe de avance y atraso, previo al procedimiento respectivo.	US \$ 100.00
19	Por no presentar el plan de seguridad e higiene ocupacional para prevención de riesgos y atención de emergencias de acuerdo a lo establecido en las CG, por cada día de atraso en la entrega de dicho documento.	US\$ 50.00
20	Por aprobar estimaciones del contratista con errores y/o reflejando obra sin los respaldos de calidad respectivos. Por cada estimación (no incluye errores ortográficos)	US\$ 100.00
21	La ausencia o deficiente Control de los Registros de aseguramiento de la calidad en la sede de la Unidad de Aseguramiento de Calidad. Por cada incumplimiento (Esta penalidad no incluye los certificados de calibración de equipos).	US\$ 100.00
22	Por no cumplir con el porcentaje mínimo de ensayos de contraste indicadas en el Documento Estándar de Adquisición, en el periodo comprendido por cada informe de calidad	US\$ 100.00
23	Por no reportar la ausencia injustificada en el proyecto del personal del contratista asignado (Gerente, Ingeniero Residente, Ingeniero de control de calidad o laboratoristas), o cuando a algún miembro del contratista, se le asignare otro tipo de tareas que no sean relacionadas con sus funciones. Por cada día.	US\$ 50.00

Las deducciones de cada sanción se realizarán de los pagos pendientes de cobro por parte del Supervisor.

7.3 PROCEDIMIENTO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS Y PENALIDADES CONTRACTUALES

Si el consultor incurriere en un incumplimiento de los contemplados en las penalidades contractuales establecidas en los Documentos de Solicitud y demás Instrumentos contractuales, la supervisión, ya sea de oficio o a petición del administrador de contrato, elaborará un informe adjuntando la prueba pertinente y útil; informe que deberá comunicar al contratista, con copia al administrador del contrato, en un plazo de tres días hábiles contados a partir del siguiente día de haber sucedido el incumplimiento o de haberse advertido el mismo por la supervisión o de haber sido solicitado por el Administrador de Contrato.

El consultor, contará con tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la comunicación respectiva, para hacer uso de su derecho de audiencia y defensa, ante el administrador del contrato, plazo que será señalado en la notificación y será perentorio (sin admitir prórroga del mismo).

Si el consultor no contesta la audiencia conferida o contestándola acepta el incumplimiento que se le atribuye, el Administrador del Contrato levantará un acta en la cual hará constar lo actuado y la penalidad que será aplicada. Esta acta deberá ser comunicada al contratista con copia a la supervisión; debiendo informar a la Gerencia Financiera de la Institución, acerca del monto de la penalidad impuesta, para que dicha suma sea descontada del más próximo pago.

Si el consultor al contestar la audiencia conferida, no acepta haber cometido el incumplimiento que se le atribuye o alega alguna causa de fuerza mayor o caso fortuito que le impidió cumplir, deberá anexar la prueba pertinente y útil.

Con base a la prueba presentada por el consultor, el Administrador del Contrato deberá tomar la decisión que al efecto corresponda en relación a la aplicación de la penalidad, haciendo constar dicha decisión en acta.

La aplicación de la penalidad contractual se realizará en forma directa en la correspondiente estimación o en su caso de cualquier suma de dinero que se le adeude al consultor, en relación al contrato respectivo. Para tal efecto, el Administrador del Contrato informará a la Gerencia Financiera y Administrativa acerca del monto de la penalidad impuesta, para que dicha suma sea descontada del más próximo pago que deba hacerse al consultor.

Si existiera alguna causal de fuerza mayor o caso fortuito que justifique el incumplimiento por parte del consultor o el incumplimiento no haya sido establecido, el Administrador del Contrato lo hará constar en acta y archivará el expediente.

CG-08 LEYES, NORMAS Y REGLAMENTOS

El Supervisor llevará a cabo la supervisión de las obras con base a:

- 1) Servicios de No-Consultoría en el Marco de la Cooperación Financiera con Países Socios del KfW
- 2) Las Leyes, Reglamentos y Normas vigentes en la República de El Salvador en todas sus materias.
- 3) Las normas y especificaciones técnicas vigentes y en ningún caso su edición no deberá ser superior de cuatro años a la fecha de la firma del contrato, según corresponda de la siguiente lista: AASHTO (American Association Standard for Highways and Transportation Officials); ACI (American Concrete Institute); ASCE (American Society of Civil Engineers); ASTM (American Society for Testing and Materials); SIECA, FHWA y demás Reglamentos y Normas aplicables. En el caso de haber contradicciones entre normas y especificaciones, prevalecerá la que brinde mayor seguridad y funcionalidad al Proyecto. No se aceptará el desconocimiento de leyes, normas, reglamentos y disposiciones de la República de El Salvador.

CG-09 REGISTROS, ARCHIVOS, AUDITORIA

El Supervisor deberá conservar y mantener archivos y libros mayores y auxiliares de contabilidad relacionada con todas las planillas, subcontratos y otros servicios de la Supervisión, relacionados con este Contrato.

El Supervisor mantendrá sus Libros y Cuentas mostrando todas las facturas y operaciones, las que serán justificadas por documentos de pago girados para los reembolsos contemplados en este Contrato. El sistema de contabilidad empleado por el Supervisor en relación con este Contrato deberá regirse por Principios de Contabilidad generalmente aceptados.

El Ministerio, en todo momento durante la vigencia del Contrato podrá, por medio de Auditores, tanto internos como externos, realizar la Auditoria de todos los libros de contabilidad del Supervisor relacionados con este Contrato. Los costos de esta Auditoria correrán por cuenta del Ministerio.

Además, el Ministerio tendrá el derecho de designar los representantes que considere necesarios en las oficinas del Supervisor, que controlen personal, tiempo y actividades involucradas, y el Supervisor estará obligado a colaborar con el Ministerio en esta misión.

El Supervisor se compromete, por un período de DIEZ (10) años después del pago final contemplado en este Contrato, a que el Ministerio y sus representantes autorizados tengan acceso y derecho de examinar cualquier libro pertinente, documentos, papeles y anotaciones del Supervisor, relacionados con transacciones contempladas bajo este Contrato.

El Supervisor además se obliga a incluir en todos sus subcontratos una cláusula a efectos de que el subcontratista se obliga a que el Ministerio o cualquiera de sus representantes debidamente autorizados tendrán acceso a examinar directamente libros pertinentes, documentos, papeles y anotaciones de tal subcontrato hasta un período de DIEZ (10) años después de que el pago final contemplado en el subcontrato haya sido hecho.

CG-10 INSPECCIONES Y AUDITORÍAS.

El Ministerio designará o permitirá a la Unidad de Auditoría Interna y/o Auditoría Externa, delegar auditores para inspeccionar el lugar de las obras, cuentas y registros del contratista relacionados con el cumplimiento del contrato y someter dichas cuentas y registros a una auditoría, si este así lo exige.

CG-11 RESPONSABILIDADES Y ÉTICA DEL SUPERVISOR

El Supervisor tendrá la responsabilidad profesional y económica a través de las Garantías vigentes, por cualquier daño causado al Ministerio por negligencia, error u omisión involuntaria en el desempeño o como resultado de su trabajo.

El Supervisor se obliga a prestar sus servicios dentro de las más estrictas normas de la ética profesional y transparencia, tanto en la obtención de este Contrato como en la justificación de los pagos convenidos en el mismo.

Dicha ética profesional le obliga a prestar sus servicios sin vinculación alguna con personas que puedan potencialmente o de hecho, derivar beneficio comercial de los estudios que efectúe, de sus resultados, o de las recomendaciones que suscriba dentro del ejercicio de sus obligaciones.

CG-12 ESTIPULACIONES ESPECIALES

El Supervisor acepta y se obliga especialmente a suministrar al Ministerio a requerimiento de éste, cualquier información adicional o complementaria que se le solicite con respecto a la realización del objeto de este Contrato, sin que tal evento incremente el costo del Contrato pactado. Así mismo se obliga a hacer las aclaraciones y ampliaciones que el Ministerio estime necesarias en los informes establecidos en los documentos contractuales.

Es entendido que las opiniones y recomendaciones del Supervisor no comprometen al Ministerio, por lo que el Supervisor acepta que tales entidades tienen su derecho a salvo para formular las observaciones y salvedades que consideren apropiadas.

El Ministerio será el único Propietario de toda la información producida por efectos de este Contrato. Por tanto, toda la información producida referente al Contrato por parte del Supervisor y todos sus informes y recomendaciones serán considerados como confidenciales por parte del Supervisor, a excepción del conocimiento oficial que de ellos tendrá el Ministerio, toda esta información deberá ser entregada totalmente al Ministerio previamente al Pago Final.

El Supervisor no revelará, sin previo consentimiento escrito del Ministerio, a terceros o personas ajenas al cumplimiento del Contrato, pormenores referentes al Contrato o sus disposiciones, ni cualquier especificación, plano, diseño, patrón, muestra o información suministrada por el Ministerio o en su nombre, que se relacione con el Contrato. Todo lo revelado al Supervisor a efectos de cumplimiento del Contrato será confidencial y no excederá de lo estrictamente necesario para cumplir sus tareas.

Ningún miembro del personal Directivo, Técnico, Auxiliar o Administrativo del Supervisor podrá hacer uso de la información obtenida como resultado de la ejecución de su trabajo, para fines que no sean los contemplados en el Contrato.

El Supervisor se obliga a entregar a la finalización del trabajo y previamente al Pago Final, todos los documentos fuente y los producidos durante la ejecución del mismo, tales como mapas, levantamientos, libretas de campo, estadísticas procesadas, planos, etc.

El Supervisor se obliga a incluir Cláusulas similares a las antes mencionadas en todos los subcontratos que le sean autorizados por el Ministerio.

El Supervisor no utilizará ninguno de los Documentos Contractuales o información referente al Proyecto para una finalidad distinta del cumplimiento del Contrato.

Todos los Documentos Contractuales, excepto el propio Contrato de Supervisión, seguirán siendo propiedad del Ministerio y si éste lo requiere, le serán devueltos (en todos sus ejemplares) una vez cumplidas todas las obligaciones del Supervisor con respecto al Contrato.

CG-13 CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA FEMENINA

El Ministerio como instancia del Estado tiene un compromiso clave con el desarrollo social a través de la obra pública y el transporte que fomenten la igualdad y la equidad de género y el empoderamiento de las mujeres en los planes, programas y proyectos ejecutados a favor de la población, establecido en la Política de Igualdad y Equidad de Género y la Normativa Nacional en materia de igualdad. Por tanto, para dar cumplimiento en la obra de infraestructura a ejecutar, se solicita que en la nómina de empleados se debe contratar a mujeres en áreas técnicas, operativas y cargos de decisión para formar parte del proyecto con los mismos derechos y prestaciones de ley.

Asimismo, la empresa debe garantizar un ambiente libre de acoso sexual, violencia y discriminación para las trabajadoras y la población de los lugares donde se realizan los proyectos, generando mecanismos para prevenir dichas conductas que serán atendidas desde el especialista social y de seguridad ocupacional, los cuales deben realizar acciones de prevención y atención.

CG-14 MODIFICACIONES

En el caso de que promulguen decretos o leyes que afecten la ejecución del Proyecto, el Contrato podrá ser modificado.

El presente Contrato podrá ser reformado o acondicionado, de mutuo acuerdo entre ambas partes mediante Resolución Modificativa formalizada con los mismos procedimientos del presente instrumento.

En caso de que alguna de las provisiones del Contrato se declaren inválidas, las restantes no deben ser afectadas, permaneciendo con plena fuerza y efecto.

CG-15 VIGENCIA

El Contrato tendrá vigencia a partir de la fecha en que sea suscrito por las partes, pero para los efectos de computación del plazo y pagos al Supervisor, se contará a partir de la fecha que por escrito se establezca en la Orden de Inicio dada al Supervisor.

CG-16 DE LA CESACIÓN DEL CONTRATO.

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

Las obligaciones contractuales a cargo del Supervisor se entenderán cumplidas, cuando éste las haya realizado satisfactoriamente de conformidad con las estipulaciones consideradas en los documentos de Invitación a Presentar Propuestas (IPP), condiciones del contrato y demás documentos contractuales, seguida del acto de recepción formal final por parte del Ministerio.

CG-17 DE LA EXTINCIÓN DE LOS CONTRATOS.

Los Contratos se extinguen por las causales siguientes:

- a) Por la caducidad;
- b) Por mutuo consentimiento de las partes contratantes;
- c) Por revocación;
- d) Por rescate; y
- e) Por las demás causas que se determinen en el Contrato y documentos contractuales.
- f) La terminación del Contrato de Construcción de las obras bajo supervisión en este Contrato, si el Ministerio lo juzga conveniente.
- g) A solicitud de una de las partes, por motivos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificada y aceptada por la otra parte.

En cuanto a los casos de extinción de los Contratos por mutuo consentimiento de las partes contratantes, por revocación o por rescate, se sujetará a lo dispuesto en la LCP.

En el caso de los literales a), f) y g) el Ministerio dará por terminado el Contrato dando aviso por lo menos con ocho (8) días calendario de anticipación y pagará los gastos y honorarios que se le adeuden al Supervisor hasta la fecha de terminación anticipada del Contrato. El Ministerio efectuará el pago de cualquier cantidad que se le adeude al Supervisor, sin perjuicio de lo dispuesto en la Condición General CG-28 PAGO FINAL Y LIQUIDACIÓN, ya que el Supervisor estará obligado a cumplir con todos los trámites que ahí se expresan (Garantías, Informes, Declaración Jurada, etc.) y a preparar y entregar al Ministerio toda la documentación exigida en este caso y la inherente a los servicios contratados y que estuvieren en su poder en la fecha fijada para la terminación.

CG-18 DE LA CADUCIDAD.

Sin perjuicio de las causales de caducidad establecidas en las Directrices de KfW, será causal de caducidad el incumplimiento por parte del Supervisor de cualquiera de sus obligaciones derivadas del Contrato, demás documentos contractuales y de la legislación salvadoreña.

El Ministerio podrá dar por terminado unilateralmente el Contrato o dejarlo sin efecto, previo debido proceso, sin perjuicio de las responsabilidades contractuales a cargo del Supervisor por su incumplimiento, haciendo efectiva la Garantía de Cumplimiento del Contrato.

Además del incumplimiento por parte del supervisor de cualquiera de sus obligaciones derivadas de los documentos contractuales, serán causales de caducidad del contrato:

- Si el supervisor no inicia la supervisión de las obras en la fecha señalada en la Orden de Inicio.
- Si el supervisor hiciere del anticipo, un uso distinto al detallado en el Plan de Utilización del Anticipo.
- Si el supervisor ejecutare los servicios de forma incompleta, deficiente o no cumpliendo con la calidad debida y exigida por el Ministerio y/o el designado para la administración del Contrato.
- Si el supervisor rehusare realizar la supervisión de nuevos trabajos que se le rechazaren al Contratista por ser defectuosos o inadecuados.
- Si el supervisor suspendiere los trabajos sin la autorización del Ministerio.
- Si el supervisor traspasare sus derechos derivados del contrato a terceras personas.
- Si el supervisor estuviere ejecutando los trabajos en contradicción o incumplimiento a lo establecido en los documentos contractuales.
- Si por acciones u omisiones del supervisor pudiera determinarse que éste no acepta la autoridad del designado para la administración del proyecto del Ministerio, o cualquiera de las atribuciones que los documentos contractuales otorgan a ambos.

CG-19 FORMAS DE HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO EN CASOS DE CADUCIDAD.

En el caso de haberse caducado un contrato con responsabilidad para el supervisor, en virtud de la existencia de una causal de caducidad comprobada, el Ministerio deberá:

- a) Exigir al garante o fiador el pago de la totalidad de las garantías rendidas; o,
- b) Encomendar al emisor de las garantías la terminación de la supervisión. En este evento el Ministerio comunicará por escrito al garante la posibilidad de encomendarle la terminación de la supervisión, y éste último tendrá un plazo de quince (15) días hábiles para manifestar su aceptación o negativa. En caso de aceptar el fiador, podrá terminar la obra por medio de persona natural o jurídica, seleccionadas por el fiador y aprobadas por el Ministerio, la que deberá poseer la misma o mayor capacidad profesional exigida en estos documentos al supervisor original.

La persona así seleccionada y aprobada deberá continuar con la ejecución del proyecto bajo la responsabilidad del garante o fiador, asumiendo el estricto cumplimiento de las especificaciones, documentos en la Invitación a Presentar Propuestas (IPP) y condiciones del contrato que se hubiere caducado y demás documentos contractuales. En caso de que el fiador se negare a proceder a la terminación de la supervisión, se harán efectivas las garantías.

En caso de terminación de la supervisión por el fiador, el Ministerio tendrá los mismos derechos con relación al garante o fiador que los que tenía en relación con el supervisor original, sometiéndose el fiador a las multas y sanciones a que hubiere lugar por entrega tardía de la supervisión, por defectos y/o cualquier otra sanción o penalidad establecida en los documentos contractuales.

De aceptar la terminación de la supervisión que le encomiende el Ministerio, el garante o fiador dispondrá de cinco (5) días hábiles para proponer a la aprobación del Ministerio, la persona natural o jurídica por medio de la cual se proseguirá la obra. El Ministerio dispondrá de cinco (5) días hábiles para aprobar, observar o rechazar la propuesta. El garante o fiador deberá resolver o corregir las observaciones del Ministerio dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la notificación respectiva. Aprobada la propuesta por el Ministerio, en un plazo no mayor de quince (15) días calendario contados a partir de la fecha de aprobación deberá reiniciarse la supervisión a satisfacción del Ministerio. En caso de no reiniciarse la supervisión dentro del mencionado plazo, el garante o fiador pagará al Ministerio el valor de las garantías.

El fiador garantizará los trabajos a realizar de supervisión por el monto y formas establecidas por el Ministerio.

Independientemente de todo lo anteriormente expresado, las retenciones y cantidades pendientes de pago al supervisor al momento de dejarse sin efecto el contrato con responsabilidad para él, serán entregadas al supervisor conforme a la liquidación que se practique, previa deducción del monto pendiente para amortizar el anticipo, de las multas y sanciones y en general, de cualquier monto adeudado por el supervisor al Ministerio.

CG-20 SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

El Supervisor se somete a las leyes vigentes de la República de El Salvador y en caso de acción judicial señala como su domicilio especial la ciudad de San Salvador, a la competencia de cuyos tribunales se somete, asimismo en su caso faculta al Ministerio para que nombre al depositario de los bienes que se embarguen, a quien libera de la obligación de rendir garantía. Para resolver cualquier conflicto que surgiera entre las partes en ocasión o durante la supervisión de la ejecución del contrato, éstas se obligan como primer paso a negociar un acuerdo para tratar de llegar a un arreglo extrajudicial, agotada la vía anterior sin acuerdo y emitiendo la correspondiente acta, el Ministerio y el Supervisor renuncian a la vía arbitral para resolver el conflicto ante la sede judicial, debiendo el Supervisor continuar la Supervisión de la ejecución de las obras, con toda diligencia y no ser esto causal para suspender la Supervisión de la ejecución de las obras.

CG-21 NOTIFICACIONES

Las notificaciones entre las partes deberán hacerse por escrito y tendrán efecto a partir de su recepción en las direcciones que a continuación se indican:

Para el Ministerio:

Ministerio de Obras Públicas y de Transporte.

Plantel La Lechuzza Km. 5 ½ Carretera a Santa Tecla Frente al Estado Mayor de la Fuerza Armada, Distrito de San Salvador, Municipio de San Salvador Centro, Departamento San Salvador, El Salvador. C.A.

Para el Supervisor, según información contenida en el Formulario QUAL-1.

Ambas partes pueden cambiar de dirección, quedando en este caso cada una de ellas obligadas a notificarlo a la otra, cinco (5) días antes de cambiar de dirección. Mientras tanto la última notificación será la válida para los efectos legales.

CG-22 REPORTES Y DOCUMENTOS.

El Supervisor entregará al Ministerio mensualmente y cuando sea solicitado, durante el tiempo de vigencia del Contrato, los Informes mensuales y ejecutivos a que se hace referencia en la Parte 2. Términos de Referencia, que incluirán toda la información relevante referente a las obras y a la forma en que se desempeña el Contratista.

Dichos Informes deberán presentarse dentro del término de los cinco (5) días hábiles posteriores a la finalización del plazo al cual se refiere el informe.

El contenido de los informes será el exigido en el Romano VII. Términos de Referencia.

Tanto de los informes mensuales como los ejecutivos y el Informe Final deberán presentarse un (1) original y una (1) copia impresa y una (1) copia en formato digital.

Los informes ejecutivos serán presentados mensualmente por el Supervisor y cuando el Ministerio se lo solicite.

El Informe Final que servirá para la liquidación del Proyecto, deberá presentarse en un plazo no mayor de diez (10) días calendario, contados a partir de la fecha de recepción definitiva del proyecto.

Si el Supervisor no presentase los informes requeridos en el plazo establecido, se le aplicarán las multas establecidas en la Condición General CG-07 MULTAS Y PENALIDADES CONTRACTUALES.

CG-23 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR.

El Supervisor ha de suministrar el recurso humano y equipo necesario para la buena supervisión de la ejecución de las obras de acuerdo con lo exigido en la Parte 2. Términos de Referencia, estando sus costos incluidos en el Contrato.

La supervisión, deberá contar en el proyecto con el equipo de laboratorio propio o subcontratado, que cumpla con los requerimientos establecidos en las Normas de Ensayo respectivas, que le permita llevar a cabo un adecuado aseguramiento de la calidad. Así mismo deberá contar en el proyecto con normas de ensayo de laboratorio vigentes a la fecha de la firma del contrato. Como resultado de verificaciones por el Ministerio existiera algún tipo de observación en relación a lo indicado anteriormente, estas deben ser atendidas cumpliendo lo indicado en los documentos contractuales.

El Supervisor deberá estar disponible para atender y cumplir cualquier instrucción, solicitud y requerimientos de este Ministerio, relacionados con el proyecto. El no cumplimiento de estos requerimientos será sujeto de las sanciones establecidas en la Condición General CG-07 MULTAS Y PENALIDADES CONTRACTUALES.

Habrà de contratar los servicios especializados, el personal técnico y auxiliar, y suplir el equipo técnico y de oficina, etc., necesarios para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas para la realización de su trabajo.

Será de su exclusiva responsabilidad la obtención de las aprobaciones del Ministerio necesarias para la realización de su trabajo, la obtención de visas, licencias, permisos de trabajo, autorizaciones de inmigración y aduanales para su personal y equipo, y la obtención de los permisos para importar y exportar en los casos en que lo necesite en el desempeño de sus obligaciones.

En el caso de utilizar o realizar prácticas con fuentes y/o generadores ionizantes, debe presentar al designado para la Administración del Contrato, el documento de autorización de operación radioactiva emitido por el Ministerio de Salud Pública de acuerdo con los Art. 191 del Código de Salud y 8 del Reglamento Especial de Protección y Seguridad Radiológica.

En caso que el Supervisor no tenga establecida oficinas en el país, se obliga a habilitar, operativizar y mantener durante todo el periodo de ejecución del proyecto una oficina local, a fin de garantizar la realización eficaz y eficiente de las actividades previstas en el contrato. El cumplimiento de esta obligación deberá hacerse a más tardar diez (10) días calendario después de la fecha establecida en la Orden de Inicio. El no cumplimiento de cualquier obligación contractual adquirida por el Supervisor, lo hará acreedor a las sanciones correspondientes establecidas en la Condición General CG-07 MULTAS Y PENALIDADES CONTRACTUALES, de estos documentos.

CG-24 PROHIBICION DE CONTRATACION DE MANO DE OBRA INFANTIL

El Contratista se compromete cumplir con la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora.

“En caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del ofertante a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; se iniciará el procedimiento que dispone el art. 187 de la LCP para determinar el cometimiento o no dentro del presente procedimiento adquisitivo, o durante la ejecución contractual según el caso, de la conducta que dispone el art. 181 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 por la referida Dirección, si durante el trámite de re-inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final”.

CG-25 FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO.

SE ENTENDERÁ POR FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO: Un acontecimiento ajeno a la voluntad de los contratantes. Es decir, que se trata de un hecho exterior, de manera que quien lo alega no haya intervenido o contribuido, en forma alguna en su realización; y sea de carácter imprevisible, extraordinario, anormal, inmanejable e inevitable por parte de quien lo invoca. Debe existir una relación de causa efecto, entre el caso fortuito o fuerza mayor, con la imposibilidad permanente o momentánea de ejecución del objeto del Contrato.

Se entenderán por caso fortuito, los hechos naturales o de la naturaleza, tales como huracanes, terremotos, erupciones volcánicas, inundaciones, epidemias; y por fuerza mayor los hechos del hombre, tales como la guerra, revoluciones, rebeliones, huelgas o paros nacionales. Pero estos hechos naturales o del hombre no constituirán caso fortuito o fuerza mayor si por lo extraordinario de su producción o aparición, y por su intensidad o gravedad no salen del orden común de las cosas y fueren en cambio el resultado del curso ordinario y regular de la naturaleza o de los hechos de los hombres. La aparición o producción del hecho en cuestión deben ser contrarias a lo que comúnmente acaece en esa época del año, en ese lugar o con relación a la generalidad de las personas.

No será imputable a ninguna de las partes el incumplimiento a los deberes y obligaciones que les corresponden en virtud del contrato, cuando dicho incumplimiento se deba a situaciones de caso fortuito o fuerza mayor.

1. Si una situación de caso fortuito o fuerza mayor imposibilitare el cumplimiento total o parcial de las obligaciones contraídas por alguna de las partes según el contrato, la parte afectada por el caso fortuito o la fuerza mayor dará aviso a la otra, por escrito, dentro de un plazo de setenta y dos (72) horas después de ocurrido el evento. La misma obligación tendrá la parte afectada luego del cese o desaparecimiento del caso fortuito o fuerza mayor, debiendo cumplir con los mismos requisitos y plazos de notificación arriba establecidos. Transcurridos los plazos señalados en este párrafo,

precluye para el Contratista el derecho para presentar reclamos al Ministerio por la ocurrencia del caso fortuito o fuerza mayor.

2. Cuando ocurra un evento de caso fortuito o de fuerza mayor, se evaluará su impacto en tiempo y si fuese necesario, se prolongará el plazo de ejecución por el tiempo que acuerden las partes, por escrito, según los procedimientos establecidos por las modificaciones al contrato, en consideración a los efectos del caso fortuito o fuerza mayor acaecida.
3. Ambas partes harán su máximo esfuerzo para reducir el impacto en el costo. Cada parte responderá por el impacto en el costo correspondiente, teniendo como base de las respectivas prestaciones y obligaciones a cargo de parte derivadas del contrato y documentos contractuales.
4. Si el caso fortuito o fuerza mayor afecta parcialmente el proyecto, las partes acordarán modificar por escrito, el Programa de Trabajo, con el objeto de minimizar los efectos del evento sobre el tiempo de ejecución, así como los términos para continuar con la ejecución de las porciones del proyecto que no hubieran sido afectadas.
5. Si la ejecución del Proyecto, debido a una causa de fuerza mayor o caso fortuito, no pudiera reanudarse después de tres intentos contados a partir de la evaluación del impacto realizada por las Partes, el Supervisor o el Ministerio tienen derecho a dar por terminado el Contrato, mediante notificación previa. Las Partes terminarán el Contrato de acuerdo a los documentos contractuales, definiendo el balance financiero entre las Partes.

En los casos de modificaciones por caso fortuito o fuerza mayor, se aplicará el procedimiento establecido en la normativa aplicable.

CG-26 SUSPENSION.

Si por alguna razón de fuerza mayor o caso fortuito la obra se suspendiere por un lapso mayor de quince (15) días calendario y el Ministerio estima que habrá una prolongación de dicha situación, podrá dar orden de suspensión del trabajo.

Esta suspensión durará hasta que el Ministerio notifique el reinicio de las obras. A partir de la orden de suspensión y hasta el reinicio de la obra, el Ministerio no reconocerá pago alguno al Supervisor durante ese lapso, salvo que se le adeudará alguna cantidad devengada con anterioridad.

CG-27 PRORROGAS

En caso de prorrogarse el Contrato del Constructor por causas no imputables a éste, el Ministerio una vez comprobada la fuerza mayor o caso fortuito, podrá prorrogar el contrato al Supervisor equivalente al tiempo perdido y el mero retraso no dará derecho al supervisor a reclamar una compensación económica adicional.

Para prorrogarse el contrato del Supervisor, éste deberá solicitarlo por escrito al Ministerio comprobando que existe la causa que afecte directamente la ejecución del proyecto y que impida la terminación de las obras en el plazo contratado, que puedan demorar la finalización de la obra, siempre que lo haga del conocimiento del Ministerio por escrito indicando la causa, dentro de los ocho (8) días hábiles de haber sucedido el evento. En caso de prórroga, se concederá previa opinión favorable por escrito del designado para la administración del Proyecto, ésta operará siempre que el plazo de las Garantías constituidas a favor del Ministerio esté vigente. Las resoluciones de prórroga que se emitan serán sometidas a la aprobación del Ministerio, para su validez legal.

El hecho de prorrogarse el plazo del Contrato no alterara en manera alguna los términos y naturaleza del mismo.

En caso que la ejecución de la obra no se concluyere en el plazo establecido en el Contrato de obras por

causas imputables al Contratista, los costos adicionales por la extensión de los servicios de supervisión, serán pagados mensualmente por el Contratista al Supervisor, o serán descontados de cualquier suma que se le adeude al Contratista.

En caso de haber sucedido un evento considerado y demostrado como fuerza mayor o caso fortuito, el Ministerio procederá de conformidad a la CG-26 SUSPENSIÓN, y en caso la obra no sea suspendida el plazo de construcción y supervisión serán prorrogados, lo cual no generará ningún costo para el Ministerio.

CG-28 PAGO FINAL Y LIQUIDACIÓN

El pago final correspondiente que comprenderá cualquier suma que se le adeude al Supervisor, será posterior a la aceptación satisfactoria por parte del Ministerio del Informe Final de la supervisión del Proyecto, mediante acta emitida por el designado para la administración del contrato y previa presentación de la Garantía de Buena Supervisión.

Si en un plazo no mayor de sesenta (60) días calendario, después de la entrega del Informe, ni el Ministerio no ha formulado objeciones, se considerará que dicho Informe ha sido aprobado.

Al recibir los documentos finales, analizarlos y verificar que todos los trabajos objeto de este Contrato se han realizado satisfactoriamente, después de haber comprobado la solvencia del Supervisor con todas las obligaciones derivadas de este instrumento y que ha presentado la Garantía de Buena Supervisión, el Ministerio procederá a liquidar el contrato mediante Resolución de Liquidación para hacer efectivo el pago al Supervisor de cualquier cantidad que se le adeude, devolviendo la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

En cualquier caso, para recibir el pago, el Supervisor deberá presentar Declaración Jurada en acta notarial que indique que no tiene ningún reclamo económico derivado del Contrato.

CG-29 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

El Ministerio nombrará mediante Acuerdo Ejecutivo, un Administrador de Contrato, quien dará el seguimiento en la supervisión del proyecto en cuestión.

Sus funciones serán:

- a) Colaborar con el contratista y el supervisor para la buena supervisión de la obra.
- b) Coordinar las reuniones de seguimiento y de carácter general con el supervisor.
- c) Monitorear el avance físico-financiero de la obra y el cumplimiento del contrato y verificar que la Bitácora sea actualizada a diario por el supervisor manteniendo un respaldo físico actualizado de las mismas.
- d) Dar el Visto Bueno a las estimaciones de avance de obra, certificada por la supervisión y someterlas a consideración del Coordinador del Programa.
- e) Formar parte de la comisión Técnica de Recepción de las Obras.
- f) Las establecidas en el artículo 162- de la LCP.
- g) Cualquier otra función que le corresponda de acuerdo a la ley, Directrices de KfW, al Contrato y demás documentos contractuales o que le sea asignada por el Ministerio.

CG- 30 CONOCIMIENTOS DE DOCUMENTOS DE CONTRATO DE CONSTRUCCION E INPECCION DEL SITIO

La supervisión estará obligada a conocer y estudiar todas las estipulaciones contenidas en los documentos contractuales que regirán la relación entre el Contratista y el Ministerio y revisar toda la documentación, los planos y especificaciones de los proyectos, a fin de detectar cualquier error, omisión o contradicción que pudiera existir en estos documentos y que pudieran resultar en inconveniencias de cualquier clase.

Así mismo, la supervisión estará obligada a efectuar visitas de inspección al sitio de la obra para asegurarse

que el mismo no ha sufrido cambios sustanciales que puedan afectar el desarrollo de las obras, asegurarse de que todos los puntos de referencia se encuentran claramente establecidos en los documentos de construcción y que, por consiguiente, no existen condiciones que impidan que el sitio le sea entregado al Contratista. La revisión de planos por parte del supervisor no significará que asume la responsabilidad que le corresponde al Diseñador de las obras.

CG-31 EVALUACION DEL DESEMPEÑO

El Ministerio por medio del designado para la administración del Contrato y con el visto bueno del Coordinador del Programa, realizará evaluaciones del desempeño del supervisor, según documento que se presenta en anexo de estos documentos.

Para los proyectos cuyo período contractual sea menor a un año, el designado para la administración del Contrato realizará dos evaluaciones, la primera a medio tiempo y la segunda al final de dicho período; y para los proyectos cuyo período contractual sea mayor a un año, el designado para la administración del Contrato realizará evaluaciones semestrales. La nota final que obtenga el Contratista y/o el supervisor, al final de la ejecución de la obra, será el promedio de las evaluaciones realizadas

El designado para la administración del Contrato contará con un período de diez días hábiles para realizar el proceso de: Evaluación del desempeño, resolución de inconformidades presentadas por el evaluado, y presentar resultados de la evaluación al Coordinador del Programa.

Los resultados de la evaluación serán discutidos con los evaluados (contratista y/o supervisor), en caso de no tener observaciones firma de conformidad, en caso de no estar de acuerdo con la evaluación, presenta nota de inconformidad a la Dirección de Adaptación al Cambio Climático y Gestión Estratégica del Riesgo, quien convoca al designado para la administración del Contrato, al jefe inmediato superior del designado para la administración del Contrato y al Contratista y/o Supervisor, con el fin de revisar evaluación. En caso de llegar a un acuerdo, solicita a Contratista y/o Supervisor, firmar evaluación, en caso de no llegar a un acuerdo, y el Contratista y/o supervisor se negare a firmar, la Dirección de Adaptación al Cambio Climático y Gestión Estratégica del Riesgo, será el responsable de dirimir y resolver de acuerdo a un procedimiento previamente determinado. Finalmente, la Dirección de Adaptación al Cambio Climático y Gestión Estratégica del Riesgo, remitirá la evaluación del desempeño a la Unidad de Compras Públicas.

Para este proceso y futuras contrataciones, la Unidad de Compras Públicas, pondrá a disposición de las Comisiones de Evaluación de Ofertas, los resultados de las últimas evaluaciones obtenidas por los Contratista y/o Supervisores objeto de evaluación, siempre que ésta no exceda a dos años a partir de la fecha de la evaluación de su oferta presentada. Se tomarán en cuenta únicamente las evaluaciones del desempeño que se encuentren en el registro de la Unidad de Compras Públicas, previo al día y hora señalados para la presentación de oferta y las Comisiones de Evaluación de Ofertas, aplicarán los resultados de las evaluaciones del desempeño, afectando la capacidad técnica del oferente, para efectos de adjudicación, según la siguiente tabla:

NIVEL DE DESEMPEÑO	CONDICIONANTE
DESEMPEÑO "A" ó 90% ó más	Las Ofertas/Propuestas Técnicas se evaluarán al 100% del puntaje obtenido
DESEMPEÑO "B" ó entre el 80.00 y 89.99 %	Las Ofertas/Propuestas Técnicas se evaluarán al 90% del puntaje obtenido
DESEMPEÑO "C" ó entre 70.00 y 79.99 %	Las Ofertas/Propuestas Técnicas se evaluarán al 80% del puntaje obtenido
DESEMPEÑO "D" ó 69.99% ó menos	Las Ofertas/Propuestas Técnicas se evaluarán al 70% del puntaje obtenido

En caso de que el ofertante hubiera ejecutado varios contratos, se promediará los resultados de esas evaluaciones.

Anexo 1

FORMATO. DECLARACIÓN JURADA INVERSION DE ANTICIPO

En el (distrito, municipio, departamento) de_____, a las____, horas y _____ minutos del día_____, de _____de dos mil_____. Ante Mí _____,Notario con domicilio en el (distrito municipio, departamento)_____, comparece el señor_____, de_____, años de edad, _____ (Profesión u oficio) con domicilio en el (distrito, municipio, departamento)_____, persona a quien hoy conozco e identifico por medio de_____, quien actúa en nombre y en representación, en su calidad de _____de_____, con domicilio en el (distrito, municipio, departamento)_____, cuya personería DOY FE de ser legítima y suficiente por haber tenido a la vista la siguiente documentación: _____ (relacionar la personería) y **BAJO JURAMENTO ME DICE:** I. Que mi representada ha suscrito con el MINISTERIO el Contrato CO-_____/20____; para la ejecución del Proyecto “_____”,II. Que mi representada se compromete a utilizar el monto del anticipo otorgado por el MINISTERIO única y exclusivamente para atender las necesidades económicas del proyecto en referencia, en estricto y fiel cumplimiento del plan de inversión de anticipo presentado a MINISTERIO. III. Que mi representada se compromete a depositar y manejar la cantidad otorgada en concepto de Anticipo, únicamente en la Cuenta “(relacionar tipo de cuenta y número)” del Banco a nombre de la sociedad _____; IV. Que a nombre mi representada autorizo al MINISTERIO y/o a la persona que éste designe, para que realice auditoria(s) o cualquier otro tipo de control necesario, en la cuenta bancaria arriba mencionada, comprometiéndome a proporcionar a MINISTERIO, todas las facilidades y documentación pertinente, para que éste pueda verificar el buen manejo del anticipo, en la Institución Bancaria correspondiente. Así se expresó el compareciente a quien expliqué los efectos legales de la presente acta Notarial que consta de una hoja útil y leída que se la hube íntegramente en solo acto ininterrumpido ratifican su contenido y firmamos **DOY FE.**

NOTA: El presente formato es una guía para Notario. Por lo tanto, puede modificarlo cuando se trate de Personas Jurídicas o de Personas Naturales

Anexo 1.1

SOLICITUD DE ANTICIPO

[día/mes/año]

Sres.

[Nombre del Ministerio]

Presente.

En atención:

[Nombre del administrador del contrato]

Administrador de Contrato

En relación a contrato **[número del contrato]** relativo a **[nombre del proceso, establecido en el contrato]**, en base a: **PARTE 4. CONDICIONES GENERALES, GC-04 ANTICIPO**, solicito de la manera más atenta nos sea concedido el anticipo, el cual asciende a: **[MONTO EN LETRAS] 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$ [monto en números])**, los cuales serán utilizados para las actividades que se detallan en el plan de utilización de anticipo anexo.
Sin otro particular, se despide de usted.

Atentamente:

Ing. _____

Gerente Contratista

[nombre de la empresa]

Anexos:

Nota aprobación supervisor

Plan utilización anticipo

Fotocopia de garantía de buena inversión del anticipo

Fotocopia de garantía de cumplimiento de contrato

Fotocopia de contrato

Fotocopia de orden de inicio