BCIE Banco Centroamericano de Integración Económica

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Contratación de:

"SUPERVISIÓN DEL DISEÑO Y MEJORAMIENTO DE 24 CENTROS EDUCATIVOS EN MUNICIPIOS DE POBREZA MULTIDIMENSIONAL EN LOS DEPARTAMENTOS DE SONSONATE, SANTA ANA, MORAZÁN, LA PAZ, SAN MIGUEL, CUSCATLÁN Y LA LIBERTAD."

Proceso No.:	**CPI 06-2024 MINEDUCYT-BCIE**
Servicios de consultoría para:	"SUPERVISIÓN DEL DISEÑO Y MEJORAMIENTO DE 24 CENTROS EDUCATIVOS EN MUNICIPIOS DE POBREZA MULTIDIMENSIONAL EN LOS DEPARTAMENTOS DE SONSONATE, SANTA ANA, MORAZÁN, LA PAZ, SAN MIGUEL, CUSCATLÁN Y LA LIBERTAD."
Contratante:	Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología
País:	El Salvador
Emitido:	Agosto de 2024

Aviso de Concurso

CPI 06-2024 MINEDUCYT-BCIE

SUPERVISIÓN DEL DISEÑO Y MEJORAMIENTO DE 24 CENTROS EDUCATIVOS EN MUNICIPIOS DE POBREZA MULTIDIMENSIONAL EN LOS DEPARTAMENTOS DE SONSONATE, SANTA ANA, MORAZÁN, LA PAZ, SAN MIGUEL, CUSCATLÁN Y LA LIBERTAD."

San salvador, 30 de agosto de 2024

1. FUENTE DE RECURSOS

El Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), como parte de los servicios que brinda a sus países socios beneficiarios, está otorgando el financiamiento total para la selección y contratación de una empresa consultora que desarrollará la consultoría de la SUPERVISIÓN DEL DISEÑO Y MEJORAMIENTO DE 24 CENTROS EDUCATIVOS EN MUNICIPIOS DE POBREZA MULTIDIMENSIONAL EN LOS DEPARTAMENTOS DE SONSONATE, SANTA ANA, MORAZÁN, LA PAZ, SAN MIGUEL, CUSCATLÁN Y LA LIBERTAD.", en el marco del PROGRAMA: MI NUEVA ESCUELA-BCIE 2256-SV.

2. ORGANISMO EJECUTOR Y CONTRATANTE DEL PROCESO DE LICITACIÓN

2.1 Se busca la revalorización del diseño de las instalaciones educativas para lograr un impacto positivo en el aprendizaje, además de tener condiciones ideales para servir y atender a los C.E. de cada departamento con el objeto de ampliar y mejorar los servicios educativos y de atención a los docentes, con el propósito de fortalecer a los equipos técnicos.

2.2 El Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, es el responsable del presente proceso de selección para lo cual invita a las firmas consultoras elegibles a presentar propuestas para desarrollar la consultoría.

2.3 La empresa consultora será seleccionada mediante una competencia internacional de acuerdo con los procedimientos del Banco Centroamericano de Integración Económica establecidos en la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del BCIE y sus Normas para la Aplicación que se encuentran en el siguiente sitio de Internet: https://www.bcie.org

3 PRESENTACIÓN DEL PROCESO DE CONCURSO

3.1 El objetivo general de esta consultoría es: Supervisar el diseño y las obras de mejoramiento de la infraestructura en 24 Centros Educativos seleccionados por parte del Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología que presentan deterioro y requieren construcción nueva, reemplazo, rehabilitaciones y/ampliación de los centros educativos a nivel nacional, contratando empresas supervisoras de obras con apoyo de personal especialista en supervisión de diseños de infraestructura educativa

3.2 El contratante pone a disposición de los interesados toda la documentación relacionada con esta consultoría que es necesaria para la preparación de las ofertas.

Dicha información estará disponible sin costo alguno:

a. Las bases podrán consultarse y obtenerse de forma gratuita, descargándolas directamente del sitio electrónico de compras públicas; https://www.comprasal.gob.sv y la del MINEDUCYT https://www.mined.gob.sv, a partir del día 30 de agosto de 2024 y estarán disponibles hasta el 15 de octubre de 2024.

b. Físicamente en: La Dirección de Compras Públicas del MINEDUCYT, ubicada en Centro de Gobierno, Plan Maestro, Edificio A-1, Segundo Nivel, Teléfono (503) 2592-3031, en donde el interesado entregará fotocopia del NIT de la persona jurídica que participará (solo aplica para salvadoreñas) y nota que haga referencia a la licitación que está aplicando, e indicar en la misma: nombre de la persona jurídica, dirección, teléfonos, correo electrónico y nombre del representante legal (en caso de tratarse de una APCA, bastará con que uno de sus integrantes realice la compra de las bases). En esta oficina el MINEDUCYT entregará un comprobante para que el interesado efectúe el pago correspondiente.

3.3 Las ofertas se deben enviar al domicilio consignado más abajo, a más tardar a las **10:00 horas (hora de El Salvador)** del día **16 de octubre de 2024**.

No se permitirá presentar ofertas en forma electrónica. No se aceptarán ofertas tardías.

Las propuestas que corresponden al sobre No 1 (Ofertas Técnicas) se abrirán públicamente, en presencia de los representantes designados por los Licitantes y de cualquier persona que decida asistir, en el domicilio consignado más abajo, a más tardar a las 10:30 horas (hora de El Salvador) del día **16 de octubre de 2024.**

3.4 El domicilio mencionado(s) más arriba es:

Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, Dirección de Compras Públicas - DCP, Alameda Juan Pablo II y Calle Guadalupe, Plan Maestro, Centro de Gobierno, Edificio A-1, Segundo Nivel, San Salvador, El Salvador.

José Orlando González Ramírez
Director de Compras Públicas.

Secciones del Documento Base de Concurso

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO) 7

A. Generalidades 7
B. Documentos del Concurso 13
C. Preparación de las Propuestas 13
D. Presentación y apertura de las Propuestas 18
E. Evaluación y comparación de las Propuestas 21
F. Negociación y Adjudicación del Concurso 25

Sección II. Datos del Concurso (DDC) 31

Sección III. Criterios de evaluación 41

Sección IV. Formularios del Concurso 51

Sección V. Términos de Referencia 78

Sección VI. Formato de Contrato 95

Índice Instrucciones a los Oferentes

A. Generalidades 7

1. Definiciones 7
2. Alcance del Concurso 7
3. Fuente de los fondos 7
4. Prácticas Prohibidas 7
5. Oferentes elegibles 9
6. Disposiciones para los oferentes 12

B. Documentos del Concurso 13

7. Secciones del Documento Base del Concurso (DBC) 13

C. Preparación de las Propuestas 13

8. Consideraciones generales 13
9. Costo de participación en el Concurso 13
10. Idioma de la Propuesta 13
11. Documentos que conforman la propuesta 14
12. Solo una Propuesta 14
13. Período de validez de las Propuestas, su extensión y sustitución de expertos principales en caso de extensión de la validez 14
14. Sub contratación 15
15. Aclaraciones sobre el Documento de Concurso y régimen de comunicación 15
16. Modificación del Documento Base de Concurso (DBC) 16
17. Consideraciones para la elaboración de la propuesta 16
18. Formato y contenido del Sobre No. 1 - Presentación de Oferta, Antecedentes del Oferente y Oferta Técnica" 17
19. Formato y contenido del Sobre No. 2 "Oferta Económica" 17

D. Presentación y apertura de las Propuestas 18

20. Presentación cerrado y marcado de las propuestas 18
21. Retiro, sustitución y modificación de las Propuestas 19
22. Confidencialidad 20
23. Recepción y Apertura de las Propuestas 20

E. Evaluación y comparación de las Propuestas 21

24. Método de Selección del Consultor 21
25. Evaluación de la información y documentos que componen el Sobre No. 1 21
26. Aperura pública de las ofertas económicas 22
27. Corrección de errores 24
28. Impuestos 24
29. Aclaración de las Propuestas 24
30. Selección de la propuesta más conveniente 25

F. Negociación y Adjudicación del Concurso 25
31. Negociaciones 25
32. Conclusión de las Negociaciones 27
33. Notificación de Intención de Adjudicar el Contrato 27
34. Presentación de Protestas en el proceso de adquisición 28
35. Derecho del contratante para aceptar y rechazar Propuestas 29
36. Notificación de la Adjudicación del Contrato 29
37. Firma del contrato 30
38. Otros 30

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Instrucciones a los Oferentes		
A. Generalidades		
1. Definiciones	1.1.	Salvo donde se establece de otra forma en los Datos del Concurso (DDC) las definiciones e interpretaciones son las establecidas en las Condiciones Generales del Contrato contenidas en la Sección VI.
2. Alcance del Concurso	2.1.	El Contratante, identificado en **los DDC**, invita a firmas consultoras elegibles a presentar propuestas para la realización de la consultoría, que se describe en la misma sección, donde también se especifica el nombre y el número de identificación de este proceso de concurso y plazo máximo para la terminación de los servicios de consultoría.
3. Fuente de los fondos.	3.1.	El Prestatario/Beneficiario ha recibido o ha solicitado financiamiento del BCIE y estos recursos serán utilizados, para sufragar el costo total o parcial de los pagos elegibles en virtud de los contratos que resulten de estos Documentos de Concurso.
	3.2.	Ningún oferente de procesos de concurso o consultores para desarrollar consultorías podrá derivar derechos o exigir pagos al Banco, ya que en todo momento la relación jurídica que involucra derechos y responsabilidades es entre estos y el Contratante.
4. Prácticas Prohibidas	4.1.	El BCIE exige que los Prestatarios/Beneficiarios y todas las personas naturales o jurídicas que participen o presten servicios en proyectos u operaciones con financiamiento del BCIE, ya sea en su condición de oferentes, prestatarios, organismos ejecutores, coordinadores, supervisores de proyectos, contratistas, subcontratistas, consultores, proveedores, beneficiarios de donaciones (y a todos sus funcionarios, empleados, representantes y agentes), así como cualquier otro tipo de relación análoga, lo siguiente: a. Observar los más altos niveles éticos en todas las etapas del proceso de adquisición o la ejecución de un contrato. b. Abstenerse de realizar cualquier acto o acción que se enmarque o pueda catalogarse como Práctica Prohibida. c. Denunciar ante el BCIE utilizando el Canal de Reportes u otro Mecanismo de denuncia disponible para el BCIE [1], todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado. Conforme a las mejores prácticas y para establecer un marco de referencia en su operatividad, se entienden cómo Prácticas Prohibidas las siguientes:

[1] Mecanismos de denuncia disponibles en: www.bcie.org.

a. Práctica Corruptiva: Consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, de manera directa o indirecta, algo de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte.

b. Práctica Coercitiva: Consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, de manera directa o indirecta, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar en forma indebida las acciones de una parte.

c. Práctica Fraudulenta: Cualquier hecho u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias que deliberadamente o por negligencia engañe o intente engañar a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole, propio o de un tercero, o para evadir una obligación a favor de otra parte.

d. Práctica Colusoria: Acuerdo realizado entre dos o más partes con la intención de alcanzar un propósito indebido o influenciar indebidamente las acciones de otra parte.

e. Práctica Obstructiva: Consiste en: (a) deliberadamente destruir, falsificar, alterar u ocultar pruebas materiales para una investigación, o hacer declaraciones falsas en las investigaciones, a fin de impedir una investigación sobre denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a cualesquiera de las partes para evitar que ellas revelen el conocimiento que tienen sobre temas relevantes para la investigación o evitar que siga adelante la investigación o (b) emprender intencionalmente una acción para impedir físicamente el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría y acceso a la información que tiene el BCIE.

Ante denuncias recibidas en el canal de reportes u otros medios aceptables al BCIE, relacionado a Prácticas Prohibidas ocurridas durante los procesos de adquisición de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías, así como durante la ejecución de un contrato resultante de dichos procesos en el marco de una operación financiada con recursos del BCIE, este procederá conforme con sus políticas internas relacionadas con el tema.

Previo a determinar la existencia de una Práctica Prohibida, el BCIE se reserva el derecho de ejecutar los procedimientos de auditoría e investigación.

El derecho de ejecutar los procedimientos de auditoría e investigación establecido en el párrafo anterior se refiere al acceso irrestricto del BCIE o sus representantes debidamente autorizados para visitar o inspeccionar las oficinas o instalaciones físicas, utilizadas en relación con los procesos de adquisición o los proyectos financiados con fondos propios del BCIE o administrados por éste. Asimismo, la realización de entrevistas y el acceso a los archivos físicos y digitales relacionados con dichos procesos de adquisiciones, proyectos u operaciones, debiendo prestar toda la colaboración y asistencia que fuese necesaria, a efectos

		que se ejecuten adecuadamente las actividades previstas, a discreción del Banco. Cuando se determine la existencia de una Práctica Prohibida, el BCIE emitirá una o varias de las acciones y/o recomendaciones que se enumeran a continuación, sin que las mismas sean limitativas: a. Remisión del caso correspondiente a las autoridades locales competentes, b. Emisión de una amonestación por escrito. c. Adopción de medidas para mitigar los riesgos identificados. d. Suspensión de desembolsos. e. Desobligación de recursos. f. Solicitar el pago anticipado de los recursos. g. Cancelar el negocio o la relación contractual. h. Suspensión de los procesos de adquisición, o de ejecución de los contratos, independientemente del estado en que se encuentren i. Solicitud de garantías adicionales. j. Ejecución de fianzas o garantías. k. Solicitar el reembolso de los gastos o costos vinculados con las actividades e investigaciones efectuadas en relación con la comisión de Prácticas Prohibidas. Las acciones y/o recomendaciones emitidas por el BCIE serán de observancia y cumplimiento obligatorio. El BCIE se reserva en todo caso, y sin perjuicio de las sanciones que impongan las autoridades del país del Prestatario/Beneficiario, el derecho a solicitar la suspensión de los procesos de contratación o de la ejecución del o de los contratos resultantes de aquellos, independientemente del estado en que se encuentren. Si el BCIE solicitara la suspensión de los procedimientos de contratación o de la ejecución del o de los contratos y esto no ocurriera, se reserva el derecho de no financiar el o los contratos resultantes de esos procedimientos. Derivado del proceso de investigación, el BCIE podrá incorporar a personas naturales o jurídicas en la Lista de Contrapartes Prohibidas u otra lista de inelegibilidad del BCIE que, para tal efecto haya instituido.
5. Oferentes elegibles	5.1.	Un oferente y todas las partes que constituyen el oferente, los bienes y servicios conexos que provean podrán ser originarios de países socios y no socios del Banco. Será limitada o restringida la participación en los procesos de adquisición cuando así lo determine la fuente de financiamiento a utilizar por el BCIE, restricción que quedará claramente definida en los **DDC**.
	5.2.	Los países miembros del Banco son: Guatemala, El Salvador, Honduras, Nicaragua, Costa Rica, Panamá, República Dominicana,

		Belice, México, China (Taiwán), Argentina, Colombia, España, Cuba y Corea
	5.3.	No podrán ser adjudicatarios o sujetos de ampliaciones de contratos con financiamiento total o parcial del BCIE o de fondos administrados por este, las personas jurídicas o naturales que tengan una de las siguientes condiciones: a. Se encuentren incluidos en la Lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE u otra lista de inelegibilidad del BCIE. b. Hayan sido inhabilitados o declarados por una entidad como inelegibles o sancionados para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por organizaciones reconocidas por el BCIE para tal fin. c. Declarados culpables mediante sentencia firme de delitos o sanciones vinculadas con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente, mientras se encuentre vigente la sanción.
	5.4.	Los oferentes al igual que bienes suministrados en virtud del contrato no serán elegibles cuando en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el país del Prestatario prohíba toda importación de bienes o contratación de obras o servicios de ese país, o todo pago a cualquier país, persona o entidad en ese país.
	5.5.	No podrán participar directa o indirectamente en el suministro de bienes, ejecución de obras, servicios o consultorías para operaciones financiadas por el BCIE las siguientes personas: a. En los financiamientos al sector público, los particulares con nexos familiares o de negocio con los representantes del Prestatario/Beneficiario, su organismo ejecutor o de un receptor de una parte del financiamiento del Banco, o con cualquier otra persona que represente o actúe en nombre del Prestatario/Beneficiario hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad, inclusive y que participe directa o indirectamente en: i. La preparación de las especificaciones técnicas o una actividad equivalente; ii. El proceso de licitación del contrato; o iii. La supervisión del contrato, Esta prohibición no aplicará cuando: i. Las personas allí nombradas acrediten que se dedican, en forma habitual, a desarrollar la actividad empresarial objeto de la contratación respectiva, al menos desde dos (2) años antes de la publicación de la licitación. ii. Los costos involucrados sean acordes con el mercado y que; iii. El conflicto derivado de esa relación se haya divulgado y resuelto de manera aceptable para el Banco a lo largo del proceso de selección y de la ejecución del contrato.

b. Todos aquellos que presentan más de una oferta en un proceso de licitación o concurso, excepto si se trata de ofertas alternativas permitidas en los documentos base del respectivo proceso. Esto no limita la participación de subcontratistas en más de una oferta.

c. Toda empresa que haya sido contratada por el Prestatario/Beneficiario para suministrar Bienes, realizar Obras o prestar Servicios de No-Consultoría para un proyecto (o por una compañía afiliada que la controla o que la empresa controla, directa o indirectamente, o que se encuentran ambas bajo un control conjunto) quedará descalificada para brindar Servicios de Consultoría que resulten de esos Bienes, Obras o Servicios de No-Consultoría o que se relacionen directamente con ellos. Esta disposición no se aplica a las diversas empresas (Consultores, Contratistas o Proveedores) que en conjunto cumplan las obligaciones del contratista en el marco de un contrato llave en mano o de diseño y construcción.

d. Toda empersa que haya sido contratada para brindar Servicios de Consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto (o por una compañía afiliada que la controla o que la empersa consultora controla, directa o indirectamente, o que se encuentran ambas la compañía afiliada y la empresa consultora bajo un control conjunto) quedará descalificada para suministrar posteriormente Bienes, Obras o Servicios de No- Consultoría que resulten de los Servicios de Consultoría, o que se relacionen directamente con ellos. Esta disposición no se aplica a las diversas empresas (Consultores, Contratistas o Proveedores) que en conjunto cumplan las obligaciones del contratista en el marco de un contrato llave en mano o de diseño y construcción.

e. Cualquier situación adicional de conflicto de interés que se liste en **los DDC.**

5.6. Una empresa que sea oferente (ya sea individualmente o como integrante de una APCA) no podrá participar como oferente o como integrante de una APCA en más de una propuesta, salvo en el caso de propuestas alternativas permitidas. Tal participación redundará en la descalificación de todas las propuestas en las que haya estado involucrada la empresa en cuestión.

Una empresa que no es un Oferente ni un miembro de una APCA puede participar como subcontratista en más de una Oferta.

Salvo que se especifique **en los DDC** no existe límite en el número de miembros de una APCA.

5.7. Un Oferente no debe estar suspendido por el Contratante para presentar propuestas como resultado del incumplimiento con una Declaración de Mantenimiento de la Oferta o la Propuesta.

	5.8.	Los oferentes deberán presentar las pruebas documentales de elegibilidad que el Contratante solicite razonablemente y considere satisfactorias, de conformidad con lo indicado las IAO 11.1
	5.9.	Los Oferentes que sean instituciones o empresas de propiedad estatal del país del contratante podrán ser elegibles para competir y recibir la adjudicación de uno o más Contratos únicamente si pueden establecer, de modo aceptable para el Banco, que: a. Son legal y financieramente autónomas; b. Operan en el país del prestatario/beneficiario de acuerdo con la legislación y las disposiciones comerciales; c. No están sometidas a la supervisión de la entidad que funge como organismo ejecutor de la operación o como contratante.
	5.10.	Puede ser Oferente una entidad privada o una empresa o institución/empresa propiedad del Estado del país del Contratante, con sujeción a lo dispuesto en la IAO 5.9 o cualquier combinación de las mismas en forma de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación ("APCA") a través de un convenio existente o con la intención de celebrar un convenio de esta índole expresada en una carta de intención. En el caso de una APCA, todos los miembros deberán responder de manera conjunta y solidaria por la ejecución de la totalidad del Contrato de conformidad con los términos de este. La APCA designará un Representante que estará facultado para llevar adelante todas las actividades en nombre y representación de todos y cada uno de los miembros de la APCA durante el proceso licitatorio y, en caso de que el Contrato sea adjudicado al APCA, durante su ejecución.
6. Disposiciones para los oferentes	6.1.	Cuando se seleccione como propuesta más conveniente, una propuesta presentada por un oferente originario de un país no miembro del BCIE se verificará si existe alguna propuesta dentro de un rango de hasta 15% arriba de la propuesta seleccionada (cuando la selección se base en el precio ofertado) o en un rango de hasta 15% abajo (cuando la selección se base en la calificación por los puntajes asignados), presentada por uno o más oferentes originarios de países socios del BCIE. En caso afirmativo, el Contratante dará la posibilidad a la propuesta con el segundo lugar en el orden de prelación para que mejore las condiciones de su propuesta e iguale la propuesta inicialmente seleccionada como la más conveniente, en caso de igualar dicha propuesta, ésta será considerada como la más conveniente. Si la negociación anterior fracasa, el Contratante procederá a efectuar igual negociación con el siguiente oferente que se encuentre en el rango definido y así hasta agotar los oferentes que fueron ubicados en dicho rango. Esta disposición aplicará a las concursos internacionales exceptuando los casos en que exista restricción relacionada al origen de los oferentes, lo cual estará detallado en el numeral 5.1 de **los DDC**.

		Para efectos de aplicación de esta cláusula, los países miembros del Banco son los indicados en la IAO 5.2.
B. Documentos del Concurso		
7. Secciones del Documento Base del Concurso (DBC)	7.1.	El documento base del Concurso consta de las seis (06) secciones siguientes: Sección I: Instrucciones a los oferentes (IAO). Sección II: Datos del concurso (DDC). Sección III: Criterios de evaluación. Sección IV: Formularios del concurso. Sección V: Términos de Referencia. Sección VI: Condiciones Generales del Contrato (CGC), Condiciones Particulares del contrato (CPC) y formularios del contrato. Estas secciones deberán leerse en conjunto con las aclaraciones que se publiquen y cualquier enmienda emitida de conformidad con el numeral 15 y 16 de las IAO.
	7.2.	El Contratante no se responsabiliza por la integridad de los documentos del concurso y sus enmiendas, si ellos no se obtuvieren directamente de la fuente señalada por el contratante en el aviso del concurso.
	7.3.	Los oferentes deberán estudiar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones contenidas en el Documento Base del Concurso. El incumplimiento por parte del oferente en el suministro de toda la información o documentación que se exige en los Documentos de Concurso podría traer como consecuencia el rechazo de su propuesta.
C. Preparación de las Propuestas		
8. Consideraciones generales	8.1.	El Oferente deberá examinar en detalle el DBC, de observarse deficiencias significativas en la presentación de los datos requeridos en el DBC, la Propuesta podrá ser rechazada.
9. Costo de participación en el Concurso	9.1.	El oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su propuesta desde la obtención de las bases. El Contratante no estará sujeto ni será responsable en caso alguno por dichos costos, independientemente del resultado del proceso de concurso.
10. Idioma de la Propuesta	10.1.	La oferta, así como toda la correspondencia y los documentos relativos a la misma que intercambien el oferente y el Contratante deberán ser escritos en el idioma oficial del contratante que se indica en **los DDC**.

	10.2.	Documentos de soporte y el material impreso que formen parte de la oferta podrán estar en otro idioma, con la condición de que las partes pertinentes estén acompañadas de una traducción fidedigna al idioma oficial del contratante indicado en IAO 10.1 Para los efectos de la interpretación de la oferta, dicha traducción prevalecerá.
11. Documentos que conforman la propuesta	11.1.	El oferente deberá incluir en su Propuesta: 1. Un primer sobre conteniendo lo siguiente: a. **Parte A - Presentación de Oferta y Antecedentes del Oferente:** Conteniendo la Carta de Presentación de la Propuesta (Formulario CC-1) incluyendo información sobre las comisiones, gratificaciones y honorarios pagados o que hayan de pagarse a los agentes o a cualquier otra parte en relación con esta Propuesta, información y documentos que servirán para la conformación de la lista de oferentes que pasaran a la siguiente fase del proceso, antecedentes del oferente, declaración en la que se comprometa a observar las leyes del país del Contratante referidas al fraude y la corrupción (incluido el soborno). La Información y documentos que debe contener este sobre se indican en los **DDC**. b. **Parte B – Oferta Técnica:** Conteniendo oferta técnica, que incluirá los formularios y documentación que se enumeran en **los DDC**. 2. Un segundo sobre conteniendo la Oferta económica, cuando así se indique en los **DDC.**
	11.2.	Los formularios a presentar como parte de la propuesta se deberán completar sin realizar ningún tipo de modificaciones al texto ni presentar ninguna sustitución a lo requerido. Todos los espacios en blanco deberán llenarse con la información solicitada, adjuntando los documentos solicitados en cada uno de ellos.
12. Solo una Propuesta	12.1.	El oferente (incluidos cada uno de los integrantes de una APCA) presentará solamente una Propuesta, ya sea a nombre propio o como parte de una APCA en otra Propuesta. Si un Consultor, incluso un integrante de una APCA, presenta más de una Propuesta o participa en más de una, se descalificarán y rechazarán todas esas Propuestas. Sin embargo, esto no impedirá que un Subconsultor o que un miembro del personal del Consultor participe como Especialista Principal o Especialista Secundario en más de una Propuesta cuando las circunstancias lo justifiquen y así se indique en **los DDC.**
13. Período de validez de las Propuestas, su	13.1.	En **los DDC** se indica el periodo durante el cual la propuesta del oferente debe mantener su validez una vez concluido el plazo para presentar Propuestas.

extensión y sustitución de expertos principales en caso de extensión de la validez	13.2.	Durante el periodo de validez de la propuesta, el oferente no podrá introducir cambio alguno en su Propuesta original, lo que incluye la disponibilidad del personal clave propuesto, las tarifas y el precio total.
	13.3.	Si se establece que alguno de los Especialistas mencionados en la Propuesta del oferente no estaba disponible en el momento de presentar dicha Propuesta o que se lo incluyó sin antes obtener su confirmación, tal Propuesta será descalificada y rechazada, no se proseguirá con su evaluación y podrán aplicarse las sanciones correspondientes.
	13.4.	El Contratante hará todo lo que esté a su alcance para evaluar, concluir las negociaciones y adjudicar el contrato dentro del periodo de validez de la Propuesta. Sin embargo, en caso de necesidad, antes del vencimiento de la validez de las propuestas podrá solicitar por escrito a todos los Consultores que presentaron Propuestas que extiendan la validez de sus Propuestas.
	13.5.	Si el Consultor acepta extender la validez de su Propuesta, esto se hará sin introducir cambio alguno en ella y con la confirmación de la disponibilidad de los especialistas principales, con la excepción de lo dispuesto en la IAO 13.7.
	13.6.	El Oferente tiene derecho a negarse a extender la validez de su Propuesta, en cuyo caso no se proseguirá con su evaluación.
	13.7.	En caso de que alguno del personal clave propuesto no pueda estar disponible durante el período de validez ampliado, el Oferente procurará sustituirlo. El Oferente deberá entregar por escrito una justificación adecuada y pruebas que resulten satisfactorias para el Contratante, junto con el pedido de sustitución. En tal caso, el personal clave sustituto deberá contar con experiencia y calificaciones equivalentes o mejores que las del propuesto originalmente. Sin embargo, el puntaje de la evaluación técnica seguirá basándose en el análisis del currículum originalmente presentado.
	13.8.	Si el Oferente no suministra el personal clave de reemplazo con calificaciones iguales o mejores, o si las razones expuestas para el reemplazo o justificación no son aceptables al Contratante, dicha propuesta será rechazada con No Objeción Previa del Banco.
14.Sub contratación	14.1.	No se podrá subcontratar la totalidad de los Servicios.
15. Aclaraciones sobre el Documento de Concurso y	15.1.	Todo oferente podrá solicitar aclaraciones sobre cualquier parte de la DBC durante el período que se indica en **los DDC** y antes de la fecha límite para la presentación de Propuestas. Toda solicitud de solicitud de aclaración deberá enviarse por escrito a la dirección indicada en **los DDC.**

Instrucciones a los Oferentes		
régimen de comunicación	15.2.	El Contratante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, en el plazo indicado en **los DDC**, enviando copia de las respuestas a todos los oferentes, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente. La comunicación de las respuestas a las consultas de los oferentes de acuerdo con lo establecido en las IAO 15.6
	15.3.	El oferente y cualquier miembro de su personal o representante, tendrá acceso a la información y lugar relacionados con la consultoría requerida bajo su propio riesgo, haciéndose responsable de cualquier pérdida, daño, costos y gastos que se incurra.
	15.4.	Si se ha programado reunión de homologación, se proporcionarán los datos necesarios en **los DDC**. La reunión de homologación tiene como finalidad aclarar dudas y responder a preguntas con respecto a cualquier tema que se plantee durante esa etapa. La reunión de homologación no podrá ser definida como obligatoria.
	15.5.	El acta de la reunión de homologación, incluidas las preguntas planteadas, sin identificar su procedencia, y las respuestas a éstas, juntamente con cualesquiera otras respuestas preparadas como producto de la reunión, se transmitirán por escrito sin demora a todos los oferentes, según lo indicado en las IAO 15.6.
	15.6.	El canal de comunicación oficial de este proceso de concurso se apegará a lo establecido en **los DDC.**
16. Modificación del Documento Base de Concurso (DBC)	16.1.	Si en cualquier momento del proceso, antes de la fecha de presentación de propuestas el Contratante considera necesario modificar el Documento Base del Concurso o cualquier información del proceso, podrá enmendar los documentos a través de la emisión de enmiendas, las que serán comunicadas a los oferentes oportunamente, con el fin de dar a los posibles oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus propuestas. Dicho plazo no podrá ser menor a quince (15) días antes de la fecha de recepción de las propuestas.
	16.2.	Toda enmienda emitida formará parte de los Documentos del Concurso y deberá ser comunicada de acuerdo con lo establecido en el numeral 15.6 de **los DDC.**
	16.3.	Si la enmienda es significativa, el Contratante podrá extender el plazo para la presentación de Propuestas a fin de otorgar a los oferentes un tiempo razonable para tener en cuenta dicha modificación en sus Propuestas.
17. Consideracione	17.1.	Las firmas se podrán asociar con otras firmas en forma de asociación en participación (APCA) o subcontratistas con el fin de mejorar sus

s para la elaboración de la propuesta		calificaciones. El número de miembros de un APCA se define en las IAO 5.6.
	17.2.	El Contratante podrá indicar en **los DDC** el tiempo que se estima deberán dedicar el personal clave propuesto (expresado en meses-persona) o el costo total que estima para la conclusión de actividades, pero no ambas cosas. Esta estimación es solo indicativa y la Propuesta deberá basarse en las propias estimaciones del oferente.
	17.3.	Si así se indica en **los DDC**, el Consultor deberá incluir en su Propuesta al menos la misma cantidad de tiempo estimada para el personal profesional clave (en la misma unidad que se indica en **los DDC**); caso contrario, se ajustará la Oferta Económica para poder efectuar comparaciones con otras Propuestas y decidir la adjudicación de acuerdo con el procedimiento establecido en **los DDC**.
	17.4.	Para trabajos en los que se aplique el método de Selección Basada en un Presupuesto Fijo, no se divulgará el tiempo estimado de los Expertos Principales. En **los DDC** se consignará el presupuesto total disponible, con la indicación de si incluye o no los impuestos, y la Oferta Económica no podrá exceder este monto.
18. Formato y contenido del Sobre No. 1 - Presentación de Oferta, Antecedentes del Oferente y Oferta Técnica"	18.1.	El Oferente deberá presentar la propuesta y los antecedentes del Oferente (Sobre No.1 – Parte A) con la información y documentos indicados en IAO 11 (1-a), y utilizando los formularios estándar incluidos en la Sección IV de este DBC. La Propuesta Técnica (Sobre No. 1 – Parte B) deberá elaborarse utilizando los formularios estándar incluidos en la Sección IV de este DBC y deberá contener los documentos indicados en IAO 11 (1-b). El Sobre No.1 no deberá incluir información económica relacionada con los costos asociados con el trabajo para el cual presenta propuesta. Toda propuesta que en el sobre No.1 contenga esta información de manera significativa se desestimará por falta de conformidad.
	18.2.	El Oferente no deberá proponer personal clave alternativos, se deberá presentar solo un currículum por cada uno de los puestos del personal clave. De no cumplir con este requisito, la Propuesta será desestimada por falta de conformidad.
	18.3.	Según la índole del trabajo, el Oferente deberá presentar una Oferta Técnica Extensa (OTE) o una Oferta Técnica Simplificada (OTS), tal como se indique en **los DDC**, y utilizar para ello los formularios estándar incluidos en la Sección IV de este DBC. En **los DDC** se indica el número máximo de páginas que deberá contener el formulario TEC-3.
19. Formato y contenido del Sobre No. 2	19.1.	La oferta económica deberá elaborarse utilizando los formularios estándar incluidos en la Sección IV de este DBC. En ella se deberán enumerar todos los costos asociados con el trabajo, incluidos: (a) la

Instrucciones a los Oferentes		
"Oferta Económica"		remuneración de los Expertos Principales y Secundarios, (b) los gastos reembolsables indicados en **los DDC.** Todas las actividades y productos descritos en los Términos de Referencia y en la propuesta técnica, deberán ser tomadas en cuenta para incluirlas en la oferta económica.
	19.2.	Los precios cotizados por el oferente serán fijos durante la ejecución del contrato y no estarán sujetos a ajustes durante la ejecución, salvo indicación contraria en **los DDC.**
	19.3.	El consultor podrá estar sujeto a impuestos nacionales sobre los gastos y montos pagaderos bajo el contrato o pagos por conceptos de prestaciones o seguridad social, en **los DDC** se establece si el consultor está sujeto a dichos pagos.
	19.4.	La moneda de la oferta y de pago se especifica en **los DDC**. Asimismo, se informa el tipo de cambio a utilizar para la evaluación de ofertas y si el monto presupuestado para la adquisición será o no publicado.
D. Presentación y apertura de las Propuestas		
20. Presentación cerrado y marcado de las propuestas	20.1.	El oferente preparará un juego original de los documentos que constituyen la propuesta, según se señala en IAO 11. Los oferentes marcarán como "CONFIDENCIAL" la información contenida en sus propuestas que consideren confidencial en sus operaciones. Esto puede incluir información propia de la firma, secretos comerciales o información delicada desde el punto de vista comercial o financiero. Si **los DDC** así lo indican, el oferente tendrá la opción de presentar sus Propuestas por medios electrónicos.
	20.2.	Un representante autorizado del oferente deberá firmar las cartas de presentación originales en el formato requerido, tanto en el Sobre No. 1 como para el Sobre No.2, y deberá poner sus iniciales en todas las páginas del contenido de los dos sobres. La autorización se plasmará en un poder escrito que deberá adjuntarse en el Sobre No.1. Una Propuesta entregada por una APCA deberá ir firmada por todos sus integrantes, de modo que sea legalmente vinculante para todos ellos, o por un representante autorizado que tenga un poder escrito firmado por el representante autorizado de cada uno de los integrantes.
	20.3.	Toda modificación, revisión, interlineado, borradura o reemplazo será válido únicamente si está firmado por la persona que suscribe la Propuesta o si tiene sus iniciales.
	20.4.	La Propuesta firmada deberá marcarse como "Original", y sus copias, como "Copia" según corresponda. El número de copias se indica en **los DDC**. Todas las copias se tomarán del original firmado. En caso de discrepancias entre el original y las copias, prevalecerá el original.

	20.5.	El original y todas las copias del Sobre No.1 deben colocarse dentro de un sobre sellado, marcado claramente con el rótulo **"Parte A - Documentación de Presentación de Oferta y Antecedentes del Oferente y Parte B – Oferta Técnica", nombre** y número de referencia de la consultoría), nombre y dirección del Consultor, y con la siguiente advertencia: **"NO ABRIR ANTES DE: (día y hora límite para presentar las propuestas)".**
	20.6.	De modo similar, el Sobre No. 2 "Oferta Económica" original (si se requiere para el método de selección aplicable) y sus copias deberán colocarse dentro de un sobre sellado aparte, marcado claramente con el rótulo **"Oferta Económica"** nombre y número de referencia de la consultoría), nombre y dirección del Consultor, y con la siguiente advertencia: **"SOLO ABRIR DESPUÉS DE FINALIZADA LA EVALUACIÓN DEL SOBRE No. 1".**
	20.7.	Los sobres sellados No.1 y 2, se colocarán en otro sobre o paquete exterior que también deberá sellarse. Este sobre o paquete exterior deberá tener como destinatario al Contratante y llevar la dirección del sitio donde se deben presentar las Propuestas, el número de referencia del concurso, el nombre y número de referencia de la consultoría, el nombre y la dirección del Oferente, y la siguiente leyenda marcada con claridad: **"No abrir antes: (dia y hora límite para presentar las propuestas)".**
	20.8.	Si los sobres y los paquetes que contengan las Propuestas no están sellados y marcados tal como se indica, el Contratante no asumirá responsabilidad alguna por su extravío, pérdida o apertura prematura.
	20.9.	La Propuesta o sus modificaciones deberán enviarse a la dirección consignada en **los DDC**, y el Contratante deberá recibirlas a más tardar en la fecha límite estipulada en dichos **DDC**, o en la nueva fecha establecida tras una extensión del plazo. Toda Propuesta o modificación que el Contratante reciba después de la fecha límite será declarada tardía, rechazada y devuelta prontamente sin abrir.
	20.10.	El Contratante podrá, prorrogar la fecha límite de la presentación de las propuestas mediante una enmienda al Documento de Concurso de conformidad con lo establecido en IAO 16, en cuyo caso todas las obligaciones y derechos del Contratante y de los oferentes que estaban sujetas a dicha fecha límite, quedarán sujetas al nuevo plazo.
21. Retiro, sustitución y modificación de las Propuestas	21.1.	Siempre que el plazo de presentación de propuestas esté vigente, los oferentes podrán retirar, sustituir o modificar su propuesta después de presentada, debiendo presentar para ello una comunicación, por escrito, debidamente firmada por el representante autorizado a presentar la propuesta. Dicha comunicación deberá ser acompañada de la correspondiente sustitución o modificación de propuesta (con excepción de las notificaciones de retiro de propuesta). Todas las comunicaciones deberán ser:

Instrucciones a los Oferentes	
	a. Acompañadas con la información pertinente (con excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copias) y los respectivos sobres deberán estar claramente marcados "retiro", "sustitución" o "modificación"; b. Recibidas por el Contratante antes de la fecha y hora límite establecida para la presentación de las propuestas.
22. Confidencialidad	22.1. Desde el momento en que se abran las Propuestas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, los oferentes no podrán ponerse en contacto con el Contratante acerca de ningún asunto relacionado con su Propuesta. La información vinculada con la evaluación de las Propuestas y las recomendaciones sobre la adjudicación no podrán ser reveladas a los oferentes que hayan entregado las Propuestas ni a ninguna otra parte que no participe oficialmente en el proceso hasta que se emita una notificación sobre la intención de adjudicar el Contrato. La excepción a esta cláusula es la notificación que envía el Contratante a los Consultores acerca de los resultados de la evaluación.
	22.2. Todo intento de los oferentes o de cualquier otra persona en nombre de un oferente de ejercer influencia indebida sobre el Contratante en la evaluación de las Propuestas o en las decisiones sobre la adjudicación del Contrato podrá resultar en el rechazo de su Propuesta.
	22.3. Sin perjuicio de las disposiciones precedentes, desde el momento en que se abran las Propuestas hasta que se publique la adjudicación del Contrato, si un oferente desea ponerse en contacto con el Contratante, solo podrá hacerlo por escrito.
23. Recepción y Apertura de las Propuestas	23.1. Una vez cerrado el plazo para la presentación de propuestas, se procederá a abrir el Sobre No. 1 en presencia de los representantes autorizados de los oferentes que opten por asistir al acto. La fecha, hora y dirección de la apertura de los sobres No. 1 se indica en el numeral 20.9 de **los DDC**, los sobres que contengan ofertas económicas permanecerán sellados y guardados de manera segura hasta que sean abiertos de acuerdo con lo indicado IAO 26.

Instrucciones a los Oferentes		
	23.2.	El contratante procederá a abrir los sobres No. 1 en presencia de los representantes de los oferentes que opten por asistir al acto. La fecha, hora y dirección de la apertura se indican en el numeral 20.9 de **los DDC**. Los sobres No. 2 que contengan las Ofertas Económicas permanecerán sellados y guardados de manera segura al cuidado de un auditor público reconocido o de una autoridad independiente hasta que sean abiertos de acuerdo con la IAO 26. Cuando se proceda a la apertura de los sobres No. 1 se hará lo siguiente: a. Se leerá en voz alta el nombre y el país del oferente o de tratarse de una APCA, el nombre de esta, el nombre de su integrante principal y los nombres y países de procedencia de todos sus miembros; b. Se indicará la presencia o ausencia de un sobre debidamente sellado con la Oferta económica; c. Se leerán las modificaciones a la Propuesta entregadas antes del cierre del plazo para la presentación de Propuestas, y d. Se leerá cualquier otra información que se estime apropiada o que se indique en **los DDC.**
E. Evaluación y comparación de las Propuestas		
24. Método de Selección del Consultor	24.1.	El Contratante, de acuerdo con las características de la consultoría, seleccionará uno de los siguientes métodos de selección de consultores: a. Selección basada en calidad y el costo (SBCC); b. Selección basada en calidad (SBC), c. Selección basada en presupuesto fijo (SBPF); d. Selección basada en el menor costo (SBMC).
25. Evaluación de la información y documentos que componen el Sobre No. 1	25.1.	El contratante no tendrá acceso a las Ofertas Económicas hasta que haya concluido la evaluación de la información y documentos de los sobres No. 1 y el Banco haya expedido su "no objeción", si corresponde.
	25.2.	Para determinar si la propuesta se ajusta sustancialmente a los Documentos de Concurso, el Contratante, se basará en el contenido de la propia propuesta y los requisitos establecidos en el Documento Base de Concurso, examinará y evaluará los diferentes aspectos de la propuesta con el fin de confirmar que satisface los requisitos estipulados en los términos de referencia sin errores ni omisiones significativas, cumpliendo con los criterios de evaluación y el sistema de puntos que se indica en **la Sección III- Criterios de evaluación.**
	25.3.	Esta parte de la evaluación se realizará en dos etapas, siendo la primera etapa, la evaluación de la información y documentos contenidos en el Sobre No.1 – Parte A: "**Documentación de Presentación de Oferta y**

		Antecedentes del Oferente, y la segunda etapa la correspondiente a la evaluación del Sobre No.1 – Parte B "Propuesta Técnica". Para la evaluación del Sobre No.1 – Parte A: "**Documentación de Presentación de Oferta y Antecedentes del Oferente"** los oferentes deberán cumplir con todos los requisitos y criterios mínimos establecidos en la sección III y pasaran a la siguiente etapa (Sobre No.1 – Parte B) los que obtuvieron las mejores calificaciones, en ningún caso deberán ser más de ocho (8) oferentes. Para la evaluación técnica (Sobre No.1-Parte B) se evaluará la oferta técnica presentada por los oferentes, asignándose los puntajes correspondientes establecidos en la Sección III Criterios de Evaluación y Calificación. Las que no respondan a algún aspecto importante del DBC o que no logren obtener la calificación técnica mínima indicada en **los DDC** serán rechazadas en esta etapa. En la evaluación no se tendrá en cuenta las calificaciones de otras empresas, como las subsidiarias, entidades matrices, afiliadas, subcontratistas, ni de ninguna otra empresa distinta del oferente.
	25.4.	Con sujeción a lo que se dispone en la IAO 18, los evaluadores del Sobre 1 "**Documentación de Presentación de Oferta y Antecedentes del Oferente y la Oferta Técnica**" no tendrán acceso a las Ofertas Económicas hasta que haya concluido la evaluación del sobre No. 1 y el Banco haya expedido su "no objeción", cuando esta corresponda. El informe de evaluación respectivo detallará la revisión, análisis, y evaluación realizada.
	25.5.	El Oferente no podrá alterar ni modificar su Propuesta de ninguna forma luego de la fecha límite para la presentación de Propuestas, salvo en el caso planteado en la IAO 21. Al evaluar las Propuestas, el Contratante se basará únicamente en las Propuestas presentadas.
26. Apertura pública de las ofertas económicas	26.1.	Una vez que el Banco haya emitido su no objeción (si corresponde) al informe de evaluación del Sobre No. 1, el Contratante se pondrá en contacto con los oferentes cuya oferta técnica no se evaluó o su oferta técnica no haya obtenido el puntaje técnico mínimo o se hayan considerado inelegibles por no responder a la DDC y/o a los Términos de Referencia, y les comunicará lo siguiente: i. Que su Propuesta no respondía a la SDP y a los Términos de Referencia o que no cumplió con los requisitos ni criterios mínimos necesarios; ii. En caso de se haya evaluado su propuesta técnica, el puntaje técnico general del Consultor y los puntajes obtenidos en cada criterio y subcriterio; iii. Que su oferta económica les será devueltas sin abrir una vez que haya finalizado el proceso de selección y se haya firmado el Contrato;

	v. La fecha, hora y lugar de la apertura pública de las Ofertas Económicas, a la que se los invita a asistir.
	26.2. En caso de Selección Basada Calidad (SBC), si se solicitó la presentación de Propuestas Económica junto con las Propuestas Técnicas, el comité de evaluación del Contratante abrirá únicamente la Oferta Económica del Consultor que haya obtenido el puntaje más alto en la evaluación técnica. Las demás Propuestas Económicas serán devueltas sin abrir una vez que las negociaciones concluyan con éxito y se firme el Contrato.
	26.3. Simultáneamente, el Contratante notificará por escrito a los oferentes cuyas Propuestas obtuvieron el puntaje técnico mínimo y se consideraron elegibles por responder a la DBC y/o a los Términos de Referencia, y les comunicará lo siguiente: Que su Propuesta respondía a los DDC y/o a los Términos de Referencia y que obtuvo el puntaje técnico mínimo necesario; El puntaje técnico general del Consultor y los puntajes obtenidos en cada criterio y subcriterio; Que su oferta económica se abrirá en el acto de apertura pública. La fecha, hora y lugar de la apertura pública de las Ofertas Económicas, a la que se les invita a asistir.
	26.4. La fecha de la apertura deberá dar a los Consultores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para asistir al acto, por lo que no deberá ser anterior a los siete (7) días hábiles contados a partir del siguiente día hábil en que se notifican los resultados de la evaluación técnica. La asistencia de los oferentes al acto de apertura publica de las ofertas económicas es opcional. Toda parte interesada que desee asistir a esta apertura pública deberá ponerse en contacto con el Contratante siguiendo el modo indicado en **los DDC**. Como alternativa, se podrá publicar un aviso sobre la apertura pública de la Propuestas Económicas en el sitio web del Contratante, si posee uno.
	26.5. En el momento de la apertura se leerán en voz alta los nombres de los oferentes y los puntajes técnicos generales, con el correspondiente desglose por criterio. Seguidamente, se examinarán los sobres de las ofertas económicas para confirmar que hayan permanecido cerrados y sellados. Se procederá entonces a abrirlos y a leer y registrar los precios totales en presencia de los representantes de los Consultores/Oferentes y de todo el que desee asistir.

Instrucciones a los Oferentes		
27. Corrección de errores	27.1.	Se asumirá que las actividades y los aspectos que se describen en la Oferta Técnica, pero a los que no se les asigne precio en la Oferta Económica estarán incluidos en los precios de otras actividades o aspectos y no se harán correcciones a la oferta Económica.
	27.2.	**Para la evaluación de la oferta económica se tomará en cuenta:** **a. Contratos sobre base de tiempo trabajado:** Si en la sección VI del DBC se incluye un contrato sobre Base de Tiempo Trabajado, el 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 aspectos en la Propuesta Técnica. En caso de discrepancia entre (i) un monto parcial (subtotal) y el monto total, o (ii) entre el monto que resulte de la multiplicación del precio unitario con cantidad y precio total, o (iii) entre palabras y cifras, regirá lo primero. En caso de discrepancia entre la Oferta Técnica y la Oferta Económica en las cantidades de los insumos, prevalecerá la propuesta técnica: el comité de evaluación del Contratante corregirá la cuantificación que se indique en la Oferta Económica de manera que sea acorde con la que se indica en la Propuesta Técnica, será aplicable el respectivo precio unitario incluido en la Oferta Económica a la cantidad corregida, y corregirá el costo total de la Propuesta. **b. Contratos de Suma Global:** Si en la Sección VI del DBC se incluye un contrato de Suma Global, se considerará que el Oferente ha incluido todos los precios en la Oferta Económica, y por lo tanto, no se harán correcciones aritméticas ni reajustes de precio. El precio total neto de impuestos y entendido según la IAO 28, indicado en la Oferta Económica (Formulario ECO-1) será considerado el precio ofertado. En caso de discrepancias entre el monto expresado en palabras y el monto en cifras, prevalecerá el primero.
28. Impuestos	28.1.	La evaluación de las ofertas económicas excluirá impuestos y derechos en el país del Contratante de acuerdo con lo indicado en **los DDC**.
29. Aclaración de las Propuestas	29.1.	Con el fin de facilitar la evaluación y la comparación de las propuestas hasta la calificación de los oferentes, el Contratante, podrá, a su discreción, solicitar a cualquier oferente aclaraciones a su propuesta. No se considerarán aclaraciones a una propuesta presentadas por un oferente cuando dichas aclaraciones no sean respuesta a una solicitud del Contratante. La solicitud de aclaración del Contratante, y la respuesta, deberán ser por escrito. No se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los precios ni en la esencia de la oferta económica, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos descubiertos por el Contratante, en la evaluación de la oferta económica.

		Si un oferente no ha entregado las aclaraciones a su propuesta en la fecha y hora fijadas en la solicitud de aclaración, se evaluará dicha propuesta con la información disponible.
	29.2.	El plazo para la presentación de información adicional o aclaraciones al Contratante será establecido en **los DDC.**
30. Selección de la propuesta más conveniente	30.1.	En el caso de Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC), el puntaje total es calculado ponderando los puntajes técnicos y económicos y agregándolos de acuerdo con la fórmula e instrucciones indicados en **los DDC**. La ponderación de la calificación de la propuesta técnica y de la oferta económica se establecerá en los DDC de conformidad con el método de selección establecido en **los DDC**. El Oferente que obtenga el puntaje técnico y económico combinado más alto será considerado como el más conveniente y después de aplicar lo indicado en la subclausula 6.1 será invitado a negociar el contrato.
	30.2.	En caso de Selección Basada calidad (SBC), el Consultor que haya obtenido el puntaje más alto será considerado como el más conveniente y después de aplicar lo indicado en la subclausula 6.1 de las IAO será invitado a negociar el Contrato.
	30.3.	En caso de Selección Basada en un Presupuesto Fijo (SBPF), la propuesta que obtenga el puntaje técnico más alto y que no exceda el presupuesto indicado en la DDC 19.4 será considerada la más conveniente. Las Propuestas que excedan el presupuesto señalado en la DDC 19.4 serán rechazadas. El Oferente con la propuesta más conveniente después de aplicar lo indicado en la subclausula 6.1 de las IAO será invitado a negociar el contrato.
	30.4.	En el caso de la Selección Basada en el Menor Costo (SBMC), la propuesta más conveniente será la que haya ofrecido el precio total más bajo de entre todas las Propuestas que obtuvieron el puntaje técnico mínimo y después de aplicar lo indicado en la subclausula 6.1 de las IAO será a quien se invitará a negociar el Contrato.
F. Negociación y Adjudicación del Concurso		
31. Negociaciones	31.1.	Contando con la No Objeción del Banco a la selección de la propuesta más conveniente, se llevarán a cabo las negociaciones en la fecha y en la dirección que se indican en **los DDC** con el/los representantes(s) del oferente que resultó mejor evaluado, quienes deberán contar con un poder escrito para negociar y firmar el Contrato en nombre del oferente.

	31.2. El Contratante elaborará el acta de las negociaciones, que será firmada por el Contratante y por el representante autorizado del oferente, la cual será sometida a No Objeción del Banco.
	31.3. El oferente invitado a negociar deberá confirmar la disponibilidad de todo el personal profesional clave incluidos en su propuesta como requisito para iniciar las negociaciones o, si correspondiere, de sus reemplazantes, de acuerdo con IAO 13. En caso de que el oferente no confirme la disponibilidad del personal profesional clave propuesto, su Propuesta podrá ser rechazada y el Contratante podrá proceder a negociar el Contrato con el oferente ubicado en el segundo lugar de la clasificación. Sin perjuicio de las disposiciones precedentes, podrá considerarse la sustitución del personal profesional clave en la etapa de las negociaciones únicamente si dicho reemplazo se debe a circunstancias no previsibles y ajenas al control razonable del oferente, como, entre otras, la muerte o la incapacidad médica. En tal caso, el oferente deberá ofrecer un profesional sustituto dentro del plazo que se indica en la carta de invitación a negociar el Contrato, y dicho reemplazo deberá contar con calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que las del candidato original.
	31.4. Las negociaciones incluyen conversaciones sobre los Términos de Referencia, la metodología propuesta, los aportes del Contratante, las condiciones especiales del Contrato y la redacción final de la parte del Contrato que contiene la descripción de los servicios de consultoría. Estas deliberaciones no deberán alterar sustancialmente el alcance original de los Servicios incluidos en los Términos de Referencia ni las condiciones del Contrato, de modo de no afectar la calidad del producto final, su precio o la pertinencia de la evaluación inicial.
	31.5. 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.
	31.6. Si el método de selección incluye el costo como factor para la evaluación, no se negociará el precio total indicado en la oferta económica para un Contrato de Suma Global.
	31.7. Cuando se trate de un Contrato basado en el Tiempo Trabajado, no se negociarán las tarifas unitarias, salvo cuando las tarifas de remuneración personal profesional clave propuesto sean mucho más altas que las que cobran normalmente los consultores en contratos similares. En ese caso, el Contratante podrá solicitar aclaraciones y, si los honorarios son muy altos, pedir que se modifiquen las tarifas luego de consultar con el Banco. El formato para (i) brindar información sobre las tarifas de remuneración cuando se aplica el método de la Selección Basada en la Calidad y

		(ii) aclarar la estructura de las tarifas de remuneración en virtud de la presente IAO figura en el Apéndice A del formulario ECO-3, "Negociaciones financieras. Desglose de las tarifas de remuneración."
32. Conclusión de las Negociaciones	32.1.	Las negociaciones concluirán con la revisión de la versión final del Contrato, que posteriormente el Contratante y el representante autorizado del Consultor firmarán con sus iniciales.
	32.2.	Si las negociaciones fracasan, el Contratante informará al oferente por escrito sobre todos los aspectos pendientes y los desacuerdos, y dará al oferente una oportunidad final para responder. Si el desacuerdo persiste, el Contratante dará por terminadas las negociaciones e informará al oferente sobre las razones. De conformidad con lo anterior, preparará un informe o acta detallando las negociaciones realizadas, dicho informe o acta será sometido a No Objeción del Banco. Después de obtener la no objeción del Banco, el Contratante invitará a negociar el contrato al Oferente cuya Propuesta se ubique en el siguiente lugar en el orden de prelación. Una vez que el Contratante comience las negociaciones con este último Oferente, no podrá reabrir las negociaciones anteriores.
33. Notificación de Intención de Adjudicar el Contrato	33.1.	Una vez que el Banco haya emitido su no objeción al informe o acta de negociación, el Contratante enviará a cada oferente (que no haya sido ya notificado de que su Propuesta no ha tenido éxito) la Notificación de su Intención de Adjudicar el Contrato al oferente que presentó la propuesta más conveniente. La Notificación de la Intención de Adjudicar el Contrato deberá contener, como mínimo, la siguiente información: a. El nombre y la dirección del oferente con quien el Contratante hubiera negociado exitosamente el contrato. b. El precio del Contrato negociado y un resumen del alcance del contrato. c. Los nombres de todos los Consultores que hubieran presentado propuestas. d. Cuando así lo exija el método de selección, el precio ofrecido por cada Consultor, tal como se leyó en voz alta y se evaluó. e. Los puntajes técnicos generales y los puntajes asignados a cada criterio y subcriterio para cada oferente. f. Los puntajes finales combinados y la clasificación final de los oferentes. g. Una declaración de los motivos por los cuales la Propuesta del destinatario a quien se remite la notificación no resultó seleccionada,

		a menos que el puntaje combinado consignado en el ítem (f) revele por sí solo los motivos. h. La fecha de vencimiento del periodo para presentar protestas y las instrucciones sobre cómo solicitar explicaciones del acto de selección o presentar una protesta.
34. Presentación de Protestas en el proceso de adquisición	34.1.	El plazo para presentar protestas ante resultados de la evaluación de Presentación de Oferta, Antecedentes del Oferente y la Oferta Técnica, oferta económica y selección de la propuesta más conveniente una vez que estos sean notificados a los oferentes deberá ser de diez días hábiles contados a partir del día siguiente hábil posterior a la notificación de la intención de adjudicación del contrato. Este plazo no aplicará cuando solo se presente una propuesta y cuando el proceso se realice en una situación de emergencia reconocida por el BCIE, en cuyo caso se indicará en **los DDC**.
	34.2.	Las protestas que formulen los oferentes podrán ser únicamente ante las notificaciones que reciban en relación con los resultados obtenidos de la evaluación de su oferta. Toda protesta que se presente deberá: a. Ser presentada por el representante del oferente. b. Identificar la acción de adquisiciones por la cual se reclama. c. Describir la naturaleza de la protesta y los hechos que la respaldan incluyendo las referencias a las políticas de adquisiciones del BCIE que se considera que han sido incumplida. d. Indicar y adjuntar toda la información requerida para evidenciar la cronología del reclamo.
	34.3.	Todas las protestas deben enviarse por escrito a cualquiera de las direcciones indicadas en **los DDC.**
	34.4.	El Contratante resolverá las protestas en el plazo que se especifica en **los DDC.**
	34.5.	El Contratante, suspenderá las actividades relacionadas con el proceso de adquisición al momento de recibir una protesta hasta la resolución de la misma. Cuando así se requiera, se deberá solicitar a todos los oferentes la ampliación de la validez de las ofertas, la Garantía de Mantenimiento de Oferta y Firma de Contrato o la Declaración de mantenimiento de oferta según corresponda.
	34.6.	El Contratante deberá hacer del conocimiento del Banco sobre la presentación y solución de protestas durante el proceso de concurso. El Contratante deberá actuar con diligencia para la solución de protestas, el BCIE se reserva el derecho de abstenerse de financiar,

		cualquier obra, cuando no se concrete oportunamente la solución respectiva o a su juicio la solución adoptada no responda a los mejores intereses de la operación.
35. Derecho del contratante para aceptar y rechazar Propuestas	35.1.	El Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier propuesta, de anular el proceso de concurso y de rechazar todas las propuestas en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los oferentes. a. En caso de anular el proceso, devolverá con prontitud a todos los oferentes las propuestas que hubiera recibido. b. En caso de rechazar todas las ofertas y fracasar el concurso deberá comunicar a todos los oferentes una declaración de las razones por las cuales su oferta fue rechazada y las instrucciones sobre la presentación de protestas de conformidad con las IAO 33.
36. Notificación de la Adjudicación del Contrato	36.1.	Antes del vencimiento del Período de Validez de la Propuesta, y una vez finalizado el plazo para presentación de protestas especificado en IAO 34.1, o cualquier extensión de este, y cuando se hayan atendido satisfactoriamente las protestas presentadas en el plazo establecido, el Contratante enviará una notificación de adjudicación del contrato al oferente que presentó la propuesta seleccionada como la más conveniente, solicitando al Consultor seleccionado que firme y devuelva el contrato negociado dentro de los siguiente ocho (8) días hábiles contados desde la fecha de recibió de la referida notificación. En la carta de notificación llamada ahora en adelante "Carta de Aceptación" se especificará el monto que el Contratante pagará al consultor y el plazo para la ejecución de los servicios de consultoría.
	36.2.	Dentro de los 10 días hábiles siguientes de la referida notificación, el Contratante publicará la Notificación de Adjudicación del Contrato, la cual deberá incluir, como mínimo, la siguiente información: a. Nombre y dirección del Contratante; b. Nombre y número de referencia del Contrato que se adjudica, y el método se selección utilizado; c. Nombres de los oferentes que presentaron propuestas, y los precios de sus propuestas leídos en voz alta en la apertura de las Ofertas Económicas, según fueron evaluadas; d. Nombres de todos los oferentes cuyas Propuestas fueron rechazadas o no fueron evaluadas, con las razones correspondientes; e. Nombre del oferente seleccionado, el precio final del contrato total, la duración del contrato y un resumen de su alcance.
	36.3.	La Notificación de la Adjudicación del Contrato se publicará en el sitio web de acceso gratuito del Comprador, si se encontrara disponible, o en

Instrucciones a los Oferentes		
		al menos un periódico de circulación nacional del País del contratante o en el boletín oficial. El Contratante también deberá incluir dicha notificación en el sitio web de la publicación de las Naciones Unidas Development Business.
37. Firma del contrato	37.1.	Después de la notificación, el adjudicatario deberá presentar al Contratante los documentos señalados en **los DDC.**
	37.2.	El Contrato se firmará sin demora antes de que expire la vigencia de la validez de la Propuesta, con posterioridad a la expiración del Plazo para presentación de protestas establecido en IAO 34.1 o sus extensiones, y luego de la atención satisfactoria de cualquier protesta presentada dentro dicho plazo.
	37.3.	Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar señalados en **los DDC.**
	37.4.	Todo contrato de servicios de consultoría con recursos del BCIE estará sujeto a: a. Supervisión del BCIE conforme sus disposiciones vigentes en la materia para asegurar la consecución de los objetivos previstos. b. No Objeción previa a cualquier cambio relevante como, por ejemplo, aquellos que puedan involucrar un incremento de costos relacionados con el financiamiento del BCIE, desfases en el cronograma de ejecución de la operación y cambios en el alcance de los servicios prestados. c. Instancias de resolución de controversias establecidas en los DDC.
38. Otros	38.1.	En todo lo no previsto en este Documento Base del Concurso se actuará de acuerdo con lo dispuesto en la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del BCIE y sus Normas para la Aplicación que se encuentran bajo la siguiente dirección https://www.bcie.org.

Sección II. Datos del Concurso (DDC)

A continuación, se indican los detalles específicos del presente proceso los cuales complementarán o enmendarán las IAO. En caso de conflicto las disposiciones contenidas en estos DDC prevalecerán sobre las disposiciones de las IAO.

Ref. de las IAO	Datos del Concurso (DDC)
	A. Generalidades
1.1	Las definiciones e interpretaciones contenidas en las IAO son las establecidas en las CGC contenidas en la Sección VI.
2.1	Número de identificación del concurso: **CPI 06/2024 MINEDUCYT-BCIE** Nombre del Contratante: **MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA.** Nombre del concurso y descripción de los servicios de consultoría a realizar: **"SUPERVISIÓN DEL DISEÑO Y MEJORAMIENTO DE 24 CENTROS EDUCATIVOS EN MUNICIPIOS DE POBREZA MULTIDIMENSIONAL EN LOS DEPARTAMENTOS DE SONSONATE, SANTA ANA, MORAZÁN, LA PAZ, SAN MIGUEL, CUSCATLÁN Y LA LIBERTAD."** El Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, ha recibido financiamiento del Banco Centroamericano de Integración Económica para el Proyecto "Mi Nueva Escuela" BCIE 2256-SV y se propone utilizar una parte de los fondos para los contratos de servicios de la presente consultoría. Los servicios de consultoría de supervisión se desarrollarán a través de dos etapas las cuales se detallan a continuación: 1. **Primera Etapa:** se refiere a la "supervisión del diseño de carpetas técnicas para la intervención de la Infraestructura en Centros Escolares con fuente de financiamiento del BCIE, priorizados por El Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología en municipios de pobreza multidimensional en los departamentos de "Sonsonate, Santa Ana, Morazán, La Paz, San Miguel, Cuscatlán y La Libertad". La validación de las carpetas Técnicas de acuerdo con los criterios de elegibilidad del BCIE. 2. **Segunda Etapa:** se refiere a la "Supervisión del mejoramiento de 24 Centros Educativos En Municipios de Pobreza Multidimensional en los Departamentos de Sonsonate, Santa Ana, Morazán, La Paz, San Miguel, Cuscatlán y La Libertad." (Etapa de Construcción). Se realizará la supervisión de las carpetas técnicas y supervisión de las obras de construcciones para el mejoramiento en 24 Centros Educativos, en los Departamentos de "Sonsonate, Santa Ana, Morazán, La Paz, San Miguel, Cuscatlán y La Libertad" agrupados en 9 lotes de acuerdo al siguiente detalle:

Ref. de las IAO	Datos del Concurso (DDC)

LOTE	ÍTEM	CÓDIGO	CENTRO ESCOLAR	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
1	1	10624	CENTRO ESCOLAR "CANTÓN PIEDRAS PACHAS"	SONSONATE	SONSONATE ESTE
	2	10737	CENTRO ESCOLAR "PRESBÍTERO FERNANDO H. SAN GERMAN"	SONSONATE	SONSONATE CENTRO
2	1	10221	COMPLEJO EDUCATIVO " ANSELMA SÁNCHEZ DE MANCÍA "	SANTA ANA	SANTA ANA ESTE
	2	10183	COMPLEJO EDUCATIVO "BARTOLOMÉ BOLAÑOS"	SANTA ANA	SANTA ANA OESTE
3	1	10428	COMPLEJO EDUCATIVO "HACIENDA SAN CAYETANO"	SANTA ANA	SANTA ANA CENTRO
	2	10408	COMPLEJO EDUCATIVO "PROFESOR JOSÉ ARNOLDO SERMEÑO"	SANTA ANA	SANTA ANA CENTRO
	3	86287	COMPLEJO EDUCATIVO LOTIFICACIÓN EL ROSARIO, CANTÓN LOS AMATES	SANTA ANA	SANTA ANA OESTE
4	1	13242	CENTRO ESCOLAR "UNIÓN PANAMERICANA"	MORAZÁN	MORAZÁN NORTE
	2	13241	CENTRO ESCOLAR "BENITO JUÁREZ"	MORAZÁN	MORAZÁN SUR
5	1	11816	COMPLEJO EDUCATIVO "ANGELINA ÁNGEL PANAMEÑO	CUSCATLÁN	CUSCATLÁN SUR
	2	13249	CENTRO ESCOLAR "LICENCIADO JUAN JOSÉ GUZMÁN "	MORAZÁN	MORAZÁN SUR
	3	13205	COMPLEJO EDUCATIVO "FLORINDA DE JUÁREZ ALEMÁN"	MORAZÁN	MORAZÁN NORTE
6	1	12115	CENTRO ESCOLAR "CANTÓN TIERRA BLANCA"	LA PAZ	LA PAZ ESTE
	2	12116	CENTRO ESCOLAR "SAN AGUSTÍN"	LA PAZ	LA PAZ ESTE
	3	12132	COMPLEJO EDUCATIVO "PROFESOR REYNALDO PADILLA"	LA PAZ	LA PAZ CENTRO
7	1	10371	CENTRO ESCOLAR REPÚBLICA DE GUATEMALA	SANTA ANA	SANTA ANA NORTE
	2	10284	CENTRO ESCOLAR EL CONGO	SANTA ANA	SANTA ANA ESTE
8	1	10198	CENTRO ESCOLAR "SOLEDAD MORENO DE BENAVIDES"	SANTA ANA	SANTA ANA OESTE
	2	10220	COMPLEJO EDUCATIVO "CAPITÁN GENERAL GERARDO BARRIOS"	SANTA ANA	SANTA ANA ESTE
	3	10268	CENTRO ESCOLAR "FRANCISCO IGNACIO CORDERO"	SANTA ANA	SANTA ANA OESTE
9	1	12979	INSTITUTO NACIONAL ISIDRO MENÉNDEZ	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL CENTRO
	2	11059	CENTRO ESCOLAR " CANTÓN EL ZONTE "	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD COSTA
	3	11032	CENTRO ESCOLAR "ARTURO AMBROGI"	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD OESTE
	4	11171	CENTRO ESCOLAR "JOSÉ DOLORES LARREYNAGA"	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD NORTE

El plazo máximo para la terminación de los servicios de consultoría es de **TRECE MESES** contados a partir de la fecha consignada en la orden de inicio.

5.1	El concurso no está restringido a la participación de oferentes de un origen específico, se aceptarán oferentes nacionales o internacionales de cualquier país que se interesen en participar.
5.5(e)	Adicionalmente a lo establecido en los IAO, se considera conflicto de interés:

Ref. de las IAO	Datos del Concurso (DDC)
	Podrán ofertar y contratar con la administración Pública, todas las personas Naturales o jurídicas, Nacionales o Extranjeras, que no se encuentren inhabilitados o incapacitados para contratar con Administración Pública.
5.6	El número máximo de integrantes del APCA será: **3.**
	C. Preparación de las Propuestas
10.1	El idioma en que se debe redactar la Propuesta es: **CASTELLANO.**
11.1 (1-a)	Los documentos que deberán conformar el sobre 1 – Parte A: Presentación de Oferta y Antecedentes del Oferente, es la siguiente: 1. Formulario CC-1: Original de Carta de Presentación de la Oferta, la cual deberá incluir las comisiones y gratificaciones si las hubiera pagadas o por pagarse a agentes u otra parte relacionada con esta oferta. 2. Formulario CC-2: Declaración jurada. En caso de propuestas presentadas por un APCA se requerirá la declaración jurada de cada uno de los miembros del APCA. 3. Copia simple del Poder de Representación de quien suscribe la propuesta. En caso de ofertas presentadas por un APCA el poder de representación de cada uno de los miembros del APCA. 4. Copia simple de cédula de identidad o documento similar de identificación, vigente, de quien suscribe la propuesta. 5. Copia de Acta de constitución y sus reformas debidamente registradas en el Registro Público competente. En caso de APCA el acta de constitución debidamente registrada en el Registro Público competente, de cada uno de los miembros del APCA. 6. Formulario CC-3: Intención de Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) (Aplica en caso APCA) 7. Formulario CC-4: Identificación del Consultor. 8. Estados financieros auditados de los años 2021,2022 y 2023. 9. Declaración del consultor donde indique que no tiene sanción vigente por incumplimiento de una declaración de mantenimiento de ofertas, y no tener antecedentes de incumplimiento de contratos atribuibles al consultor en los últimos 10 años. 10. Formulario CC-5: Antecedentes de contratación. 11. Formulario CC-6: Experiencia General. 12. Formulario CC-7: Experiencia Específica.
11.1 (1-b)	Los documentos que deberán conformar el sobre 1 – Parte B: Oferta Técnica, es la siguiente: **Para Una Oferta Técnica Simplificada (OTS)** 1. Formulario TEC-3: Descripción del enfoque, la metodología y el plan de trabajo. 2. Formulario TEC-4: Cronograma de Ejecución de la Consultoría.

Ref. de las IAO	Datos del Concurso (DDC)
	3. Formulario TEC-5: Composición del equipo, trabajo y tiempo de expertos. 4. Formulario TEC-6 Normas de Conducta Ambiental, Social y de Seguridad y Salud en el trabajo (ASSS).
11.1 (2)	Los documentos que deberán conformar el **Sobre 2 - Oferta Económica:** 1. Formulario ECO-1: Presentación de la oferta económica. 2. Formulario ECO-2: Resumen de los costos. 3. Formulario ECO-3: Desglose de remuneraciones. 4. Formulario ECO-4: Gastos reembolsables.
12.1	Se permite la participación del personal clave propuesto en más de una Propuesta: Sí___X___ o No _____
13.1	El plazo de validez de la propuesta será de **CIENTO CINCUENTA (150)** días contados después de la fecha de terminación del plazo de recepción de propuestas establecido.
15.1	El plazo para realizar las consultas será a más tardar:15 días antes de la fecha de presentación de las propuestas. Si para la preparación de propuestas, se considera necesario realizar consultas, las comunicaciones deberán dirigirse a: Atención: **Lic. José Orlando González Ramírez – Director de Compras Públicas.** Domicilio: **Alameda Juan Pablo II, Intersección calle Guadalupe, Centro de Gobierno, Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, Edificio A1- Segundo Nivel, Dirección de Compras Públicas.** Ciudad: **San Salvador.** País: **El Salvador.** Teléfono: **+ (503) 2592-3031** Dirección de correo electrónico: juan.flamenco@mined.gob.sv; y financiamientoexterno@mined.gob.sv;
15.2	El Contratante responderá las consultas de los oferentes para la preparación de sus ofertas a más tardar 15 días antes de la fecha de presentación de las ofertas.
15.4	Se realizará reunión virtual de homologación, la cual será de carácter no obligatorio. La fecha y la hora de la reunión se indican a continuación: Fecha: **9 de septiembre de 2024.** Hora: **09:00 HORAS.** Antes de la fecha establecida para la reunión se proporcionará el link del enlace a las empresas participantes.

Ref. de las IAO	Datos del Concurso (DDC)
15.6	La comunicación de las respuestas a las consultas de los oferentes y enmiendas a este Documento Base se realizará mediante: • Por medio del correo electrónico a los oferentes que hayan registrado su participación a la fecha de emitida la aclaración o enmienda o descargarlas desde las páginas electrónicas de https://www.comprasal.gob.sv y la del MINEDUCYT https://www.mined.gob.sv.
17.2	No corresponde.
17.3	No Aplica.
17.4	No Aplica.
18.3	El formato de la Oferta Técnica que habrá de presentarse es: OTE _____ o OTS ____X_____. Si la Oferta Técnica se presenta en un formato incorrecto, podrá considerarse que no cumple con los requisitos establecidos. El número máximo de páginas del formulario TEC-3 será de **20 PÁGINAS.**
19.1	1. Asignación de viáticos, incluidos los gastos de hotel, para los expertos por cada día que estén ausentes de la oficina sede a causa de los Servicios; 2. Costo del viaje por el medio de transporte más apropiado y la ruta más directa posible; 3. Costo del espacio de oficinas, incluidos los gastos administrativos y el apoyo; 4. Costo de la elaboración de informes (incluida su impresión) y de su entrega al Contratante.
19.2	Los precios cotizados por el oferente sujetos a ajuste: Si___o No **X**.
19.3	El consultor estará sujeto a impuestos nacionales sobre los gastos y montos pagaderos bajo el contrato, por lo cual deberá incluir los mismos en la oferta económica. Si_X_o No _____ Si el contrato se suscribe con una persona jurídica no domiciliada proveniente del extranjero, el MINEDUCYT está obligado a retener de cada pago: • El valor correspondiente al impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios IVA (13%), el cual será pagado por el MINEDUCYT al Ministerio de Hacienda, en nombre del Contratista; • El valor correspondiente al impuesto sobre la renta (20%) de conformidad con el Artículo 158 del Código Tributario de El Salvador. El porcentaje de retención constituye el pago definitivo.

Ref. de las IAO	Datos del Concurso (DDC)
	El consultor estará sujeto a pagos por conceptos de prestaciones o seguridad social bajo el contrato de acuerdo a la legislación nacional, por lo cual deberán estar incluidos en la oferta económica. **NOTA: El ofertante antes de preparar su oferta, deberá informarse sobre todas las leyes, estatutos, reglamentos, convenios e impuestos de El Salvador para la presentación de la oferta.**
19.4	a. El oferente deberá presentar su oferta económica en: **DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA** y presentar el detalle de la misma de acuerdo con el indicados en IAO 11.1 (c); b. La moneda de pago del contrato será: **DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA;** c. El monto presupuestado por lote, para la adquisición es de acuerdo al siguiente cuadro, este monto ya incluye el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

LOTE	ÍTEM	CÓDIGO	CENTRO ESCOLAR	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	DISTRITO	PRESUPUESTO SUPERVISIÓN	PRESUPUESTO TOTAL POR LOTE
1	1	10624	CENTRO ESCOLAR "CANTÓN PIEDRAS PACHAS"	SONSONATE	SONSONATE ESTE	IZALCO	$218,622.32	$299,623.52
	2	10737	CENTRO ESCOLAR "PRESBÍTERO FERNANDO H. SAN GERMAN"	SONSONATE	SONSONATE CENTRO	SONSONATE	$81,001.20	
2	1	10221	COMPLEJO EDUCATIVO " ANSELMA SÁNCHEZ DE MANCÍA "	SANTA ANA	SANTA ANA ESTE	EL CONGO	$51,602.46	$79,986.66
	2	10183	COMPLEJO EDUCATIVO "BARTOLOMÉ BOLAÑOS"	SANTA ANA	SANTA ANA OESTE	CANDELARIA DE LA FRONTERA	$28,384.20	
3	1	10428	COMPLEJO EDUCATIVO "HACIENDA SAN CAYETANO"	SANTA ANA	SANTA ANA CENTRO	SANTA ANA	$114,601.20	$232,960.38
	2	10408	COMPLEJO EDUCATIVO "PROFESOR JOSÉ ARNOLDO SERMEÑO"	SANTA ANA	SANTA ANA CENTRO	SANTA ANA	$16,362.18	
	3	86287	COMPLEJO EDUCATIVO LOTIFICACIÓN EL ROSARIO, CANTÓN LOS AMATES	SANTA ANA	SANTA ANA OESTE	SAN SEBASTIÁN SALITRILLO	$101,997.00	
4	1	13242	CENTRO ESCOLAR "UNIÓN PANAMERICANA"	MORAZÁN	MORAZÁN NORTE	PERQUÍN	$45,230.76	$138,826.50
	2	13241	CENTRO ESCOLAR "BENITO JUÁREZ"	MORAZÁN	MORAZÁN SUR	OSICALA	$93,595.74	
5	1	11816	COMPLEJO EDUCATIVO "ANGELINA ÁNGEL PANAMEÑO	CUSCATLÁN	CUSCATLÁN SUR	EL CARMEN	$26,944.70	$97,142.25
	2	13249	CENTRO ESCOLAR "LICENCIADO JUAN JOSÉ GUZMÁN "	MORAZÁN	MORAZÁN SUR	SAN CARLOS	$46,950.37	
	3	13205	COMPLEJO EDUCATIVO "FLORINDA DE JUÁREZ ALEMÁN"	MORAZÁN	MORAZÁN NORTE	JOCOAITIQUE	$23,247.18	
6	1	12115	CENTRO ESCOLAR "CANTÓN TIERRA BLANCA"	LA PAZ	LA PAZ ESTE	ZACATECOLUCA	$51,207.71	$259,895.47
	2	12116	CENTRO ESCOLAR "SAN AGUSTÍN"	LA PAZ	LA PAZ ESTE	ZACATECOLUCA	$56,286.98	
	3	12132	COMPLEJO EDUCATIVO "PROFESOR REYNALDO PADILLA"	LA PAZ	LA PAZ CENTRO	SAN LUIS LA HERRADURA	$152,400.78	
7	1	10371	CENTRO ESCOLAR REPÚBLICA DE GUATEMALA	SANTA ANA	SANTA ANA NORTE	METAPÁN	$72,598.68	$103,198.20
	2	10284	CENTRO ESCOLAR EL CONGO	SANTA ANA	SANTA ANA ESTE	EL CONGO	$30,599.52	
8	1	10198	CENTRO ESCOLAR "SOLEDAD MORENO DE BENAVIDES"	SANTA ANA	SANTA ANA OESTE	CANDELARIA DE LA FRONTERA	$40,439.99	$122,595.93

Ref. de las IAO	Datos del Concurso (DDC)								
		2	10220	COMPLEJO EDUCATIVO "CAPITÁN GENERAL GERARDO BARRIOS"	SANTA ANA	SANTA ANA ESTE	COATEPEQUE	$45,958.25	
		3	10268	CENTRO ESCOLAR "FRANCISCO IGNACIO CORDERO"	SANTA ANA	SANTA ANA OESTE	CHALCHUAPA	$36,197.69	
	9	1	12979	INSTITUTO NACIONAL ISIDRO MENÉNDEZ	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL CENTRO	SAN MIGUEL	$30,699.39	$152,931.39
		2	11059	CENTRO ESCOLAR " CANTÓN EL ZONTE "	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD COSTA	CHILTIUPÁN	$47,697.50	
		3	11032	CENTRO ESCOLAR "ARTURO AMBROGI"	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD OESTE	COLÓN	$34,340.39	
		4	11171	CENTRO ESCOLAR "JOSÉ DOLORES LARREYNAGA"	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD NORTE	QUEZALTEPEQUE	$40,194.11	

D. Presentación y apertura de las Propuestas

20.1	Los oferentes tendrán la opción de presentar sus propuestas de manera electrónica: Si_____ o No __X___.
20.4	El Consultor deberá presentar: a. Oferta Técnica: un (1) original y 1 copia formato físico y una copia formato digital editable. b. Oferta Financiera: un (1) original y 1 copia formato físico y una copia formato digital editable. c. Estos debidamente foliados y con su índice respectivo.
20.9	Las Propuestas deberán presentarse a más tardar: Fecha**: el 16 de octubre de 2024.** Hora: **hasta las 10:00 horas (hora de El Salvador).** Fecha y hora de apertura de ofertas: **el 16 de octubre de 2024 a las 10:30 horas (hora de El Salvador).** La dirección para la entrega de Propuestas es: La dirección para la entrega de Propuestas es: **Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, Dirección de Compras Públicas -DCP-, Alameda Juan Pablo II y Calle Guadalupe, Plan Maestro, Centro de Gobierno, Edificio A-1, Segundo Nivel, San Salvador, El Salvador**.
23.2 (d)	No corresponde.

E. Evaluación y comparación de las Propuestas

24.1	El método de selección es Basado en Calidad y Costo (SBCC).
25.3	La calificación mínima de una oferta técnica deberá ser de **70 puntos.**
26.4	Los interesados en asistir al acto de apertura pública, cuya fecha se publicará en la página del MINEDUCYT https://www.mined.gob.sv.; deberán ponerse en contacto con **José Orlando González Ramírez**, al correo electrónico **jorlando.gonzalez@mined.gob.sv** y solicitar que se les confirme el lugar, el día y la hora de dicha ceremonia. Este pedido debe realizarse antes de la fecha límite de presentación de Propuestas, indicada más arriba.

Ref. de las IAO	Datos del Concurso (DDC)
28.1	Para propósitos de la evaluación, el Contratante deberá excluir: El Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) En caso de adjudicación del Contrato, en el momento de hacer las negociaciones, el impuesto se agregará al monto del Contrato.
29.2	El plazo para presentar aclaraciones o información adicional que solicite el Contratante será de al menos **3 DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente de la notificación, excepcionalmente y de manera justificada se podrá prorrogar este plazo.**
30.1	a. La Oferta Económica que resulte más baja (Fm) recibe el máximo puntaje financiero (Pf), esto es igual a 100. b. La fórmula para determinar el puntaje financiero (Pf) de todas las demás Propuestas es la siguiente: Pf = 100 x Fm/ F, donde "Pf" es el puntaje financiero, "Fm" es el precio más bajo y "F" es el precio de la Propuesta que se está considerando. c. Las ponderaciones asignadas a las Ofertas Técnicas (T) y Económicas (P) son: T = 70% y P = 30% d. Las Propuestas se clasifican según la combinación de sus puntajes técnicos (Pt) y financieros (Pf) utilizando las ponderaciones (T = ponderación dada a la Propuesta Técnica; P = ponderación otorgada a la Oferta Económica; T + P = 1) del siguiente modo: Puntaje = Pt x T % + Pf x P %.J
F. Negociación y Adjudicación del Concurso	
31.1	La fecha y el lugar previstos para las negociaciones del Contrato son los siguientes: Fecha: **de noviembre de 2024**. Dirección: **Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, Dirección de Compras Públicas -DCP-, Alameda Juan Pablo II y Calle Guadalupe, Plan Maestro, Centro de Gobierno, Edificio A-1, Segundo Nivel, San Salvador, El Salvador.**
34.1	El proceso se realiza en una situación de emergencia reconocida por el BCIE: ____(Si) __X__(No)
34.3	Todas las protestas deben enviarse por escrito a cualquiera de las siguientes direcciones: A la atención de: **José Mauricio Pineda Rodríguez.** Título / posición: **Ministro de Educación, Ciencia y Tecnología, Interino.** Contratante: **Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.** Dirección de correo electrónico: **mauricio.pineda@mined.gob.sv**

Ref. de las IAO	Datos del Concurso (DDC)
	Dirección física: **Alameda Juan Pablo II y Calle Guadalupe, Plan Maestro, Centro de Gobierno, Edificio A-1, Tercer Nivel, San Salvador, El Salvador.**
34.4	Toda protesta deberá ser resuelta por el Contratante y ser comunicada al oferente dentro de los 10 días hábiles posteriores a la recepción protesta.
37.1	Documentos a presentar posterior a la adjudicación, debidamente actualizados: 1. Formulario TEC-3: Descripción del enfoque, la metodología y el plan de trabajo; 2. Formulario TEC-4: Cronograma de Ejecución de la Consultoría; 3. Formulario TEC-5: Composición del equipo, trabajo y tiempo de expertos; 4. Acta notariada de la formalización del APCA (En caso de oferta presentada por un APCA); 5. Poder de representación debidamente apostillado (Si aplica). Asimismo, el ofertante que resultare adjudicado, deberá presentar en la Dirección de Compras Públicas, del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, antes del plazo para la firma del contrato, para proceder a su suscripción (en caso de ser personas jurídicas) lo siguiente: ✓ Solvencia tributaria del Ministerio de Hacienda; ✓ Solvencia de la Unidad de Pensiones del ISSS; ✓ Solvencia de cotizaciones obrero-patronal del ISSS; ✓ Solvencia de tasas e impuestos municipales de la municipalidad donde este domiciliada la sociedad; ✓ Solvencia de las Administradoras de Fondos de Pensiones AFP's (Crecer y Confía); ✓ Solvencia del IPSFA. Toda solvencia deberá ser emitida por los mecanismos que las instituciones emisoras establezcan y, además, podrá estar sujeta a verificación de estas. **NOTA**: **Todas las solvencias antes detalladas deberán ser presentadas en original y estar vigentes a la fecha de suscripción del contrato.** En caso de APCA se requiere la presentación de fotocopia certificada por notario de la Tarjeta del Número de Identificación Tributaria (NIT) del sujeto pasivo (Art. 41-A del Código Tributario) además deberán presentar las solvencias antes mencionadas de cada uno de los integrantes del APCA (según aplique). En el caso de adjudicatarios extranjeros, se requiere la presentación de Declaración Jurada que haga constar, que se encuentra solvente de sus obligaciones fiscales, municipales y de seguridad social, debidamente apostilladas en su país de origen. Los documentos anteriores deberán presentarse al menos **5 días hábiles posteriores a la adjudicación.**

Ref. de las IAO	Datos del Concurso (DDC)
	✓ Una (1) copia en formato digital (CD) de Oferta Técnica-Económica. El Ministerio podrá distribuir el contrato en forma electrónica (vía correo electrónico); por lo cual los ofertantes deberán de confirmar de recibido por ese mismo medio. Los ofertantes deberán presentar la documentación, emanada de país extranjero, teniendo en consideración lo siguiente: La firma de los documentos públicos emanados de un país extranjero, para que hagan fe, deberá cumplir con el procedimiento establecido en el Art. 334 Código de Procedimientos Civiles y Mercantiles, en cual literalmente indica, 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.
37.3	La fecha posiblemente prevista para el comienzo de la prestación de los Servicios es: Fecha: **enero de 2025** en: las instalaciones de la Dirección de Infraestructura y Ambientes Educativos del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, Edificio A-2 Tercer Nivel.

Sección III. Criterios de evaluación

A. Evaluación de Antecedentes y Calificaciones del Oferente (Sobre No.1 – Parte A)

El oferente presentará incluidos como parte de su propuesta, todos los documentos que acrediten sus antecedentes para participar en el concurso y sus calificaciones para proveer los servicios de consultoría requeridos.

El oferente que no cumpla alguno de los criterios obligatorios establecidos en los numerales 1 al 9, no se continuará con su evaluación.

Criterio No.1: Autorización para presentar la oferta y capacidad para obligarse y contratar	Evaluación
1. Original de Carta de presentación de la oferta de acuerdo con el formulario CC-1, la cual deberá incluir las comisiones y gratificaciones si las hubiera pagadas o por pagarse a agentes u otra parte relacionada con esta oferta.	Cumple / No Cumple
2. Formulario CC2: Declaración jurada. En caso de propuestas presentadas por un APCA se requerirá la declaración jurada de cada uno de los miembros del APCA.	Cumple / No Cumple
3. Copia simple del Poder de Representación de quien suscribe la propuesta. En caso de ofertas presentadas por un APCA el poder de representación de cada uno de los miembros del APCA.	Cumple / No Cumple
4. Copia simple de cédula de identidad o documento similar de identificación, vigente, de quien suscribe la propuesta.	Cumple / No Cumple
5. Copia de Acta de constitución y sus reformas debidamente registradas en el Registro Público competente. En caso de APCA el acta de constitución debidamente registrada en el Registro Público competente, de cada uno de los miembros del APCA.	Cumple / No Cumple
6. Formulario CC-3: Intención de Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) (Aplica en caso APCA).	Cumple / No Cumple
7. Formulario CC-4: Identificación del Consultor.	Cumple / No Cumple
8. Estados financieros auditados de los siguientes años 2019, 2021,2022 y 2023.	Cumple / No Cumple
9. Declaración del consultor donde indique que no tiene sanción vigente por incumplimiento de una declaración de mantenimiento de ofertas, y no tener antecedentes de incumplimiento de contratos atribuibles al consultor en los últimos 10 años.	Cumple / No Cumple

Criterio 2: Elegibilidad para contratar con financiamiento del BCIE En caso de ofertas presentada por una APCA cada uno de los miembros debe cumplir el requisito.		
Requisito	**Evaluación**	**Documentación requerida**
1. El Oferente, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas a. No tienen relación alguna, ni se han visto involucrados en actividades relacionadas con el lavado de activos y financiamiento del terrorismo;	Cumple / No Cumple	Formulario CC-2 Formulario CC-4

Criterio 2: Elegibilidad para contratar con financiamiento del BCIE En caso de ofertas presentada por una APCA cada uno de los miembros debe cumplir el requisito.		
Requisito	**Evaluación**	**Documentación requerida**
b. No se encuentra en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación; c. No se encuentra en interdicción judicial; d. No tiene conflicto de Interés de acuerdo con lo descrito en las Instrucciones para los Oferentes y Datos de la Licitación; e. Sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no se encuentran incluidos en la Lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE u otra lista de inelegibilidad del BCIE; f. Sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no han sido inhabilitados o declarados por una entidad u autoridad como inelegibles para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por cualquier otra entidad, mientras se encuentre vigente; g. Sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no han sido declarados culpables de delitos o sanciones vinculadas con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente. h. No tienen antecedentes de incumplimiento de contrato en los últimos 10 años.		
2. El oferente no se encuentra inhabilitado o declarado como inelegible o sancionado para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos en: a. Lista consolidada de sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas (ONU). b. Lista consolidada de personas, grupos y entidades sujetas a las sanciones financieras de la Unión Europea (UE). c. Lista consolidada de personas, grupos y entidades sujetas a las sanciones del Banco Mundial (BM). d. Lista Consolidada de la Oficina de Control de Activos del Extranjero (OFAC). e. Lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE. f. Oficina para la aplicación de Sanciones Financieras del Reino Unido (OFSI por sus siglas en Ingles).	Cumple / No Cumple	Formulario CC-2 Formulario CC-4 y búsqueda en las listas de inhabilitados, sancionados o declarados inelegibles en el BCIE y las organizaciones reconocidas por el BCIE
3. El oferente no tiene sanción vigente por incumplimiento de una declaración de mantenimiento de ofertas, y no tener antecedentes de incumplimiento de contratos atribuibles al contratista en los últimos 10 años.	Cumple / No Cumple	Formulario CC-2 Formulario CC-4
4. En el caso de una empresa o institución estatal, acreditan que: a. Son legal y financieramente autónomas; b. Operan en el país del prestatario/beneficiario de acuerdo con la legislación y las disposiciones comerciales;	Cumple / No Cumple / No Aplica	Formulario CC - 4 Formulario CC - 4.1

Criterio 2: Elegibilidad para contratar con financiamiento del BCIE En caso de ofertas presentada por una APCA cada uno de los miembros debe cumplir el requisito.		
Requisito	**Evaluación**	**Documentación requerida**
c. No están sometidas a la supervisión de la entidad que funge como organismo ejecutor de la operación o como contratan.		

Criterio 3: Antecedentes de contratación

Las cifras correspondientes a cada uno de los integrantes de una APCA se sumarán a fin de determinar si el oferente cumple con los requisitos mínimos de calificación; y la empresa líder de la APCA debe cumplir al menos con el cincuenta y uno por ciento (51%) de ellos.

Requisito	**Evaluación**	**Documentación requerida**
<table><tr><th>LOTE</th><th>FACTURACIÓN</th></tr><tr><td>1</td><td>$309,609.15</td></tr><tr><td>2</td><td>$84,673.12</td></tr><tr><td>3</td><td>$239,667.33</td></tr><tr><td>4</td><td>$143,296.85</td></tr><tr><td>5</td><td>$104,065.09</td></tr><tr><td>6</td><td>$266,574.64</td></tr><tr><td>7</td><td>$109,195.80</td></tr><tr><td>8</td><td>$131,600.73</td></tr><tr><td>9</td><td>$165,985.09</td></tr></table> Promedio anual de pagos certificados recibidos por contratos de supervisión de obras civiles, hidráulicas y viales; este dato será corroborado a través de las Estados Financieros presentados. El monto de facturación promedio anual es por lote a ofertar y los años para los cuales se requiere información son 2021, 2022 y 2023.	Cumple / No Cumple	Formulario CC-5 con sus respectivos Estados financieros debidamente auditados y depositados en el Registro de Comercio

<table>
<tr><th colspan="3">Criterio 4: Experiencia</th></tr>
<tr><td colspan="3">Las cifras correspondientes a cada uno de los integrantes de una APCA se sumarán a fin de determinar si el oferente cumple con los requisitos mínimos de calificación; y la empresa líder de la APCA debe cumplir al menos con el cincuenta y uno por ciento (51%) de ellos.</td></tr>
<tr><th>Requisito</th><th>Evaluación</th><th>Documentación requerida</th></tr>
<tr><td>3.1 Experiencia general mínima en: Supervisión de proyectos de obras de todo tipo correspondiente al periodo de los años 2019, 2021, 2022 y 2023, cada contrato deberá ser por un monto igual o mayor a US$150,000.00 por proyecto; de acuerdo con el siguiente detalle:</td><td><table><tr><th>Proyecto</th><th>Puntaje</th></tr><tr><td>2</td><td>15</td></tr><tr><td>3</td><td>25</td></tr><tr><td>4</td><td>35</td></tr><tr><td>5</td><td>40</td></tr><tr><td>6</td><td>50</td></tr></table></td><td>Formulario CC-6 con sus respectivos anexos.</td></tr>
<tr><td>3.2 Experiencia específica mínima en: Supervisión de proyectos de diseño (al menos un proyecto) y supervisión de construcción de Centros Escolares, Hospitales o Unidades de salud, proyectos o edificios habitacionales, hoteles, oficinas, centros comerciales por un monto de US$125,000.00 por proyecto, durante los últimos años 2019, 2021, 2022 y 2023, de acuerdo con el siguiente detalle:</td><td><table><tr><th>Proyecto</th><th>Puntaje</th></tr><tr><td>2</td><td>15</td></tr><tr><td>3</td><td>25</td></tr><tr><td>4</td><td>35</td></tr><tr><td>5</td><td>40</td></tr><tr><td>6</td><td>50</td></tr></table></td><td>Formulario CC-7 con sus respectivos anexos.</td></tr>
</table>

Pasarán a la etapa de evaluación de la oferta técnica, aquellas que cumplan con todos los requisitos establecidos en esta sección, alcancen el puntaje mínimo de setenta y cinco puntos y que se encuentren entre las primeras ocho (8) propuestas mejor calificadas en esta etapa.

En caso de que resulten más de ocho (8) propuestas que alcancen el puntaje mínimo requerido y no se pueda establecer el orden de prelación por existir empate en el puntaje obtenido, para el desempate se utilizará el criterio de: **mayor experiencia en supervisión de Centros Educativos durante el periodo de los años 2019, 2021, 2022 y 2023.**

B. Evaluación de la Oferta Técnica (Sobre No.1 – Parte B)

El oferente que no alcance el puntaje mínimo establecido en el numeral 25.3 de **los DDC** no pasará a la etapa de evaluación de la oferta económica.

Los criterios de evaluación de las Ofertas Técnicas Simplificadas para los lotes **01 al 09** serán:
Los ofertantes serán sometidos a evaluaciones técnica, y financiera.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN			PUNTAJE MÁXIMO
1. Calidad de la metodología y del plan de trabajo propuestos y su conformidad con los términos de referencia (TEC-3, TEC-4 y TEC-6) (Presentar estos documentos uno por todos los lotes ofertados)			**10 puntos**
No.	Criterios para evaluar	Requerimiento	Puntaje
1	El ofertante deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, Deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia. El ofertante deberá explicar la metodología que propone para la implementación de las actividades que comprenden el o los lotes en que participan.	Aceptable	5
		Deficiente	0
2	Plan de trabajo y cronograma de actividades (Project). El ofertante deberá presentar el plan de trabajo en el que debe proponer las actividades principales del trabajo a ejecutar, reflejadas en la ruta crítica, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, personal y equipo a utilizar en cada etapa (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los productos. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y metodología, demostrando una comprensión de los alcances y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Deberá considerarse un plan de trabajo para cada etapa de los proyectos en paralelo en el plan de trabajo general.	Aceptable	5
		Deficiente	0
		TOTAL	**10**

Nivel	Descripción
Aceptable	El detalle de las actividades incluidas en la metodología y el Plan de Trabajo correspondan exactamente a lo requerido en los TDR.
Deficiente	El detalle de las actividades incluidas en la metodología y el Plan de Trabajo no correspondan totalmente con lo requerido

2. Calificaciones del personal clave propuesto para la etapa de Diseño y su idoneidad para el trabajo (TEC-5)	
Las empresas participantes podrán presentar un mismo equipo de profesionales para varios lotes, pero de resultar adjudicado en más de tres lotes, los equipos deberán ser sustituidos por otros de igual o mayor experiencia y capacidad que el propuesto inicialmente, para el próximo grupo de tres lotes y así sucesivamente.	**90 Puntos**
Nota para el Oferente: cada número de cargo corresponde al mismo número indicado para los Expertos Principales en el formulario TEC-5, que habrá de elaborar el consultor	

No.	Cargo	Criterios para evaluar	Requerimiento (deberá presentar constancia de ellos)	Puntaje	
1	Coordinador General de Supervisión (se requiere para ambas etapas)	**Ingeniero Civil o Arquitecto o su equivalente en el país de origen**	**Copia de título universitario**	**Cumple/No Cumple**	
		Carné de Registro Nacional de Arquitectos, Ingenieros Proyectistas Constructores del Ministerio de Vivienda o su equivalente en el país de origen	Copia de carné vigente	1	11
		Experiencia en Gerencia o Coordinación General de diseño de carpetas técnicas y/o proyectos de diseño de naturaleza, magnitud y complejidad similares a las de esta contratación (centros educativos, unidades de salud, edificios habitacionales, edificios comerciales, oficinas administrativas), durante el período de 210 a 2023, en forma consecutiva o alterna	5 carpetas técnicas o más	10	
			4 carpetas técnicas	9	
			3 carpetas técnicas	7	
			2 carpetas técnicas	5	
			1 carpeta técnica	3	
2	Supervisor del Diseño Arquitectónico (Etapa de Diseño)	Graduado en Arquitectura o su equivalente en el país de origen deberá agregar Fotocopia de Título.	**Copia de título universitario**	1	
		Carné de Registro Nacional de Arquitectos, Ingenieros Proyectistas Constructores del Ministerio de Vivienda o su equivalente en el país de origen	Copia de carné vigente	1	10
		Experiencia en el diseño arquitectónico de carpetas técnicas de naturaleza, magnitud y complejidad similares a las de esta contratación (centros educativos, unidades de salud, edificios habitacionales, edificios comerciales); con un cargo igual al que está siendo propuesto, durante el período de 2010 a 2023, en forma continua o alterna.	5 carpetas técnicas o más.	9	
			4 carpetas técnicas	8	
			3 carpetas técnicas	5	
			2 carpetas técnicas	3	
			1 carpeta técnica	2	
3	Supervisor del diseño Estructural (Etapa de Diseño)	Graduado en Ingeniería Civil	**Copia de título universitario**	**Cumple/No Cumple**	
		Especialidad en Diseño Estructural	Copia de diploma de especialidad	1	10
		Carné de Registro Nacional de Arquitectos, Ingenieros Proyectistas			

No.	Cargo	Criterios para evaluar	Requerimiento (deberá presentar constancia de ellos)	Puntaje	
		Constructores del Ministerio de Vivienda o su equivalente en el país de origen	Copia de carné vigente	1	
		Experiencia en el diseño estructural de Carpetas Técnicas de naturaleza, magnitud y complejidad similares a las de esta contratación (centros educativos, unidades de salud, edificios habitacionales, edificios comerciales); con un cargo igual al que está siendo propuesto, durante el período de 2010 a 2023, en forma continua o alterna.	5 carpetas técnicas o más	8	
			4 carpetas técnicas	6	
			3 carpetas técnicas	4	
			2 carpetas técnicas	2	
			1 carpeta técnica	1	
4	Supervisor de Diseño Hidráulico (Etapa de Diseño)	**Graduado en Ingeniería Civil o Arquitectura**	**Copia de título universitario**	**Cumple/No Cumple**	
		Especialidad en Diseño Hidráulico.	Copia de diploma de especialidad	1	10
		Carné de Registro Nacional de Arquitectos, Ingenieros Proyectistas Constructores del Ministerio de Vivienda o su equivalente en el país de origen.	Copia de carné vigente	1	
		Experiencia en el diseño Hidráulico de Carpetas Técnicas de naturaleza, magnitud y complejidad similares a las de esta contratación (centros educativos, unidades de salud, edificios habitacionales, edificios comerciales); con un cargo igual al que está siendo propuesto, durante el período de 2010 a 2023, en forma continua o alterna.	5 carpetas técnicas o más	8	
			4 carpetas técnicas	6	
			3 carpetas técnicas	4	
			2 carpetas técnicas	2	
			1 carpeta técnica	1	
5	Supervisor de Obra Eléctrica (se requiere para ambas etapas)	**Graduado en Ingeniería Eléctrica**	**Copia de título universitario**	**Cumple/No Cumple**	
		Carné de Registro Nacional de Arquitectos, Ingenieros Proyectistas Constructores del Ministerio de Vivienda o su equivalente en el país de origen.	Copia de carné vigente	1	11
		Experiencia en diseño Eléctrico en Carpetas Técnicas y/o proyectos de diseño de naturaleza, magnitud y complejidad similares a las de esta contratación (centros educativos,	5 proyectos o más	10	
			4 proyectos técnicas	9	
			3 proyectos técnicas	6	

No.	Cargo	Criterios para evaluar	Requerimiento (deberá presentar constancia de ellos)	Puntaje	
		unidades de salud, edificios habitacionales, edificios comerciales); con el cargo similar al que está siendo propuesto, durante el período de 2010 a 2023, en forma continua o alterna.	2 proyectos técnicas	5	
			1 proyecto técnica	3	
6	Control de Calidad (Etapa de Mejoramiento)	**Ingeniero Civil o Arquitecto o su equivalente en el país de origen.**	**Copia de título universitario**	**Cumple/ No Cumple**	11
		Carné de registro Nacional de Arquitectos, Ingenieros Proyectistas Constructores vigente. o su equivalente en el país de origen.	Copia de carné vigente	1	
		Experiencia en Control de Calidad de obras de al menos 5 proyectos de naturaleza ,magnitud y complejidad similares a la del presente concurso (en forma continua o alterna), con un cargo similar al que está siendo propuesto (en control de calidad de obras o que haya recibido seminario de Control de Calidad y Seguridad Ocupacional, para lo cual se anexará diploma), durante el período de 23010 a 2023.	5 carpetas técnicas o más	10	
			4 carpetas técnicas	9	
			3 carpetas técnicas	7	
			2 carpetas técnicas	5	
			1 carpeta técnica	3	
7	Supervisor de obra civil del Proyecto (Etapa de Mejoramiento)	**Ingeniero Civil o Arquitecto o su equivalente en el país de origen**	**Copia de título universitario**	**Cumple/ No Cumple**	11
		Carné de registro Nacional de Arquitectos, Ingenieros Proyectistas Constructores vigente o su equivalente en el país de origen.	Copia de carné vigente	1	
		Experiencia en Supervisión de Obras en al menos 5 proyectos de naturaleza, magnitud y complejidad similares a las de esta consultoría (en forma continua o alterna), con un cargo similar al que está siendo propuesto durante un periodo de 2010 al 2023. Deberá hacerse presente en la obra a tiempo completo durante su ejecución.	5 carpetas técnicas o más	10	
			4 carpetas técnicas	9	
			3 carpetas técnicas	6	
			2 carpetas técnicas	5	
			1 carpetas técnicas	1	
8		**Ingeniero Civil o Arquitecto o su equivalente en el país de origen**	Copia de título universitario	1	10

No.	Cargo	Criterios para evaluar	Requerimiento (deberá presentar constancia de ellos)	Puntaje	
	Auxiliar de Supervisor del Proyecto (Etapa de Mejoramiento)	Carné de registro Nacional de Arquitectos, Ingenieros Proyectistas Constructores vigente. o su equivalente en el país de origen.	Copia de carné vigente	1	
		3 proyectos de naturaleza, magnitud y complejidad similares a las de esta contratación (en forma continua o alterna), con un cargo similar al que está siendo propuesto, durante el período de 2010 al 2023.	3 proyectos	8	
			2 proyectos	5	
			1 proyecto	2	
9	Especialista Socio Ambiental (se requiere para ambas Etapas)	**Ingeniero Civil, Arquitecto, Licenciatura en cualquier área o Profesional o su equivalente en el país de origen.**	**Copia de título universitario**	**Cumple/No Cumple**	6
		Registro de Prestadores de Servicios Ambientales vigentes. o su equivalente en el país de origen.	Copia de resolución de prestador de servicios ambientales emitida por el MARN.	1	
		Experiencia en elaboración de seguimientos E'sIA, Auditorías Ambientales, Programas de Manejo Ambiental, con experiencia en obras de naturaleza, magnitud y complejidad similares a las de esta contratación (centros educativos, unidades de salud, edificios habitacionales, edificios comerciales) con el cargo de Especialista Ambiental, durante el período de 2010 a 2023 (en forma continua o alterna).	3 Proyectos	5	
			2 Proyectos	3	
			1 Proyecto	1	
				TOTAL	**90**

EL PUNTAJE MÍNIMO PARA CALIFICAR A LA EVALUACIÓN ECONÓMICA ES 70 PUNTOS

C. Evaluación de la Oferta Económica (Sobre No. 2)

El oferente deberá proporcionar los datos requeridos de acuerdo con lo descrito en los formularios ECO-1, ECO-2 y ECO-3.

Con base en dichos formularios, el Contratante evaluará solamente las propuestas económicas de aquellas propuestas que cumplan con los requisitos establecidos en los documentos base y que su evaluación técnica sea igual o mayor al mínimo establecido.

D. Propuesta más conveniente

Al evaluar las propuestas económicas, el Contratante determinará la razonabilidad del precio y el precio evaluado de cada oferta, realizando las correcciones cuando apliquen de acuerdo con lo establecido en las instrucciones a los oferentes (IAO). El Contratante recomendará la adjudicación del contrato al oferente que:

1. Presente la propuesta más conveniente y con quien se haya negociado satisfactoriamente el contrato de acuerdo con la cláusula 30 de las IAO.
2. No se encuentra incluido en la lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE.
3. No se encuentra inhabilitado o declarado como inelegible o sancionado para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por organizaciones reconocidas por el BCIE.

Sección IV. Formularios del Concurso

Antecedentes del Oferente

CC - 1	Carta de Presentación de la Propuesta
CC - 2	Declaración Jurada
CC - 3	Intención de Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)
CC - 4	Identificación del Consultor
CC – 4.1	Información sobre el Oferente
CC - 5	Antecedentes de contratación
CC – 6	Experiencia General
CC – 7	Experiencia Específica

Oferta Técnica

TEC - 3	Descripción del enfoque, la metodología y el plan de trabajo
TEC - 4	Cronograma de Ejecución
TEC - 5	Composición del equipo, trabajo y tiempo de expertos principales
TEC - 6	Normas de Conducta Ambiental, Social y de Seguridad y Salud en el trabajo (ASSS)

Oferta Económica

ECO-1	Presentación de la oferta económica.
ECO-2	Resumen de los costos.
ECO-3	Desglose de remuneraciones.
ECO-4	Gastos reembolsables.

FORMULARIO CC-1

Carta de confirmación de participación y presentación de la propuesta

Concurso Público Internacional No: 06/2024 MINEDUCYT-BCIE
"SUPERVISIÓN DEL DISEÑO Y MEJORAMIENTO DE 24 CENTROS EDUCATIVOS EN MUNICIPIOS DE POBREZA MULTIDIMENSIONAL EN LOS DEPARTAMENTOS DE SONSONATE, SANTA ANA, MORAZÁN, LA PAZ, SAN MIGUEL, CUSCATLÁN Y LA LIBERTAD."

Lugar y fecha: _____

Señores: (Nombre y dirección del Contratante)

Estimado Señores:

Por medio de la presente, nosotros los abajo firmantes, confirmamos nuestra decisión de participar en el concurso "(título del concurso en el que participa)" y ofrecemos proveer los servicios de consultoría para de conformidad con DBC y con nuestra Propuesta.

Entregamos por medio de la presente nuestra Propuesta, que consta de información legal, antecedentes de la firma, Oferta Técnica y de una Oferta Económica, que se incluye por separado en un sobre sellado.

Asimismo, declaramos que:

a. Hemos examinado el documento de concurso, incluidas las enmiendas emitidas de conformidad con las Instrucciones a los Oferentes, y no tenemos reserva alguna al respecto.

b. Presentamos nuestra propuesta en adjunto, con un plazo de validez de la de acuerdo con lo establecido IAO 13.1

c. Confirmamos el compromiso de cumplir con lo propuesto en caso de que nuestra empresa (nombre completo del oferente) resulte adjudicataria y sea contratada.

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

   1. No hemos sido suspendidos ni declarados inelegibles por el Contratante en relación con la ejecución de una Declaración de Mantenimiento de la Oferta / Propuesta en el país del Contratante.

   2. De haber comisiones o gratificaciones, pagadas o a ser pagadas por nosotros a agentes en relación con esta Oferta y la ejecución del Contrato si nos es adjudicado, las mismas están indicadas a continuación:

Nombre y dirección del Receptor	Monto y Moneda	Propósito de la Comisión o Gratificación
_____	_____	_____
_____	_____	_____

(Si no hay comisiones o gratificaciones indicar "ninguna")

e. Queda entendido que los documentos presentados y toda la información que se anexa en esta oferta, será utilizada por el Contratante, para determinar, con su criterio y discreción, la capacidad para la provisión de lo requerido mediante el proceso de concurso.

f. Al competir por el Contrato (y, si resultamos adjudicatarios, al ejecutarlo), nos comprometemos a cumplir las leyes sobre fraude y corrupción, incluido el soborno, que estén vigentes en el país del Contratante.

g. Salvo según se indica en la IAO 31, nos comprometemos a negociar un Contrato que incluya al Personal Clave Propuesto. Aceptamos que la sustitución de los Profesionales Propuestos por razones diferentes de las que se indican en el numeral 31.3 de las IAO, podrá dar como resultado la finalización de las negociaciones del Contrato.

h. Entendemos que esta propuesta, así como con la aceptación de ustedes por escrito incluida en su Carta de Aceptación, tiene carácter vinculante entre nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del Contrato.

Si el Consultor es una APCA, incluya lo siguiente:

Presentamos nuestra Propuesta como APCA junto con: (incluya una lista con el nombre completo y la dirección de cada miembro e indique el nombre del integrante principal). Hemos adjuntado una copia (indique: "de nuestra carta de intención para conformar una APCA" o, si la asociación ya está conformada, "del acuerdo de APCA"), firmada por cada uno de los integrantes en la que se describe en detalle la posible estructura legal y la confirmación de la responsabilidad solidaria de los integrantes de dicha asociación).

Si la Propuesta del Consultor incluye Subconsultores, consigne lo siguiente: Presentamos nuestra Propuesta con las siguientes firmas como Subconsultores: {Incluya una lista con el nombre completo y el domicilio legal de cada Subconsultores).

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

Si se acepta nuestra Propuesta y se firma el Contrato, nos comprometemos a iniciar la prestación de los Servicios vinculados con el trabajo a más tardar en la fecha indicada en la DDC 37.3.

Comprendemos que el Contratante no está obligado a aceptar ninguna de las Propuestas que reciba.

Atentamente,

_____

Firma autorizada (nombre completo e iniciales)

Nombre y cargo del firmante: _____

Nombre del Consultor (nombre de la empresa o de la APCA): _____

En calidad de: _____

Dirección: _____

Información de contacto (teléfono y correo electrónico): _____

(Si se trata de una APCA, deben firmar ya sea todos los integrantes o únicamente el principal, en cuyo caso se deberá adjuntar el poder que lo faculta a firmar en nombre de todos los demás integrantes).

Forman Parte de la presenta carta:

1. Anexo 1:

   Formulario CC - 2: Declaración Jurada.
   Formulario CC - 3 Intención de Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA).
   Formulario CC - 4 Identificación del Consultor.
   Formulario CC - 5 Antecedentes de contratación.
   Formulario CC - 6 Experiencia General.
   Formulario CC - 7 Experiencia Específica.

2. Anexo 2: Formularios de la Oferta Técnica:

   Formulario TEC-3: Descripción del enfoque, la metodología y el plan de trabajo.

   Formulario TEC-4: Cronograma de Ejecución de la Consultoría.

   Formulario TEC-5: Composición del equipo, trabajo y tiempo de expertos principales.

   Formulario TEC-6 Normas de Conducta Ambiental, Social y de Seguridad y Salud en el trabajo (ASSS).

3. Anexo 3: Formularios de la Oferta Económica.

   ECO-1 Formulario de presentación de la oferta económica.

   ECO-2 Resumen de los costos.

   ECO-3 Desglose de remuneraciones.

   ECO-4 Gastos reembolsables.

FORMULARIO CC-2

Concurso Público Internacional No: 06/2024 MINEDUCYT-BCIE
"SUPERVISIÓN DEL DISEÑO Y MEJORAMIENTO DE 24 CENTROS EDUCATIVOS EN MUNICIPIOS DE POBREZA MULTIDIMENSIONAL EN LOS DEPARTAMENTOS DE SONSONATE, SANTA ANA, MORAZÁN, LA PAZ, SAN MIGUEL, CUSCATLÁN Y LA LIBERTAD."

Anexo de la Carta de presentación de la propuesta

Declaración Jurada

Concurso Público No: (colocar el nombre y número de identificación del concurso)

Yo (Nombre de la persona acreditada en el Poder de Representación) _____, con documento de identificación _____ número _____, en mi carácter de representante legal de (Nombre del oferente de acuerdo al PREC-5) _____,

Certifico y declaro lo siguiente:

i. Que mi representada, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no tiene relación alguna, ni se ha visto involucrados en actividades relacionadas con el lavado de activos y financiamiento del terrorismo;

ii. Que mi representada, no se encuentra en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación;

iii. Que mi representada, no se encuentra en interdicción judicial;

iv. Que mi representada, no tiene conflicto de Interés de acuerdo con lo descrito en las Instrucciones para los Oferentes y Datos del concurso;

v. Que mi representada, cumple con los requisitos de elegibilidad establecidos en IAO 5

vi. Que mi representada, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no se encuentran incluidos en la Lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE u otra lista de inelegibilidad del BCIE;

vii. Que mi representada, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no han sido inhabilitados o declarados por una entidad u autoridad como inelegibles para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por cualquier otra entidad, mientras se encuentre vigente la sanción;

viii. Que mi representada, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no han sido declarados culpables de delitos o sanciones vinculadas con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente.

ix. Que mi representada, no tienen antecedentes de incumplimiento de contrato en los últimos 10 años.

x. Que mi representada se compromete a observar las leyes del país del Contratante referidas al fraude y la corrupción (incluido el soborno) cuando compita por el Contrato y durante su ejecución.

Asimismo, autorizo al (Nombre del Contratante) correspondiente y al Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), para que realice las verificaciones que considere pertinentes con el fin de corroborar lo arriba mencionado con cualquier sistema de búsqueda o base de datos de

la que el Contratante o el BCIE disponga para tales fines, así como con cualquier autoridad competente que se estime necesario.

Igualmente, certifico y declaro conocer la procedencia de los fondos del patrimonio de mi representada y manifiesto que los mismos no provienen de ninguna actividad ilícita.

Finalmente, y de ser el caso, declaro que los fondos suministrados serán administrados conforme a mejores prácticas, transparencia e integridad y en ningún momento serán utilizados para actividades ilícitas.

Declaramos adicionalmente que se dará aviso inmediato al Contratante y al BCIE en caso de que en un momento posterior ocurra cualquier cambio en las condiciones antes mencionadas.

Aceptamos que el Contratante tendrá el derecho de excluirnos de este proceso de concurso si la información proporcionada en esta Declaración Jurada es falsa o si el cambio de condición ocurre en un momento posterior a la entrega de esta Declaración Jurada.

Oferente: (Nombre completo del oferente)
Nombre: (Nombre completo de la persona que firma)
Cargo: (del firmante)
Firma: (firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados).
Fecha: (día, mes y año en que se firma la oferta)

En caso de ofertas presentadas por una APCA, el formulario deberá ser presentado un formulario por cada empresa que integra la APCA.

FORMULARIO CC-3

Concurso Público Internacional No: 06/2024 MINEDUCYT-BCIE
"SUPERVISIÓN DEL DISEÑO Y MEJORAMIENTO DE 24 CENTROS EDUCATIVOS EN MUNICIPIOS DE POBREZA MULTIDIMENSIONAL EN LOS DEPARTAMENTOS DE SONSONATE, SANTA ANA, MORAZÁN, LA PAZ, SAN MIGUEL, CUSCATLÁN Y LA LIBERTAD."

Intención de Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)

(Aplica en caso de Asociaciones en participación, consorcio u otras formas de asociación (APCA)

Señores: (Nombre del Contratante) No. (indicar nombre y número de proceso):

De nuestra consideración:

Por la presente declaramos Intención de formar una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) en la que los miembros participantes seamos conjunta y solidariamente responsables, bajo las siguientes consideraciones:

Nombre del APCA: _____
Persona Jurídica líder del APCA: _____
Fecha estimada de constitución: _____
Nombre del representante legal propuesto para el APCA: _____
Documento de identificación del representante legal propuesto del APCA: _____

Denominación de las Personas Jurídicas que forman el APCA y su respectiva participación porcentual.

Persona Jurídica	Identificación tributaria	Participación (%)
		Total 100%

Atentamente,
Nombre del Representante Legal (Persona Jurídica 1) _____
Nombre del Representante Legal (Persona Jurídica 2) _____
Nombre del Representante Legal Designado _____

(Firmas de los representantes legales de las personas jurídicas en APCA y del representante legal designado)

Cada uno de los miembros de la APCA deberá adjuntar una confirmación escrita mediante un poder de representación para firmar.

NOTA: La carta de intención de Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) deberá enviarse con una copia adjunta del acuerdo APCA propuesto.

FORMULARIO CC-4

Concurso Público Internacional No: 06/2024 MINEDUCYT-BCIE
"SUPERVISIÓN DEL DISEÑO Y MEJORAMIENTO DE 24 CENTROS EDUCATIVOS EN MUNICIPIOS DE POBREZA MULTIDIMENSIONAL EN LOS DEPARTAMENTOS DE SONSONATE, SANTA ANA, MORAZÁN, LA PAZ, SAN MIGUEL, CUSCATLÁN Y LA LIBERTAD."

Identificación del Consultor

No de identificación del proceso:
Nombre del consultor: (indicar nombre completo)
Fecha: (indicar día, mes y año)

La información contenida en este formulario se utilizará durante el proceso de evaluación para la identificación del consultor, por lo cual la información aquí presentada deberá ser consistente entre otros con la información que acredita la experiencia general y específica presentada.

Para consultores que presentan de manera individual:

El consultor se presenta de manera individual, con la descripción siguiente:
Nombre jurídico del consultor: (indicar el nombre jurídico)
Identificación Tributaria del consultor: (indicar identificación tributaria)
País donde se encuentra legalmente constituido el consultor: (País donde se encuentra legalmente constituido el consultor)

Para consultores que se presentan como una APCA:

Nombre Jurídico de cada miembro de la APCA	Identificación Tributaria	País donde se encuentra legalmente constituido

El consultor se presenta como una APCA, con la descripción siguiente:

1. Correo electrónico para notificaciones: (colocar dirección electrónica)
2. En caso de que el consultor sea una APCA todos sus miembros deberán aportar la información siguiente: (Si el consultor no es una APCA, indicar No Aplica)

Nombre del miembro de la APCA:

País de inscripción del miembro de la APCA:

Año de constitución del miembro de la APCA:

Domicilio legal del miembro de la APCA en el país de constitución:

Información sobre el representante autorizado del miembro de la APCA
Nombre: _____
Dirección: _____
Números de teléfono: _____
Dirección de correo electrónico:_____

FORMULARIO CC - 4.1

Información sobre el Oferente

Concurso Público Internacional No.:
Nombre del oferente: (indicar nombre completo)
Fecha: (indicar día, mes y año)

La información contenida en este formulario se utilizará durante el proceso de evaluación para la identificación del oferente, por lo cual la información aquí presentada deberá ser consistente entre otros con los estados financieros, antecedentes de contratación, experiencia general y especifica presentada.

Información para llenar, por cada uno de los miembros del APCA

Nombre de la APCA del Oferente:
Nombre del miembro de la APCA:
País de constitución del miembro de la APCA:
Año de constitución del miembro de la APCA:
Domicilio legal del miembro de la APCA en el país de constitución:
Información sobre el representante autorizado del miembro de la APCA: Nombre: _____ Dirección: _____ Números de teléfono: _____ Dirección de correo electrónico: _____
Se adjunta copia del original de los siguientes documentos: ☐ Escritura de constitución (o los documentos equivalentes de constitución o asociación) y/o los documentos de inscripción de la entidad jurídica mencionada arriba, conforme a lo dispuesto en la IAO 11 ☐ En el caso de una empresa o institución estatal, , conforme a lo dispuesto en la IAO 5.9 documentos que acrediten: a. Son legal y financieramente autónomas; b. Operan en el país del prestatario/beneficiario de acuerdo con la legislación y las disposiciones comerciales; c. No están sometidas a la supervisión de la entidad que funge como organismo ejecutor de la operación o como contratante el caso de una empresa o institución estatal, de conformidad con la IAL 4.6, documentos que acrediten que goza de autonomía jurídica y financiera, que funciona con arreglo a la legislación comercial y que no se halla bajo la supervisión del Contratante.

FORMULARIO CC-5

Concurso Público Internacional No: 06/2024 MINEDUCYT-BCIE
"SUPERVISIÓN DEL DISEÑO Y MEJORAMIENTO DE 24 CENTROS EDUCATIVOS EN MUNICIPIOS DE POBREZA MULTIDIMENSIONAL EN LOS DEPARTAMENTOS DE SONSONATE, SANTA ANA, MORAZÁN, LA PAZ, SAN MIGUEL, CUSCATLÁN Y LA LIBERTAD."

Antecedentes de contratación

Información a ser completada por el oferente y cada miembro de la APCA

Nombre legal del oferente: (indicar nombre completo) Fecha: (indicar día, mes y año)

Nombre legal del miembro de la APCA: (indicar nombre completo)

Año	Monto y Moneda
(indicar año)	(indicar monto y moneda)
* Facturación anual media	

* Facturación anual media, se obtiene calculando el total de los pagos certificados recibidos por consultoría dividido entre el número de años.

Oferente: (indicar nombre completo del oferente)

Nombre: (indicar el nombre completo de la persona que firma la oferta)

Cargo: (del firmante)

Firma: (firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados)

Fecha: (día, mes y año en que se firma la oferta)

FORMULARIO CC-6:

Concurso Público Internacional No: 06/2024 MINEDUCYT-BCIE
"SUPERVISIÓN DEL DISEÑO Y MEJORAMIENTO DE 24 CENTROS EDUCATIVOS EN MUNICIPIOS DE POBREZA MULTIDIMENSIONAL EN LOS DEPARTAMENTOS DE SONSONATE, SANTA ANA, MORAZÁN, LA PAZ, SAN MIGUEL, CUSCATLÁN Y LA LIBERTAD."

Experiencia General

Describir la información detallada de cada uno de los contratos, ya sea en forma individual o como integrante de un consorcio.

Nombre legal del oferente: (indicar nombre completo) Fecha: (indicar día, mes y año)
Nombre legal del miembro del consorcio: (indicar nombre completo)

(Identificar los contratos que demuestran continuidad de operación)

Inicio Mes/año	Fin Mes/año	Años*	Identificación del contrato**	Función del Oferente
(indicar mes/año)	(indicar mes/año)	(indicar número de años)	Nombre del contrato: (indicar nombre completo) Breve descripción del alcance del: (describir el objeto del contrato en forma breve) Nombre del Contratante:(indicar nombre completo) Dirección: (indicar calle/número/ciudad/país)	(indicar función del oferente)

* Indicar años calendario en los años con contratos con actividades, comenzando por el año de inicio de las actividades.

** La información aquí suministrada debe completarse para cada una de las experiencias presentadas y debe estar respaldada por la copia de comprobantes de la finalización de la consultoría a entera satisfacción, el cual fue emitido por el contratante.

FORMULARIO CC-7

Concurso Público Internacional No: 06/2024 MINEDUCYT-BCIE
"SUPERVISIÓN DEL DISEÑO Y MEJORAMIENTO DE 24 CENTROS EDUCATIVOS EN MUNICIPIOS DE POBREZA MULTIDIMENSIONAL EN LOS DEPARTAMENTOS DE SONSONATE, SANTA ANA, MORAZÁN, LA PAZ, SAN MIGUEL, CUSCATLÁN Y LA LIBERTAD."

Experiencia Específica

Describir la información detallada de cada uno de los contratos, ya sea en forma individual o como integrante de un consorcio.

Descripción de los estudios/ trabajos realizados por el oferente:	
Nombre del Contratante:	
Dirección: Teléfono Fax Correo Electrónico	
País donde se realizó el estudio: Lugar dentro del País:	
Tiempo de ejecución del estudio / trabajo:	
Fecha de inicio (mes/año):	Fecha de terminación(mes/año):
Monto total ejecutado: (en US $)	
Si el contrato se realizó en consorcio, suministrar el valor del contrato que le correspondió al licitante que presenta la experiencia específica:	
Si el contrato se realizó en consorcio, suministrar el nombre de las otras personas/firmas/entidades que formaron parte del consorcio.	

La información aquí suministrada debe completarse para cada una de las experiencias presentadas y debe estar respaldada por la copia de comprobantes de la finalización de la consultoría a entera satisfacción, el cual fue emitido por el contratante.

Formulario TEC-3

Descripción del enfoque, la metodología y el plan de trabajo, y su conformidad con los Términos de Referencia

Descripción del enfoque, la metodología y el plan que se utilizarán para realizar el trabajo, con la descripción detallada de la metodología propuesta y el personal de capacitación, si en los Términos de Referencia se incluye la capacitación como un componente específico del trabajo.

Estructura sugerida para su Propuesta Técnica

a. **Enfoque técnico, metodología y organización del equipo del Consultor.** (Explique lo que usted entiende sobre los objetivos del trabajo tal como están consignados en los Términos de Referencia, así como el enfoque técnico y la metodología que usted adoptaría para llevar a cabo las tareas necesarias (**Nota al Contratante: agregue el siguiente texto en los contratos de supervisión de obras civiles:** "incluyendo los aspectos en materia Ambiental, Social (incluyendo la explotación y abusos sexuales – EAS- y violencia de género -VBG) y de Seguridad y Salud en el trabajo (ASSS)") para generar los resultados esperados y el grado de detalle de dichos resultados. Describa también la estructura y composición de su equipo.

   Por favor, no repita ni copie aquí los Términos de Referencia}.

b. **Plan de trabajo y personal.** (Describa el plan para la ejecución de las principales actividades/tareas del trabajo, su contenido y duración, fases e interrelaciones, hitos (incluidas las aprobaciones provisionales del Contratante) y fechas tentativas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá guardar relación con el enfoque técnico y la metodología, de modo de mostrar que se comprenden los Términos de Referencia y se cuenta con la capacidad necesaria para traducirlos en un plan de trabajo viable y en un cronograma de trabajo que muestre las tareas asignadas a cada Experto. Aquí se deberá consignar la lista de los documentos finales (incluidos los informes) que habrán de entregarse como producto final. El plan de trabajo deberá mostrar coherencia con el formulario del cronograma de trabajo).

c. **Observaciones (sobre los Términos de Referencia y sobre las instalaciones y el personal de contrapartida).**

   (Sus sugerencias deben ser concisas y puntuales y deben incluirse en su Propuesta. Añada también sus observaciones, si las tuviera, sobre las instalaciones y el personal de contrapartida que haya de proporcionar el Contratante. Por ejemplo, apoyo administrativo, oficinas, transporte local, equipos, datos, informes de antecedentes, etc.).

FORMULARIO TEC- 4

Cronograma de Ejecución de la Consultoría

Deberá mostrarse las actividades principales a realizar para el desarrollo de la consultoría, el orden cronológico de las mismas y los tiempos propuestos para cada una de ellas

N°	Producto / Actividad	Meses												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n
1	Producto 1: (Nombre del Producto: por ejemplo: Informe A													
	Actividad 1: por ejemplo: Recolección de datos													
	Actividad 2: por ejemplo: Redacción del borrador													
	Actividad 3: por ejemplo: Informe inicial													
	Actividad 4: por ejemplo: Incorporación de comentarios													
	Actividad 5: por ejemplo: Entrega del informe final al Contratante)													
2	Producto 2: (Nombre del Producto)													
	Actividad 1													
	Actividad 2													
	Actividad n													
N														

1. Enumere los productos con el desglose de las actividades requeridas para elaborarlos y otras metas, tales como las aprobaciones del Contratante. Para los trabajos que se realicen en etapas, indique por separado las actividades, la entrega de informes y las metas correspondientes a cada etapa.
2. Para tareas en varias fases, indique separadamente las actividades, entrega de informes y etapas para cada fase.
3. La duración de las actividades deberá ser indicadas en un gráfico de barras.

Oferente: (indicar nombre completo del oferente)

Nombre: (indicar el nombre completo de la persona que firma la propuesta)

Cargo: (del firmante)

Firma: firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados)

Fecha: (día, mes y año en que se firma la propuesta)

FORMULARIO TEC-5 (PARA PROPUESTAS TÉCNICAS)

Composición del equipo, trabajo y tiempo de los expertos principales

N°	Nombre	Cargo	Tipo de Dedicación	Tiempo del experto (en meses-persona) correspondiente a cada producto (enumerados en el TEC-5)						Tiempo Total (en meses) de Dedicación a la Consultoría		
				Mes 1	Mes 2	Mes 3	.....	Mes ...		Base	Campo	Total
Personal profesional clave (Evaluado en los criterios de evaluación)												
1	Nombre del personal clave propuesto e.g.: Señor Pérez	(Jefe de equipo)	Base	0.25 mes	0.20 mes	0.10 mes						
			Campo	0.50 mes	0.50 mes	0.50 mes		0.50 mes				
2												
3												
n												
									Subtotal			
Otro personal propuesto (No evaluado en los criterios de evaluación)												
1	Nombre del personal	Cargo	Base	0.25 mes	0.20 mes	0.10 mes		0.0 mes				
			Campo	0.50 mes	0.50 mes	0.50 mes		0.50 mes				
2												
n												
									Subtotal			
									Total			

1 En el caso del personal profesional clave, el tiempo debe indicarse de manera individual para los mismos cargos que se indican en los criterios de evaluación de la Sección III

2 Los meses consideran desde el inicio de la consultoría, un mes equivale a veintidós (22) días laborables (facturables) y un día laborable (facturable) no podrá ser de menos de ocho (8) horas laborables (facturables)

3 "Base" hace referencia al trabajo en la oficina del país de residencia del profesional. "Campo" hace referencia al trabajo realizado en el país del Contratante o en cualquier otro país que no sea el de residencia del profesional.

FORMULARIO TEC-5 (CONTINUACIÓN)

Hoja de vida del Personal Profesional Clave Propuesto

1. Cargo propuesto: (solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición):

2. Nombre del oferente: (inserte el nombre del oferente que propone al candidato):

3. Nombre del individuo: (inserte el nombre completo):

3. Fecha de nacimiento: (inserte fecha) Nacionalidad: (inserte nacionalidad)

4. Educación: (Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.)

5. Asociaciones profesionales a las que pertenece:

6. Otras especialidades (Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el número 5 – Dónde obtuvo la educación):

7. Países donde tiene experiencia de trabajo: (Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años):

8. Idiomas (Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo):

9. Historia Laboral (Empezando con el cargo actual, enumere en cronológico los cargos que ha desempeñado desde que se graduó el candidato, indicando para cada empleo las actividades realizadas en el marco de esa contratación, fechas de empleo, nombre de la organización y cargos desempeñados):

Desde (Año y mes): _____ Hasta (Año y mes) _____

Empresa: _____

Cargos y funciones desempeñados: _____

Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que,

I. He sido informado por (colocar nombre del oferente) que mi hoja de vida será incluida en la propuesta para el proceso de concurso: (Nombre del concurso)

II. Según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículo describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia.

III. Acepto que cualquier dato falso u omisión que pudiera contener esta hoja de vida y sus anexos puede ser elemento justificable para obtener un puntaje de 0 en la evaluación.

_____ Fecha: _____

(Firma del profesional propuesto) Día / Mes / Año

Certificación del Oferente:

Yo, como representante autorizado de (Nombre del Oferente), certifico que he obtenido el consentimiento del profesional mencionado para incluir su hoja de vida en la propuesta del proceso (Nombre del Proceso), y que dicho profesional ha declarado que estará disponible para realizar el trabajo de acuerdo con las disposiciones de ejecución y cronograma señalados en la propuesta.

Nombre completo del representante del oferente: _____

_____ _____

Firma del representante Fecha (día, mes, año)

FORMULARIO TEC-6

Normas de Conducta
Ambiental, Social y de Seguridad y Salud en el trabajo (ASSS)

Agregar en contratos de supervisión de obras.

El Consultor debe presentar las Normas de Conducta que aplicará al personal Clave y otros expertos para asegurar el cumplimiento de las buenas prácticas en materia Ambiental, Social y de Seguridad y Salud en el trabajo (ASSS) en la forma que se describe con más detalle en los Términos de Referencia.

Los Consultores deben suministrar una explicación cómo implementará las Normas de Conducta.

FORMULARIO ECO-1

Presentación de la Oferta Económica

Fecha: _____de _____del _____

Señores (nombre del Contratante)
(Nombre y número del concurso)

De conformidad con la documentación recibida para presentar la propuesta para el Concurso de (indicar el nombre del concurso), nosotros (compañía/APCA) _____ ofrecemos llevar a cabo la ejecución de los servicios de consultoría mediante un contrato tipo (indicar la modalidad de contrato), por una suma cerrada total de _____ (Escribir la moneda y el monto en números y letras).

Nuestra Oferta Económica tendrá validez y será de carácter vinculante para nosotros, con sujeción a las modificaciones que surjan de las negociaciones del Contrato, durante el plazo que se indica en la IAO 13.1.

En caso de ser seleccionado como la firma consultora para el desarrollo de los servicios de consultoría (nombre del proceso de concurso), nos comprometemos a desarrollar el Cronograma de Ejecución propuesto y cumplir con todos los alcances solicitados en las cláusulas del contrato, de acuerdo con los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia.

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

Atentamente,

_____
Firma autorizada (nombre completo e iniciales)

Nombre y cargo del firmante: _____

Nombre del Consultor (nombre de la empresa o de laAPCA): _____

En calidad de:

_____

Dirección: _____

Información de contacto (teléfono y correo electrónico): _____

(Si se trata de una APCA, deben firmar ya sea todos los integrantes o únicamente el principal, en cuyo caso se deberá adjuntar el poder que lo faculta a firmar en nombre de todos los demás integrantes).

FORMULARIO ECO- 2

Resumen de Costos

Concepto	Costos en (Indicar moneda *)
Costo de la Oferta Económica	
1. Remuneraciones	
2. Gastos reembolsables	
Costo total de la Oferta Económica (**):	
Montos estimados de los impuestos indirectos locales, que se analizarán y se terminarán de determinar durante las negociaciones si se adjudica el Contrato	
1. (Indique el tipo de impuesto, por ejemplo, IVA o impuesto a las ventas).	
2. (Por ejemplo, impuesto sobre la renta para los Expertos no residentes).	
3. (Indique el tipo de impuesto).	
Total estimado de impuestos indirectos locales:	

(*) De acuerdo con lo indicado en el numeral 19.4(a) de los DDC
(**) Debe concordar con el monto indicado en el formulario ECO-1.

FORMULARIO ECO- 3

Desglose de Remuneraciones

Cuando este formulario se utilice en el marco de un trabajo de Contrato de Suma Global, la información aquí incluida solo se empleará para demostrar la base de cálculo del monto tope del Contrato, para calcular los impuestos aplicables durante la etapa de las negociaciones del Contrato y, si es necesario, para determinar los pagos al Consultor por concepto de posibles servicios adicionales solicitados por el Contratante. Este formulario no se utilizará como base para pagos en el marco de los Contratos de Suma Global.

N.º	Nombre	Cargo	Tarifa de remuneración meses-persona	Dedicación en meses Tomar del TEC-5	Total
Personal profesional clave (Evaluado en los criterios de evaluación)					
1	Nombre del personal clave propuesto	Cargo	Base: (Indicar Tarifa) Campo: (Indicar Tarifa)		
2					
3					
n					
Otro personal propuesto (No evaluado en los criterios de evaluación)					
1	Nombre del personal	Cargo	Base: (Indicar Tarifa) Campo: (Indicar Tarifa)		
2					
3					
n					
				Costos totales	

Cargo: Como figura en el PER -1

Dedicación en meses: Total en meses de dedicación a la consultoría, de acuerdo con el PER-1

Tarifa de remuneración y total: De acuerdo con lo indicado en el numeral 19.4(a) de los DDC

Apéndice A. Negociaciones financieras: Desglose de las tarifas de remuneración

1. **Análisis de las tarifas de remuneración:**

1.1. Las tarifas de remuneración se componen de un salario u honorarios básicos, cargas sociales, gastos generales, utilidades y cualquier prima o asignación que se pague por trabajos realizados fuera de la sede o de la oficina central. Se puede utilizar el formulario tipo adjunto para detallar el desglose de las tarifas.

1.2. Si en el DBC únicamente se solicita presentar una Oferta Técnica, el Consultor seleccionado utilizará el formulario tipo para preparar las negociaciones del Contrato. Si en el DBC se exige presentar una Oferta Económica, se deberá completar el formulario tipo y adjuntarlo al formulario ECO-2. Las hojas con los desgloses acordados (en las negociaciones) formarán parte del Contrato negociado y se incluirán en los Apéndices del contrato.

1.3. En el momento de las negociaciones, la firma deberá estar preparada para mostrar los estados financieros auditados de los últimos tres años, de modo de justificar sus tarifas, y aceptar que sus tarifas propuestas y otros aspectos financieros sean objeto de escrutinio. El Contratante será responsable por la custodia de los fondos del Gobierno y se espera que actúe con prudencia al gastarlos.

1.4. Los detalles de las tarifas son los siguientes:

i. El salario es el salario bruto regular en efectivo o los honorarios pagados a la persona en la oficina sede de la firma. No deberá incluir ninguna prima por trabajo fuera de la sede ni bonificaciones (excepto cuando estos rubros estén incluidos por ley o por normas gubernamentales).

ii. Las bonificaciones se pagan normalmente con cargo a las utilidades. Para evitar la doble contabilidad, las bonificaciones normalmente no se incluirán en el "salario" y deberán figurar por separado. Cuando el sistema contable del Consultor sea tal que los porcentajes de las cargas sociales y gastos generales se basen en los ingresos totales, incluidas las bonificaciones, esos porcentajes deberán ajustarse y reducirse en consecuencia. En los casos en que las políticas nacionales exijan el pago de 13 meses por 12 meses de trabajo, no se modificará el componente de utilidades. Toda consideración relativa a las bonificaciones deberá tener como respaldo documentación auditada, que se tratará de manera confidencial.

iii. Las cargas sociales son los costos de los beneficios no monetarios y pueden incluir, entre otras cosas, la seguridad social (esto es, costos de las pensiones, seguro médico y seguro de vida) y el costo de las vacaciones o licencias pagas por enfermedad. A este respecto, no se considerarán cargas sociales las licencias pagas por feriados oficiales ni las vacaciones que el Experto se tome durante un trabajo en los casos en que no se haya suministrado un reemplazo.

iv. Costo de los días de licencia. El modo para calcular el costo del total de los días de licencia por año como porcentaje del salario básico será por lo general el siguiente:

Costo de la licencia como porcentaje del salario =

Donde f = fines de semana, fo = feriados oficiales, v = vacaciones, le = licencia por enfermedad.

Es importante señalar que la licencia solo podrá considerarse carga social si no se cobra al Contratante por ella.

v. Los gastos generales son los costos empresariales en que incurre el Consultor que no tienen relación directa con la ejecución del trabajo y que no se reembolsarán como rubros separados en virtud del Contrato. Los rubros típicos son los costos de la oficina de la sede (tiempo no facturable, tiempo del personal jerárquico del Consultor que supervisa el proyecto, alquiler de las oficinas de la sede, personal de apoyo, investigación, capacitación del personal, mercadeo, etc.), el costo del personal del Consultor que no está empleado actualmente en proyectos que generen ingresos, los impuestos a las actividades empresariales y los costos de promoción de la empresa. Durante las negociaciones, deberán estar disponibles para su examen los estados financieros auditados, certificados como correctos por un auditor independiente y que justifiquen los gastos generales de los últimos tres años, junto con las listas detalladas de los rubros que conformen dichos gastos y el porcentaje del salario básico que represente cada uno de ellos. El Contratante no aceptará un margen adicional (add-on) por cargas sociales, gastos generales, etc. para los Expertos que no sean empleados permanentes del Consultor. En esos casos, el Consultor tendrá derecho únicamente a los costos administrativos y a una comisión sobre los pagos mensuales cobrados por los Expertos subcontratados.

vi. Las utilidades se basan normalmente en la suma del sueldo, las cargas sociales y los gastos generales. Si hay alguna bonificación que se pague regularmente, se hará la correspondiente reducción en el monto de las utilidades. No podrán incluirse los gastos de viajes ni ningún gasto reembolsable en la base de cálculo de las utilidades.

vii. Bonificación o prima por trabajo fuera de la sede o viáticos. Algunos Consultores pagan bonificaciones a los Expertos que trabajan fuera de la sede o de la oficina central. Esas bonificaciones se calculan como porcentaje del sueldo (o de los honorarios) y no deben dar lugar a gastos generales ni utilidades. Ocasionalmente, tales bonificaciones pueden conllevar por ley cargas sociales. En ese caso, el monto de esas cargas sociales se indicará de todos modos como cargas sociales, y la bonificación neta se indicará por separado.

Para determinar los viáticos se pueden utilizar como referencia los valores estándar del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) vigentes para el país de que se trate.

Formulario tipo

Consultor: (Nombre del consultor) País: (País)

Trabajo: (Nombre de la consultoría) Fecha: (Fecha)

Afirmaciones del Consultor en cuanto a costos y cargos

Por la presente confirmamos que:

a. los honorarios básicos indicados en el cuadro adjunto se han tomado de los registros de la nómina de la empresa y reflejan los honorarios actuales de los Expertos declarados, los cuales no han recibido otro aumento más que el normal estipulado en la política de aumento anual aplicable a todos los Expertos del Consultor;

b. se adjuntan copias fieles de los últimos recibos de pago de los Expertos declarados;

c. las prestaciones por trabajo fuera de la sede indicadas a continuación son las que el Consultor ha acordado pagar por este trabajo a los Expertos declarados;

d. los rubros enumerados en el cuadro adjunto por cargas sociales y gastos generales se basan en el promedio de costos experimentados por la firma en los últimos tres años y presentados en los estados financieros de la firma;

e. dichos rubros por gastos generales y cargas sociales no incluyen bonificaciones ni ningún otro medio de distribución de utilidades.

_____

(Nombre del Consultor)

_____ _____

Firma del representante autorizado Fecha

Nombre: _____

Cargo: _____

Afirmaciones del Consultor en cuanto a costos y cargos
(Formulario tipo I)
Expresados en (indique la moneda)

Personal		1	2	3	4	5	6	7	8
Nombre	Cargo	Tarifa de remuneración básica por día/mes/año de trabajo	Cargas sociales[1]	Gastos generales[1]	Subtotal	Utilidades[2]	Asignación por trabajo fuera de la sede	Tarifa fija propuesta por hora/día/mes de trabajo	Tarifa fija propuesta por hora/día/mes de trabajo[1]
Sede									
País del Contratante									

1. Expresado como porcentaje de 1.
2. Expresado como porcentaje de 4.

FORMULARIO ECO- 4

Desglose de Gastos Reembolsables

Cuando este formulario se utilice en el marco de un trabajo de Contrato de Suma Global, la información aquí incluida solo se empleará para demostrar la base de cálculo del monto tope del Contrato, para calcular los impuestos aplicables durante la etapa de las negociaciones del Contrato y, si es necesario, para determinar los pagos al Consultor por concepto de posibles servicios adicionales solicitados por el Contratante.

Este formulario no se utilizará como base para pagos en el marco de los Contratos de Suma Global.

N.°	Tipo de gastos reembolsables	Unidad	Costo unitario *	Cantidad	Total *
1	Por ejemplo: Viáticos diarios**	Día			
2	Por ejemplo: Vuelos internacionales	Pasaje			
3	Por ejemplo: Transporte desde/hacia el aeropuerto	Viaje			
4	Por ejemplo: Costos de las comunicaciones entre (indique lugar y lugar)				
5	Por ejemplo: Reproducción de los informes				
6	Por ejemplo: Alquiler de oficinas				
	.....				
	Capacitación del personal del Contratante, si así se exige en los Términos de Referencia				
				Costos totales	

(*) Costo unitario y total: De acuerdo con lo indicado en el numeral 19.4 (a) de los DDC

(**) Los "viáticos diarios" se pagan por cada noche que, por Contrato, el Experto deba pasar lejos de su lugar habitual de residencia. El Contratante puede establecer un tope.

SEGUNDA PARTE: TÉRMINOS DE REFERENCIA

Sección V. Términos de Referencia

SUPERVISIÓN DEL DISEÑO Y MEJORAMIENTO DE 24 CENTROS EDUCATIVOS EN MUNICIPIOS DE POBREZA MULTIDIMENSIONAL EN LOS DEPARTAMENTOS DE SONSONATE, SANTA ANA, MORAZÁN, LA PAZ, SAN MIGUEL, CUSCATLÁN Y LA LIBERTAD.

I. FINANCIAMIENTO.

CONTRATO DE PRÉSTAMO BCIE No. 2256-SV PROGRAMA MI NUEVA ESCUELA.

II. ANTECEDENTES.

Plan Cuscatlán "Educación":

Modelo Educativo de El Salvador.

Objetivo general: Reconstruir holística y epistemológica la educación propia de El Salvador desde sus propias identidades, particularidades y singularidades históricas, sociales, económicas, comunitarias, familiares, Institucionales, multiculturales, pluriétnicas y poblacionales desde el territorio.

Proyecto "Mi Nueva Escuela":
Se busca la revalorización del diseño de las instalaciones educativas para lograr un impacto positivo en el aprendizaje, además de tener condiciones ideales para servir y atender a los C.E. de cada departamento con el objeto de ampliar y mejorar los servicios educativos y de atención a los docentes, con el propósito de fortalecer a los equipos técnicos.

Los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).
Presentan la singularidad de instar a todos los países, ya sean ricos, pobres o de ingresos medianos, a adoptar medidas para promover la prosperidad al tiempo que protegen el planeta. Reconocen que las iniciativas para acabar con la pobreza deben ir de la mano de estrategias que favorezcan el crecimiento económico y aborden una serie de necesidades sociales, entre las que cabe señalar la educación, la salud, la protección social y las oportunidades de empleo, a la vez que luchan contra el cambio climático y promueven la protección del medio ambiente.

Dentro de los Objetivos de Desarrollo Sostenible invocados en el quehacer educativo se evidencian los siguientes:

ODS 4 Educación de calidad.

Objeto: Garantizar una educación inclusiva y equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todos.

ODS 17 Alianza para lograr los objetivos.

Objeto: Revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible.
Para poner fin a la pobreza, reducir las desigualdades y combatir el cambio climático. Para alcanzar los Objetivos de Desarrollo Sostenible, debemos unirnos todos- los gobiernos, la sociedad civil, los científicos, el mundo académico y el sector privado.

III. OBJETIVOS:

OBJETIVO GENERAL.

Supervisar el diseño y las obras de mejoramiento de la infraestructura en 24 Centros Educativos seleccionados por parte del Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología que presentan deterioro y requieren construcción nueva, reemplazo, rehabilitaciones y/ampliación de los centros educativos **a nivel nacional, contratando empresas Consultoras supervisoras de obras, con apoyo de personal especialista en supervisión en diseños de infraestructura educativa.**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

a) Contar con los servicios de supervisión en el diseño de carpetas técnicas para la intervención de la infraestructura en 24 centros educativos públicos priorizados por Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología En Municipios De Pobreza Multidimensional En Los Departamentos De Sonsonate, Santa Ana, Morazán, La Paz, San Miguel, Cuscatlán y La Libertad.

b) Supervisar las obras de Intervención de la infraestructura en 24 Centros Educativos seleccionados atendiendo lo aprobado en las carpetas técnicas definidas en el objetivo anterior en municipios de pobreza multidimensional de acuerdo con las normas y reglamentos correspondientes a proyectos de construcción.

ETAPA 1 (DISEÑO)

SUPERVISIÓN DEL DISEÑO Y MEJORAMIENTO DE 24 CENTROS EDUCATIVOS EN MUNICIPIOS DE POBREZA MULTIDIMENSIONAL EN LOS DEPARTAMENTOS DE SONSONATE, SANTA ANA, MORAZÁN, LA PAZ, SAN MIGUEL, CUSCATLÁN Y LA LIBERTAD.

La firma consultora será la responsable de:

Verificación del cumplimiento del manual de diseño de Mi Nueva Escuela y demás normativas vigentes en los diseños, así también será el responsable de brindar el control de calidad y seguimiento al diseño.

Es importante destacar aspectos a los cuales deben verificar y cerciorarse que se incluyan en los diseños, los cuales se detallan a continuación:

1. Espacios educativos y obras exteriores seguras: Las instalaciones del centro educativo deben concebirse como una unidad integral en los espacios interiores e interrelacionado con los espacios exteriores. Potenciando el uso de los espacios exteriores, seguros y funcionales integrando la naturaleza y potenciando el uso de los espacios al aire libre para limitar el contagio por exceso de personas en una misma área cerrada.

2. Paisajismo, proyectar espacios abiertos y públicos que mejoren el paisaje y el entorno explotando vistas y vegetación existen. Por ejemplo, la presencia de un árbol de grandes dimensiones, diferencias de niveles, topografía, etc. Aprovechar sombra, área de descansos, etc., aspectos que mejoran la calidad espacial.

3. Integración de la Propuesta de diseño: La formulación debe considerar el mejoramiento, reemplazo, rehabilitación, reparación y/o ampliación de la infraestructura existente; por tanto, la propuesta de diseño deberá considerar íntegramente estas condiciones y abordar cómo acoplarse a elementos o construcciones existentes y constituirse de manera integral.

4. Imagen renovada: La formulación deberá representar de forma física, una imagen que refleje y muestre a la comunidad educativa los cambios espaciales en las instalaciones a intervenir por medio de una paleta de colores y formas geométricas según el proyecto de Mi Nueva Escuela el cual proporcione una nueva imagen renovada en las instalaciones a intervenir.

IV. DIRECTRICES.

A) En su oferta, deberá presentar detalladamente la metodología que utilizará para realizar el trabajo de supervisión del diseño de la carpeta técnica describiendo completamente la forma en que se desarrollaran todas las actividades de control de calidad y seguimiento cronológicamente.

B) La supervisión del diseño corresponderán al seguimiento y validación de la formulación de carpeta técnica, así como a la supervisión de obras del mejoramiento integral de centros educativos, las cuales podrían comprender: espacios educativos, oficinas administrativas, servicios sanitarios y espacios complementarios tales como: salón de usos múltiples, biblioteca, laboratorios, cocina, comedor, bodegas, servicios sanitario para personal administrativo y visitantes, entre otros; y obras exteriores tales como: casetas de vigilancia, vestíbulo, biodigestor, paneles solares, captación de agua lluvia, infraestructura comunitaria, obras de protección, exteriores y accesibilidad, depósito para desechos sólidos con su respectiva clasificación, sistemas de almacenamiento de agua, sistemas de saneamiento, zona recreativa y deportiva, etc.; buscando con ello proveer un ambiente integral, seguro, innovador y confortable para los usuarios y la comunidad.

Así también es importante que en el diseño se considere lo que se detalla a continuación:

- Condiciones del terreno:
  Considerando las características, forma y topografía del terreno adaptándolas a los criterios de accesibilidad deben asegurar la accesibilidad a toda la infraestructura, estableciendo una ruta accesible para los usuarios desde una perspectiva del diseño universal, privilegiando los conceptos de accesibilidad desapercibida, para evitar un exceso de elementos arquitectónicos (tales como barandas o barreras), utilizando elementos, áreas o recintos conectores. Es fundamental que nunca se pierda la interrelación de las áreas creando así una integración apropiada.

- Aspectos bioclimáticos y características ambientales específicas:
  La propuesta debe considerar que los espacios nuevos o los existentes tengan una buena orientación en general y los que no cumplan con dicho requerimiento considerar elementos que lo protejan del asoleamiento.

- Condiciones específicas para construcción nueva, reemplazo, ampliación, rehabilitación y/o reparación de la infraestructura en centros educativos: La infraestructura debe ser un conjunto integral que permitan acercar los espacios existentes a las construcciones nuevas. El mejoramiento integral apunta en generar mejoras considerables en la espacialidad y conformación de la infraestructura existente y no se trata de intervenciones solo para el mantenimiento, reparación y/o rehabilitación de aspectos estéticos o estructurales, sino también de buscar las mejores alternativas para mejorar la distribución espacial de las oficinas administrativas existentes, conectarlas y redistribuirlas de una manera ordenada e integral, así como reemplazar las instalaciones provisionales por construcciones permanentes.

C) Será labor de la empresa Consultora dar seguimiento y validar el desarrollo de diseños y la supervisión de las obras de intervenciones de infraestructura para Construcción nueva, Reemplazo, Reparación, Rehabilitación y/o Ampliación, considerando las leyes, políticas, decretos, acuerdos y otras aplicables. Es por ello por lo que la formulación debe ser realizada, en forma coordinada, por un equipo técnico multidisciplinario (ver descripción en numeral XII) y considerando los criterios del MINEDUCYT.

D) La empresa consultora debe asegurarse que el diseño e intervención de infraestructura cumpla con las regulaciones vigentes y aplicables al proyecto. Entre los que se encuentran, sin limitarse a ello:

1. Constitución de la República de El Salvador Arts. 32 y 34.
2. Ley General de Educación.
3. Ley de La Carrera Docente.
4. Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de trabajo y sus reglamentos.
5. Ley del Cuerpo de Bomberos de El Salvador y sus reglamentos.
6. Ley Especial de Inclusión de las personas con Discapacidad.
7. Normativa de Accesibilidad.
8. Normas nacionales e internacionales generalmente aceptadas y aplicables a los diseños de infraestructura.
9. Reglamento para la Seguridad Estructural de las construcciones.
10. Normas técnicas de contratación BCIE.

La empresa Consultora deberá tener la capacidad de desplazarse al sitio del centro educativo, para realizar las actividades de seguimiento y validación del diseño de las carpetas técnicas y la supervisión de las obras de infraestructura de acuerdo con lo requerido, así como para realizar los informes de seguimiento del proyecto ante las autoridades del MINEDUCYT.

E) La empresa Consultora deberá tener la capacidad de desplazarse al sitio del centro educativo además de local o locales seleccionados por el MINEDUCYT, para la reubicación temporal.

V. ALCANCES:

Los servicios se desarrollarán en los Centros escolares que se detallan a continuación:

LOTE	ÍTEM	CÓDIGO	CENTRO ESCOLAR	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
1	1	10624	CENTRO ESCOLAR "CANTÓN PIEDRAS PACHAS"	SONSONATE	SONSONATE ESTE
	2	10737	CENTRO ESCOLAR "PRESBÍTERO FERNANDO H. SAN GERMAN"	SONSONATE	SONSONATE CENTRO
2	1	10221	COMPLEJO EDUCATIVO " ANSELMA SÁNCHEZ DE MANCÍA "	SANTA ANA	SANTA ANA ESTE
	2	10183	COMPLEJO EDUCATIVO "BARTOLOMÉ BOLAÑOS"	SANTA ANA	SANTA ANA OESTE
3	1	10428	COMPLEJO EDUCATIVO "HACIENDA SAN CAYETANO"	SANTA ANA	SANTA ANA CENTRO
	2	10408	COMPLEJO EDUCATIVO "PROFESOR JOSÉ ARNOLDO SERMEÑO"	SANTA ANA	SANTA ANA CENTRO
	3	86287	COMPLEJO EDUCATIVO LOTIFICACIÓN EL ROSARIO, CANTÓN LOS AMATES	SANTA ANA	SANTA ANA OESTE
4	1	13242	CENTRO ESCOLAR "UNIÓN PANAMERICANA"	MORAZÁN	MORAZÁN NORTE
	2	13241	CENTRO ESCOLAR "BENITO JUÁREZ"	MORAZÁN	MORAZÁN SUR

5	1	11816	COMPLEJO EDUCATIVO "ANGELINA ÁNGEL PANAMEÑO	CUSCATLÁN	CUSCATLÁN SUR
	2	13249	CENTRO ESCOLAR "LICENCIADO JUAN JOSÉ GUZMÁN "	MORAZÁN	MORAZÁN SUR
	3	13205	COMPLEJO EDUCATIVO "FLORINDA DE JUÁREZ ALEMÁN"	MORAZÁN	MORAZÁN NORTE
6	1	12115	CENTRO ESCOLAR "CANTÓN TIERRA BLANCA"	LA PAZ	LA PAZ ESTE
	2	12116	CENTRO ESCOLAR "SAN AGUSTÍN"	LA PAZ	LA PAZ ESTE
	3	12132	COMPLEJO EDUCATIVO "PROFESOR REYNALDO PADILLA"	LA PAZ	LA PAZ CENTRO
7	1	10371	CENTRO ESCOLAR REPÚBLICA DE GUATEMALA	SANTA ANA	SANTA ANA NORTE
	2	10284	CENTRO ESCOLAR EL CONGO	SANTA ANA	SANTA ANA ESTE
8	1	10198	CENTRO ESCOLAR "SOLEDAD MORENO DE BENAVIDES"	SANTA ANA	SANTA ANA OESTE
	2	10220	COMPLEJO EDUCATIVO "CAPITÁN GENERAL GERARDO BARRIOS"	SANTA ANA	SANTA ANA ESTE
	3	10268	CENTRO ESCOLAR "FRANCISCO IGNACIO CORDERO"	SANTA ANA	SANTA ANA OESTE
9	1	12979	INSTITUTO NACIONAL ISIDRO MENÉNDEZ	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL CENTRO
	2	11059	CENTRO ESCOLAR " CANTÓN EL ZONTE "	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD COSTA
	3	11032	CENTRO ESCOLAR "ARTURO AMBROGI"	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD OESTE
	4	11171	CENTRO ESCOLAR "JOSÉ DOLORES LARREYNAGA"	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD NORTE

Link de esquemas y mapas:

https://drive.google.com/drive/folders/1tw40UzWq65D7ZImu4dj9IPvp0cWbthF-?usp=sharing

Es responsabilidad de la empresa Consultora realizar las visitas necesarias a los centros educativos a supervisar antes de la presentación de ofertas. Posteriormente previo a la presentación de ofertas se invitará a los participantes a una video conferencia informativa de los alcances de esta contratación.

El detalle del personal requerido es el siguiente:

- Coordinador General de supervisión y diseño del proyecto.
- Supervisor de diseño arquitectónico.
- Supervisor de diseño estructural.
- Supervisor de diseño hidráulico.
- Supervisor de obra eléctrica (se requiere para ambas etapas).
- Control de Calidad y Seguridad Ocupacional
- Supervisor de obra Civil.
- Supervisor auxiliar del proyecto.
- Especialista Socio Ambiental (se requiere para ambas etapas).

El proyecto para supervisar consta de lo siguiente:

- Diagnóstico de la situación actual que se encuentra la infraestructura incluyendo todas las condiciones de los servicios básicos.
- Revisión estructural, hidráulico, eléctrico de la infraestructura existente.
- Construcción Nueva/Reemplazo/Rehabilitación/Reparación y/o Ampliación de la infraestructura existente.
- Construcción de plaza vestibular.
- Infraestructura Comunitaria.
- Áreas recreativas y deportivas.
- Cocina, Bodegas y Comedor.
- Servicios Sanitarios de personal administrativo y de usuarios, estudiantes.
- Mejoramiento/Reparación/Rehabilitación y/o Ampliación del sistema eléctrico incluye revisión del sistema existente, unificación de carga, propuesta del sistema.
- Construcción y/o Rehabilitación del sistema de almacenamiento de agua potable.
- Rehabilitación y/o mejoramiento del sistema hidráulico y saneamiento.
- Construcción de obras de accesibilidad, protección, muros de retención, tapial perimetral, jardineras y obras exteriores en general.
- Estacionamiento y acceso principal.
- Mejoramiento de área de acopio temporal de desechos sólidos que permita la clasificación y separación.
- Plan de Higiene, Salud y Seguridad Ocupacional por cada CE;
- Sistemas de drenaje de aguas lluvias;
- Gestión, tratamiento y disposición de aguas residuales ordinarias durante la etapa de construcción;
- Sistema de drenaje de aguas negras y disposición final segura y su plan de mantenimiento para la fase funcionamiento del centro educativo;
- Planes Monitoreo y Control de Emisiones atmosféricas y Ruido, durante la fase de construcción;
- Formulación de Planes de Participación de Partes Interesadas durante la fase de diseño y los informes de cumplimiento durante la fase de ejecución;
- Formulación del Mecanismo de quejas y reclamos en la fase de diseño y seguimiento de la implementación en la fase de construcción;
- Formulación de Planes de Reubicación Temporal en coordinación con el MINEDUCYT y verificación del cumplimiento
- Formulación del Código de conducta para los trabajadores y verificación del cumplimiento durante la fase de construcción
- Verificación y seguimiento de los trámites y resultados del Permiso Ambiental durante la fase de diseño y la implementación del Plan de medidas ambientales y sociales requerido.

VI. INSUMOS QUE SE PROPORCIONARÁN A LA EMPRESA CONSULTORA.

El MINEDUCYT proporcionará:

- ✔ Especificaciones Técnicas de referencia.
- ✔ Manual de Diseño Mi Nueva Escuela.
- ✔ Manual de Operación y Mantenimiento de referencia.
- ✔ Matriz de Alcances y necesidades.
- ✔ Plan de Gestión Ambiental y Social.
- ✔ Marco Ambiental y Social de referencia.

✔ Plan de reubicación temporal genérico de la comunidad educativa.

VII. ACTIVIDADES A EJECUTAR.

Estos Términos de Referencia presentan en forma general los alcances mínimos de la supervisión de diseño y la supervisión de obras de infraestructura que deben ser considerados y desarrollados por la empresa consultora, en sus respectivas propuestas. Las actividades que incluirá, pero no se limitará, a lo siguiente:

Validar la Investigación y análisis:

1. **Diagnóstico:**

I. Recopilación de la infraestructura existente.
II. Levantamiento arquitectónico que incluya:
III. Levantamiento topográfico completo del terreno que contenga:
IV. Memoria descriptiva.
V. Fotografías de respaldo (serán fotos significativas que muestren las condiciones existentes de cada espacio existente).
VI. Análisis de la información recopilada.
VII. Recomendaciones y conclusiones.

2. **Pronóstico:**

I. *Conceptualización del diseño.* Esta incluirá, entre otros criterios:
II. Fotocopia de la solicitud de trámite de aprobación de calificación de lugar y línea de construcción.
III. Anteproyecto,

3. **Propuesta de Diseño** (basado en anteproyecto aprobado)

i.Desarrollo de Planos Constructivos:

PLANOS ARQUITECTÓNICOS.
PLANOS ESTRUCTURALES.
PLANOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y RAMAS AFINES.
PLANOS DE INSTALACIONES HIDRÁULICAS.
PLANO DE OBRAS EXTERIORES.
PLANO DE SEGURIDAD Y SEÑALÉTICA.
PLANO DE CONJUNTO DE TERRACERÍA.
PLANO DE CONJUNTO DE ARBORIZACIÓN Y ZONAS VERDES.
PLANO GENERAL DE MEDIDAS AMBIENTALES Y SOCIALES.

ii. Presupuesto y Plan de Oferta.
iii. Especificaciones Técnicas
iv. Memorias De Cálculo (Arquitectónico, Eléctrico, Estructural, Hidráulico)
v. Análisis de Precios Unitarios
vi. Trámites ante las instituciones reguladoras:
vii. Programa de Trabajo
viii. Criterios de Diseño.
ix. Manual de Operación y Mantenimiento.

4. PRODUCTOS ESPERADOS Y FORMA DE PRESENTACIÓN.

La formulación de cada carpeta técnica deberá contener lo siguiente:

PRODUCTO 1: Un (1) Impreso original, 2 USB con el contenido descrito a continuación: (30 días calendario después de la orden de inicio de la ejecución de la supervisión del diseño)

- Informe de supervisión del producto 1 del diseño de carpeta técnica.

La información se presentará en Microsoft Office XP (Word) o Microsoft Office XP (Excel), y los planos en formato DWG-2010, las impresiones se harán en tamaño carta o doble carta, estas últimas se doblarán a tamaño carta.
Este informe será validado por el gerente de contrato designado.

PRODUCTO 2. Un (1) Impreso original y 2 USB con el contenido descrito a continuación: (40 días calendario después de aprobado el producto 1)

- Informe de Supervisión del producto 2 del diseño de carpeta técnica.

La información se presentará en Microsoft Office XP (Word) o Microsoft Office XP (Excel), y los planos en formato DWG-2010, las impresiones se harán en tamaño carta o doble carta, estas últimas se doblarán a tamaño carta.
Este informe será validado por el gerente de contrato designado.

PRODUCTO 3. Un (1) Impreso original y 2 USB con el contenido descrito a continuación: (40 días calendario después de aprobado el producto 2)

- Informe de Supervisión del producto 3 del diseño de carpeta técnica.

La información se presentará en Microsoft Office XP (Word) o Microsoft Office XP (Excel), y los planos en formato DWG-2010, las impresiones se harán en tamaño carta o doble carta, estas últimas se doblarán a tamaño carta.
Este informe será validado por el gerente de contrato designado.

PRODUCTO 4. Un (1) Impreso original y 2 USB, con el contenido descrito a continuación: (10 días calendario después de aprobado el producto 3)

- Informe de Supervisión del producto 4 del diseño de carpeta técnica.

La información se presentará en Microsoft Office XP (Word) o Microsoft Office XP (Excel), y los planos en formato DWG-2010, las impresiones se harán en tamaño carta o doble carta, estas últimas se doblarán a tamaño carta.
Este informe será validado por el gerente de contrato designado.

VIII. COORDINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Técnica: Con el equipo técnico designado por Dirección de Infraestructura y Ambientes Educativos
Administrativa: Con el Administrador del contrato.

IX. INSUMOS QUE SE PROPORCIONARÁN:

El MINEDUCYT proporcionará:

- Ver detalle de los insumos que se proporcionaran en romano VI. INSUMOS QUE SE PROPORCIONARÁN A LA EMPRESA CONSULTORA.

X. PERFIL DEL PERSONAL PARA LA ETAPA DE DISEÑO:

- La empresa Consultora deberá contar con un equipo multidisciplinario capaz de llevar a cabo la supervisión del diseño integral requerido, que posea experiencia en el control de calidad y seguimiento de carpetas técnicas de diseño y/o proyectos de diseño de naturaleza, magnitud y complejidad similares a la de esta contratación, el equipo estará conformado por profesionales que desempeñen los siguientes cargos:

A. Coordinador General de supervisión.
B. Supervisor del diseño arquitectónico.
C. Supervisor del diseño estructural.
D. Supervisor del diseño hidráulico.
E. Supervisor del diseño eléctrico.
F. Especialista Socioambiental.

Por cada profesional propuesto, se deberá presentar sus respectivos currículos firmados y sellados por los profesionales responsables, adjuntando fotocopias de títulos que los acrediten como tal, asimismo indicando los proyectos de supervisión de diseño realizados, alcance de las actividades, período de ejecución, montos de los contratos de formulación y cargo desempeñado. El coordinador General de supervisión del proyecto y Especialista Socioambiental podrá ser el mismo en ambas fases siempre y cuando cuente con la experiencia requerida para ambos cargos.

ETAPA 2 (MEJORAMIENTO)

I. ALCANCE DEL PROYECTO DE SUPERVISIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA:

Los servicios comprenderán una vez se encuentres finalizadas y aprobadas las formulaciones de las carpetas técnicas la intervención de la infraestructura en cada uno de los Centros Educativos consignados en cada lote.

II.-DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO:

Como parte de la supervisión de las obras de para la mejora de la infraestructura de 24 Centros Educativos detallados por MINEDUCYT, comprenden las siguientes actividades:

- ✓ **Obras Preliminares**
- ✓ **Demoliciones**
- ✓ **Construcciones**
- ✓ **Reemplazo, Ampliación y/o Rehabilitación de infraestructura de espacios educativo y/o complementarios**, como Aula para Parvularia, aula básica, Salón de usos múltiples, Cocina-Bodega/Comedor, Servicios Sanitarios, Plaza vestibular de acceso, Sala de Maestros, Servicios Sanitarios incluyendo para parvularia y para personas con discapacidad, Bodegas, obras exteriores, obras hidráulicas, obras eléctricas, Obras exteriores civiles, eléctricas, hidráulicas, taludes y obras en zonas de deslizamiento, hundimientos, rampas de acceso, áreas de juego, tapiales y cercas perimetrales, etc.
- ✓ **Limpieza y desalojo de escombros:** ripio, basura, tierra y lodo.
- ✓ **Otros trabajos:** Durante la ejecución del contrato Podrán considerarse solicitudes de obras que no estén contempladas en las áreas mencionadas pero que son necesarias para dejar en óptimas condiciones los Centros escolares las cuales serán previamente revisadas y aprobadas por el consultor de la supervisión de la obra y aprobado por el Administrador de contrato, mediante cruce de notas y análisis de precios unitarios.

El Contratista no realizara ninguna obra adicional que no haya sido requerida por el Gerente de Obras.

III.- DIRECTRICES DE LA SUPERVISIÓN DE OBRAS.

1. Efectuar supervisión y seguimiento a la ejecución de las obras en las instalaciones de cada centro escolar a través del personal requerido, para la Supervisión, control de calidad y verificación de obras físicas.
2. Tendrá autoridad para inspeccionar, aceptar o rechazar cualquier trabajo parcial o total y si fuere necesario, ordenar la suspensión de la obra para asegurar la correcta ejecución del contrato. Así mismo, verificará el cumplimiento de los estudios técnicos del proyecto sin limitarse a ellos: Estudio Geotécnico, Estudio de suelos, Normas de Seguridad y de la aplicación de criterios ambientales.
3. Deberá revisar y dar seguimiento socioambiental, considerando las acciones o medidas ambientales que se aplicaran durante la etapa de construcción para asegurar la conservación y mejora del medio ambiente, la revisión de los criterios ambientales la realizará dentro de los primeros quince días calendario posterior a la fecha de orden de inicio.
4. La supervisión deberá de anteponerse a los problemas por lo tanto su labor será preferentemente preventiva, proponiendo soluciones, y en última instancia, correctiva, por lo que inspeccionará permanentemente los procesos de construcción y cualquier otro aspecto de la obra.
5. La supervisión deberá dar respuestas oportunas a los diferentes problemas que se presenten en la ejecución de las obras, para evitar costos adicionales para el contratante

6. El Gerente Obra no podrá autorizar sin previo consentimiento del Contratante a través del Administrador de Contrato, la realización de trabajos que impliquen modificaciones y estos deberán hacerse únicamente por condiciones de fuerza mayor debidamente calificadas.
7. Asistirá a las reuniones ya sea de campo o de oficina a las cuales se le convoque para dar seguimiento al proyecto.
8. Será responsabilidad de la Supervisión la toma de decisiones y comunicarlas por escrito al Contratante a través del Administrador de Contrato y/o al Contratista con relación a reclamos de aspectos inherentes a la correcta ejecución del trabajo.
9. La empresa consultora, deberá contar con el equipo mínimo necesario para realizar los trabajos de supervisión de obras, que garanticen la calidad de estas y deberá permanecer en el sitio en los momentos críticos de la ejecución y cuando se requiera tomar decisiones. **También realizarán el seguimiento y recepción de las diferentes actividades, y deberá estar presente en la recepción de cada especialidad, así como en los momentos críticos y determinantes de la obra.**
10. Para preparar la oferta cada ofertante deberá efectuar la visita bajo su propia responsabilidad, para inspección de la zona de la obra y sus alrededores, considerando los posibles riesgos que presenta la zona, así como, los posibles impactos que el proyecto generará en su etapa de construcción.
11. El Consultor informará al Centro Escolar sobre el personal que trabajará con la supervisión y reportará los cambios de personal.

UBICACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Los servicios serán proporcionados en los Centros Educativos que se detallan a continuación:

LOTE	ÍTEM	CÓDIGO	CENTRO ESCOLAR	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	DISTRITO
1	1	10624	CENTRO ESCOLAR "CANTÓN PIEDRAS PACHAS"	SONSONATE	SONSONATE ESTE	IZALCO
	2	10737	CENTRO ESCOLAR "PRESBÍTERO FERNANDO H. SAN GERMAN"	SONSONATE	SONSONATE CENTRO	SONSONATE
2	1	10221	COMPLEJO EDUCATIVO " ANSELMA SÁNCHEZ DE MANCÍA "	SANTA ANA	SANTA ANA ESTE	EL CONGO
	2	10183	COMPLEJO EDUCATIVO "BARTOLOMÉ BOLAÑOS"	SANTA ANA	SANTA ANA OESTE	CANDELARIA DE LA FRONTERA
3	1	10428	COMPLEJO EDUCATIVO "HACIENDA SAN CAYETANO"	SANTA ANA	SANTA ANA CENTRO	SANTA ANA
	2	10408	COMPLEJO EDUCATIVO "PROFESOR JOSÉ ARNOLDO SERMEÑO"	SANTA ANA	SANTA ANA CENTRO	SANTA ANA
	3	86287	COMPLEJO EDUCATIVO LOTIFICACIÓN EL ROSARIO, CANTÓN LOS AMATES	SANTA ANA	SANTA ANA OESTE	SAN SEBASTIÁN SALITRILLO
4	1	13242	CENTRO ESCOLAR "UNIÓN PANAMERICANA"	MORAZÁN	MORAZÁN NORTE	PERQUÍN
	2	13241	CENTRO ESCOLAR "BENITO JUÁREZ"	MORAZÁN	MORAZÁN SUR	OSICALA
5	1	11818	COMPLEJO EDUCATIVO "ANGELINA ÁNGEL PANAMEÑO	CUSCATLÁN	CUSCATLÁN SUR	EL CARMEN
	2	13249	CENTRO ESCOLAR "LICENCIADO JUAN JOSÉ GUZMÁN "	MORAZÁN	MORAZÁN SUR	SAN CARLOS
	3	13205	COMPLEJO EDUCATIVO "FLORINDA DE JUÁREZ ALEMÁN"	MORAZÁN	MORAZÁN NORTE	JOCOAITIQUE
6	1	12115	CENTRO ESCOLAR "CANTÓN TIERRA BLANCA"	LA PAZ	LA PAZ ESTE	ZACATECOLUCA
	2	12116	CENTRO ESCOLAR "SAN AGUSTÍN"	LA PAZ	LA PAZ ESTE	ZACATECOLUCA
	3	12132	COMPLEJO EDUCATIVO "PROFESOR REYNALDO PADILLA"	LA PAZ	LA PAZ CENTRO	SAN LUIS LA HERRADURA
7	1	10371	CENTRO ESCOLAR REPÚBLICA DE GUATEMALA	SANTA ANA	SANTA ANA NORTE	METAPÁN
	2	10284	CENTRO ESCOLAR EL CONGO	SANTA ANA	SANTA ANA ESTE	EL CONGO
8	1	10198	CENTRO ESCOLAR "SOLEDAD MORENO DE BENAVIDES"	SANTA ANA	SANTA ANA OESTE	CANDELARIA DE LA FRONTERA
	2	10220	COMPLEJO EDUCATIVO "CAPITÁN GENERAL GERARDO BARRIOS"	SANTA ANA	SANTA ANA ESTE	COATEPEQUE
	3	10268	CENTRO ESCOLAR "FRANCISCO IGNACIO CORDERO"	SANTA ANA	SANTA ANA OESTE	CHALCHUAPA
9	1	12979	INSTITUTO NACIONAL ISIDRO MENÉNDEZ	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL CENTRO	SAN MIGUEL
	2	11059	CENTRO ESCOLAR " CANTÓN EL ZONTE "	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD COSTA	CHILTIUPÁN

	3	11032	CENTRO ESCOLAR "ARTURO AMBROGI"	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD OESTE	COLÒN
	4	11171	CENTRO ESCOLAR "JOSÉ DOLORES LARREYNAGA"	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD NORTE	QUEZALTEPEQUE

IV.-ACTIVIDADES DE LA EMPRESA CONSULTORA.

1. Actualizar y presentar al Administrador de Contrato para su aprobación, el programa de trabajo de la supervisión, el cual reflejará la programación mínima de presencia en la obra de supervisión por especialidad.

2. Revisar, conocer y estudiar los documentos contractuales y deberá presentar al Administrador de Contrato un informe dentro de los primeros ocho días calendario posterior a la fecha del Orden de inicio de la Supervisión de la fase de construcción, indicando las recomendaciones a las incongruencias, errores, discrepancia y observaciones encontradas a los documentos contractuales, deberán ser listadas y señaladas al responsable del proyecto de diseño, mediante el Administrador de Contrato dará el seguimiento y avalará su corrección; así como aprobar o efectuar los ajustes necesarios del programa de trabajo y flujo efectivo presentado por la empresa Constructora en su defecto manifestando que no existen observaciones.

3. Autorizar el inicio de cada proceso constructivo, para lo cual solicitará al contratista los planos de taller cuando aplique como parte de las actividades preparatorias y aprobará la terminación de cada uno de ellos.

4. Revisar y aprobar el Plan de Manejo Ambiental, elaborado por la empresa constructora, cerciorándose que tenga las medidas de seguimiento según Resolución emitida por el MARN (Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales); así como otras medidas necesarias para mantener una producción limpia que minimice riesgos y asegure la viabilidad ambiental del proyecto durante la etapa de construcción. Será el responsable de dar el seguimiento a la implementación durante la etapa de construcción.

5. Presentar mensualmente un Informe Ejecutivo del seguimiento a la implementación de las medidas ambientales según el PMA (Programa de Manejo Ambiental).

6. Revisar, autorizar y aprobar cada estimación siete días después de presentada por el contratista, certificando las cantidades de obra en ellas consideradas y la documentación correspondiente, para que sean presentados al Administrador de Contrato ya revisadas tres días previos al trámite de pago ante la Pagaduría del MINEDUCYT.

7. Verificar la calidad y cantidad de materiales, así como la preparación de los diferentes elementos constructivos y además que su fabricación se realice de acuerdo a las especificaciones técnicas del proyecto, para ello se inspeccionará y aprobará la calidad y cantidad de materiales, apoyándose en las pruebas de laboratorio de estudio de suelos y materiales proporcionadas por el constructor, pero se deberá hacer al menos una prueba al azar de cada tipo con un laboratorio de suelos y materiales de reconocida experiencia diferente al del constructor y que contraste los resultados obtenidos.

Específicamente las pruebas, sin limitarse, a realizar al azar son:

- Control de concreto revenimiento y resistencia.
- Control de GROUT y de mortero
- Pruebas de resistencia a la ruptura de bloques de concreto
- Tensión del acero.
- Densidades de campo y ensayos Proctor.
- No se requiere permanencia continua del laboratorio de la supervisión en la obra.

8. Tomar todas las medidas y efectuar todos los estudios de carácter técnico que fuesen necesarios para asegurar que las obras se realicen conforme a los documentos contractuales.

9. Verificar la correcta demarcación y nivel de todos los elementos del proyecto.

10. Presentar al Administrador de contratos, 3 días después de presentada por el constructor debidamente revisada cualquier modificativa, u orden de cambio de actividades, cantidades de obra o plazo, que sean preparadas y sometidas a consideración por el constructor, dentro de los alcances del contrato y previa consulta con el Administrador de contrato y dentro del período vigente de ejecución de la obra. Si el constructor no presentase la modificativa, será responsabilidad del Gerente de Obra elaborarla para dejar legalizado cualquier cambio que existiese en la obra. En caso de existir en una modificativa de actividades nuevas a incorporarse en el contrato, el Gerente de Obra será responsable de revisar y aprobar el costo unitario propuesto por el contratista, para que posteriormente el Administrador de Contrato lo avale respaldándose en la propuesta y aprobación de la supervisión. También será responsable de elaborar la justificación de los cambios en el proyecto, para ser presentada con los documentos requeridos para la legalización de la modificativa.

11. Informar en cada visita sobre el proceso de la obra en la bitácora, asentada en diferente página, y firmada por el personal de la supervisión que esté presente, con las observaciones, aprobaciones, sugerencias y recomendaciones a los procesos constructivos, a la calidad de las obras y de los materiales, también reportará en bitácora los periodos de atraso y las causas.

Dar seguimiento al cumplimiento de los lineamientos y requerimientos plasmados por las diferentes instancias en las factibilidades y permisos otorgados para la ejecución del proyecto

V.- PLAZO DE PARTICIPACIÓN DE PERSONAL EN LA OBRA.

Las empresas ofertantes ante deberá contar con el siguiente equipo de profesionales por cada lote ofertado.

EQUIPO DE PROFESIONALES	TIEMPO EN OBRA MÍNIMO	No.
Coordinador General de Supervisión	1 vez por semana.	1
Control de Calidad	3 veces por semana	1
Supervisión de obra civil	3 veces por semana	1
Supervisor Electricista	1 vez por semana.	1
Especialista Socio Ambiental	1 vez por semana.	1

La experiencia del personal involucrado en la Construcción deberá de ser según la expresada en los criterios de evaluación.

SOBRE EL PERSONAL OPERATIVO

- Todo el personal deberá tener pericia y experiencia suficiente para supervisar debidamente el trabajo
- Todo el personal que tengan a su cargo algún equipo deberá tener habilidad y experiencia suficientes en el manejo de estos para poder supervisar en forma adecuada y satisfactoria todo el trabajo a supervisar.
- Todo el Personal bajo la responsabilidad de la empresa consultora deberá mantener la disciplina o comportamiento exigido por las autoridades.
- La empresa consultora coordinador del Proyecto de supervisión, se compromete a proveer a su personal, las prestaciones que exige la ley en cuanto a: pago de salarios de forma puntual y continua, vacaciones, AFP, ISSS, y cumplir con lo normado en el código de trabajo durante la vigencia del contrato, para lo cual deberá entregar mes a mes fotocopia de comprobantes correspondientes como; Planilla de salarios, cotizaciones del ISSS y AFP.
- Ante la emergencia por COVID-19, la empresa consultora dará cumplimiento a los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y será la responsable de proporcionar el equipo requerido para dar cumplimiento a estos, es decir, proporcionara mascarillas, lentes de protección, material para la limpieza de manos, etc.
- El Gerente de obras debe cerciorarse que el contratista proporcione todo el equipo y materiales para la Seguridad y Salud Ocupacional del personal contratado, como: mascarillas, guantes, arneses, calzado, máscara y gabacha para soldar, lentes de protección, cascos, protectores para oídos (orejeras), cinturones y fajas para hacer fuerza, chalecos y otros que sean necesarios.

VI.- PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS.

La empresa Consultora deberá de presentar sus informes de forma mensual de la siguiente manera:

Preparar y presentar los Informes en forma impresa UN ORIGINAL en papel bond tamaño carta con carátula impresa indicando el nombre de la consultoría y número de informe y en forma digital DOS COPIAS en USB.

Cada informe deberá contener, pero sin limitarse a ello:

a) Informe ejecutivo que refleje el avance de la obra en los aspectos contractuales, físicos y financieros de la obra. Este informe debe incluir un apartado que indique las acciones y/o medidas ambientales implementadas en el período de acuerdo con el plan de manejo ambiental del proyecto. En lo referente a la supervisión eléctrica, los informes deberán ser presentados de acuerdo con los formatos proporcionados por el Administrador de Contrato al inicio de la obra.
b) Control del programa de trabajo que refleje el avance físico a la fecha.
c) Deberá incluirse en el informe un apartado que detalle las medidas y/u obras de protección ambiental desarrolladas durante el periodo a reportar.
d) Cambios y problemas presentados durante el periodo reportado.
e) Fotografías a colores de los procesos realizados en cada edificación. Se deberán presentar como mínimo 3 fotografías de procesos de cada edificación. También incluirá fotografías de las medidas ambientales implementadas.
f) Copia de las hojas de bitácora del periodo a reportar.
g) Copia del plano de conjunto en tamaño doble carta de cada edificación indicando con una simbología el avance y lo pendiente.
h) Copias de formularios de las preparatorias realizadas por el contratista previo a los procesos y avaladas por la supervisión.
i) Resultados de las pruebas de laboratorios de suelos y materiales de los procesos avalados en el periodo.
j) Resultado de las pruebas de contraste, si aplican.
k) Resumen de la correspondencia cruzada Propietario/ constructoras y Supervisión.
l) Informes ejecutivos mensuales.
m) Conclusiones y Recomendaciones.

Los informes serán presentados de acuerdo con lo establecido en la forma de pago de manera que:

La empresa Consultora de la Supervisión, deberá presentar informe de acuerdo con el avance de la obra cuando se presente estimación. Se requerirán informes adicionales cuando hubiese problemas de cambios, mala calidad o nuevas propuestas en las obras, e incumplimientos.

Notas para la etapa de diseño y mejoramiento:

1- El Coordinador del Proyecto y el Especialista Socioambiental podrá ser el mismo en ambas etapas de diseño y mejoramiento. El Coordinador del Proyecto y el Especialista Socioambiental

podrán cumplir las funcione en un máximo de 4 lotes cada uno para la etapa de diseño y mejoramiento.

2- La Empresa deberá presentar un equipo por cada 4 lotes asignados para la supervisión de obras de mejoramiento.
3- El puntaje mínimo para calificar el equipo de supervisión de la etapa de diseño es de 35 puntos.
4- Se deberá presentar constancia de los proyectos reflejados en el c.v. y copia de la constancia que certifique la información presentada.

VII. RELACIONES DE TRABAJO

Técnica y administrativamente con el Administrador del Contrato.

TERCERA PARTE: CONDICIONES CONTRACTUALES

Sección VI. Formato de Contrato

MODELO DE CONTRATO ESTÁNDAR

Servicios de Consultoría

CONTRATO PARA SERVICIOS DE CONSULTORÍA

Suma Global

CPI 06/2024 MINEDUCYT-BCIE

Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología

"SUPERVISIÓN DEL DISEÑO Y MEJORAMIENTO DE 24 CENTROS EDUCATIVOS EN MUNICIPIOS DE POBREZA MULTIDIMENSIONAL EN LOS DEPARTAMENTOS DE SONSONATE, SANTA ANA, MORAZÁN, LA PAZ, SAN MIGUEL, CUSCATLÁN Y LA LIBERTAD."

Contrato No: (Indicar número de contrato)

entre

_____

[Nombre del Contratante]

y

_____

[Nombre del Consultor]

Fecha: _____

Modelo de Contrato

Contrato de Prestación de Servicios de Consultoría

(Este formato es solamente indicativo de los requisitos y disposiciones mínimas que debe incluir el contrato.)

El presente **Contrato de prestación de servicios de consultoría** se celebra en (indicar el lugar) el (indicar la fecha) entre (indicar el nombre completo del Contratante), en adelante **el Contratante,** representado por (indicar el nombre y nombramiento del representante autorizado) y (indicar el nombre completo del consultor), en adelante **el Consultor**, representado por (indicar el nombre completo del representante legal del consultor). Ambos, en adelante y de forma conjunta se denominarán las Partes.

DECLARA EL CONTRATANTE:

1. (Indicar los requisitos legales, que, conforme a la legislación nacional, tengan que asentarse en un contrato administrativo. Entre otros, descripción jurídica de la entidad, dirección, datos de los documentos que otorgan poder de representación a su representante).

2. Que después de la realización de un procedimiento de adjudicación respecto de los servicios de consultoría consistentes en (describir brevemente los servicios de consultoría objeto del contrato) ha aceptado la oferta del **Consultor** para la ejecución de estos servicios de consultoría, por la suma de (indicar el Precio del Contrato expresado en número y letra en las diferentes monedas que lo componen, en su caso) (en adelante el "Precio del Contrato").

DECLARA EL CONSULTOR:

1. (Indicar los requisitos legales, que, conforme a la legislación nacional, tengan que asentarse en un contrato administrativo. Entre otros, descripción jurídica de la entidad, dirección, datos de los documentos que otorgan poder de representación a su representante)

2. Que ha aceptado la adjudicación respecto de los servicios de consultoría consistentes en (describir brevemente los servicios de consultoría objeto del contrato) y que el Precio del Contrato declarado por el Contratante corresponde a su oferta por dichos servicios.

LAS PARTES CONVIENEN LO SIGUIENTE:

I. Interpretación

1. En este Contrato las palabras y expresiones tendrán el mismo significado que se les asigne en las respectivas condiciones del Contrato a que se refieran.
2. Adicionalmente a lo dispuesto en el inciso 1, la interpretación del Contrato se regirá por lo dispuesto en las Condiciones Generales del Contrato.

II. Orden de prelación de los documentos contractuales

1. Los siguientes documentos constituyen el Contrato entre el Contratante y el Consultor, y serán leídos e interpretados como parte integral del Contrato:

   a. Este Contrato;
   b. Las Condiciones Particulares del Contrato;
   c. Las Condiciones Generales del Contrato;
   d. Los Anexos del Contrato:
      Anexo I – Términos de referencia concertados;
      Anexo II – Disposiciones de Integridad;
      Anexo III- Requisitos de Informes/entregables y cronograma de entrega;
      Anexo IV- Personal Profesional Clave del Consultor y Subconsultores;
      Anexo V: Desglose del precio del Contrato;
      Anexo VI Formularios de garantías;
      Anexo VII Otros formularios;
   e. La Propuesta del Consultor y
   f. La Carta de Aceptación emitida por el Contratante.

2. Este Contrato prevalecerá sobre todos los otros documentos contractuales. En caso de alguna discrepancia o inconsistencia entre los documentos del Contrato, los documentos prevalecerán en el orden enunciado anteriormente.

3. Sujeto al orden de prelación establecido, todos los documentos que forman parte integral del Contrato son correlativos, complementarios y mutuamente explicativos. El contrato debe leerse en su conjunto de manera integral.

III. Obligaciones del Consultor y del Contratante

1. En razón a los pagos que el Contratante hará al Consultor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Consultor se obliga a prestar los Servicios de consultoría para el Contratante de conformidad en todo respecto las disposiciones del Contrato.

2. El Contratante se compromete a pagar al Consultor como contrapartida de la ejecución de los servicios de consultoría, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en el Contrato en el plazo y en la forma prescritos en éste.

3. Las Partes se comprometen a actuar de buena fe en cuanto a los derechos de la otra Parte en virtud de este Contrato y a adoptar todas las medidas razonables para asegurar el cumplimiento de los objetivos de este Contrato.

Enteradas de su contenido y alcance, las Partes suscriben el presente Contrato de conformidad con la legislación aplicable definida en las Condiciones Generales del Contrato en el día, mes y año antes indicados.

Por y en nombre del **Contratante**	Por y en nombre del **Consultor**
(indicar nombre y título u otra designación del representante del Contratante)	(indicar nombre del representante autorizado del Consultor)

Firma

Firma

(Si se trata de una APCA, deben firmar todos los integrantes o únicamente el integrante principal, en cuyo caso se deberá adjuntar el poder que lo faculta a firmar en nombre de todos los demás miembros).

Por y en representación de cada integrante del Consultor (inserte el nombre de la APCA).

(Nombre del integrante principal)

(Representante autorizado que actúa en nombre de la APCA)

(Agregue espacios para las firmas de cada integrante si firman todos)

Condiciones Generales del Contrato

ÍNDICE DE CLÁUSULAS
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA
SUMA GLOBAL

A. Disposiciones generales 104

1. Definiciones 104
2. Disposiciones de integridad 105
3. Interpretación 105
4. Idioma 106
5. Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) 106
6. Origen del Subconsultor 106
7. Notificaciones y comunicaciones entre las Partes 106
8. Ley aplicable 106
9. Resolución de controversias 106
10. Independencia laboral 107
11. Representantes autorizados 107
12. Confidencialidad 107
13. Conflicto de interés 108
14. Caso fortuito o fuerza mayor 109
15. Supervisión y auditorías por parte del Banco 110
16. Cesión 110

B. Alcance de los Servicios de consultoría y obligaciones del Consultor 110

17. Alcance de los Servicios de consultoría 110
18. Responsabilidad y estándar de desempeño del Consultor 110
19. Lugar donde se prestarán los Servicios de consultoría 111
20. Entrada en vigor del Contrato e inicio de la prestación de los Servicios de consultoría 111
21. Finalización del contrato 111
22. Obligación de presentar informes 111
23. Disposiciones sobre propiedad intelectual e indemnización por violación a los derechos de propiedad intelectual 111
24. Derechos de propiedad del Contratante sobre informes y registros elaborados durante el Contrato 112
25. Seguridad y riesgos 112
26. Seguros 113

C. Personal profesional y subconsultores 113

27. Personal profesional clave 113
28. Especialista coordinador 113
29. Reemplazo de Especialistas clave 113
30. Subcontratación y subconsultores 113
31. Remoción de Especialistas o Subconsultores 113

D. Obligaciones del Contratante 114

32. Administrador de proyecto 114
33. Asistencia al Consultor 114

34. Acceso a los Sitios del Proyecto 115
35. Servicios, instalaciones y bienes del Contratante que se facilitarán al Consultor 115
36. Personal de la contraparte 115
37. Obligación de pago 115

E. Pagos al Consultor 115

38. Precio del Contrato 115
39. Moneda(s) de pago 115
40. Impuestos y derechos 115
41. Modalidad de facturación y de pago 116
42. Intereses sobre pagos en mora 117

F. Modificaciones, suspensión de pagos y terminación anticipada del Contrato 117

43. Modificaciones o Variaciones 117
44. Suspensión de pagos 117
45. Terminación anticipada 117
46. Conclusión de los servicios a la terminación anticipada 118
47. Pagos a la terminación 119

G. Cese de los derechos y obligaciones del Contrato 119

48. Extinción de los derechos y obligaciones 119

Anexo I. Términos de Referencia Concertados 129
Anexo II. Disposiciones de Integridad 131
Anexo III. Requisitos de Informes/Entregables y Cronograma de Entrega 135
Anexo IV. Personal Profesional Clave del Consultor y Subconsultores 136
Anexo V. Desglose del precio del Contrato 138
Anexo VI. Formularios de garantías 140
Anexo VII. Otros Formularios 145

Condiciones Generales del Contrato

El Contrato, las siguientes Condiciones Generales del Contrato (CGC), juntamente con las Condiciones Particulares del Contrato (CPC) y demás documentos enlistados en el contrato, constituyen un documento completo que establece los derechos y obligaciones de las Partes.

Condiciones Generales del Contrato
A. Disposiciones generales
1. Definiciones
1.1. En las Condiciones del Contrato - que incluyen estas Condiciones Generales y las Condiciones Particulares- las palabras y expresiones subsecuentes tendrán los siguientes significados:
a. **APCA:** Por "Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)" se entiende una asociación con personería jurídica distinta de la de sus integrantes o sin ella, conformada por más de un Consultor, en la que un integrante tiene la facultad para realizar todas las actividades comerciales para uno o para todos los demás integrantes de la asociación y en nombre de ellos, y cuyos miembros son solidariamente responsables ante el Contratante por el cumplimiento del Contrato.
b. **Asociado:** se refiere a cada uno de los miembros integrantes de un APCA, en caso de que el Consultor sea un APCA.
c. **Asociado responsable** significa el integrante del APCA, indicado la **cláusula 5.1 de las CPC**, para actuar en nombre del APCA y ejercitar los derechos y obligaciones del Consultor para con el Contratante derivadas del Contrato.
d. **Banco:** es el Banco Centroamericano de Integración Económica.
e. **CGC:** significa las Condiciones Generales del Contrato.
f. **Contratante:** es la entidad que contrata los servicios de consultoría, conforme se indica en las Condiciones Particulares del Contrato (CPC).
g. **Consultor:** es la persona jurídica, a quien se le encarga prestar sus servicios intelectuales para una consultoría, relacionada con una materia en la cual tiene conocimientos y experiencia especializados, cuya oferta para ejecutar el Contrato ha sido aceptada por el Contratante y es denominada como tal en el Contrato.
h. **Contrato:** se entiende el convenio escrito legalmente vinculante firmado por el Contratante y el Consultor y que incluye todos los documentos enumerados en el contrato
i. **CPC:** significa las Condiciones Particulares del Contrato, mediante las cuales podrán modificarse o complementarse las CGC, pero nunca sustituirse.
j. **Días:** se refiere a días calendario; excepto cuando se especifique "días hábiles".
k. **Especialistas:** se considera a cualquier profesional con capacidades, calificaciones, conocimientos y experiencia esenciales para la prestación de los Servicios de consultoría estipulados en el Contrato y cuya hoja de vida fue tomada en cuenta durante la evaluación técnica de la propuesta del Consultor.
l. **Fecha de entrada en vigor:** se entiende la fecha en la que el presente Contrato comience a regir y tenga efecto conforme a la subcláusula 20.1 de las CGC.
m. **Gobierno:** Se entiende el Gobierno del país del Contratante
n. **Legislación / Ley Aplicable.** Se entiende las leyes y otros instrumentos que tengan fuerza de ley conforme los especificado en la cláusula 8 de las CGC, que se dicten y entren en vigor oportunamente.
o. **Moneda extranjera:** es cualquier moneda que no sea la del país del Contratante.
p. **Moneda nacional:** es la moneda del país del Contratante.

Condiciones Generales del Contrato
q. **Parte:** significa el Contratante o el Consultor, según lo requiera el contexto. **Partes:** significa el Contratante y el Consultor.
r. **Personal profesional clave:** son, colectivamente, los Especialistas o cualquier otro integrante del personal del Consultor, integrantes de los subconsultores, o integrantes de los miembros del APCA (en su caso) con capacidades, calificaciones, conocimientos y experiencia esenciales para la prestación de los Servicios de Consultoría o parte de ellos en virtud del Contrato.
s. **Prestatario/Beneficiario**: Persona jurídica, pública, indicada en las CPC, que ha suscrito un contrato o convenio para el financiamiento de una operación con el BCIE y que generalmente nombra un organismo ejecutor para su ejecución.
t. **Servicios de consultoría:** significa el trabajo a realizar por el Consultor de acuerdo con este Contrato, según se describe en el Anexo I (Términos de Referencia Concertados).
u. **Subconsultor:** se refiere a cualquier persona natural, jurídica, con quienes el Consultor ha subcontratado la ejecución parcial de cualquier parte de los Servicios de consultoría, sin por ello dejar de tener responsabilidad exclusiva por el Contrato.
2. Disposiciones de integridad
2.1. El prestatario / Beneficiario, el contratante, el Consultor y todas las personas naturales o jurídicas que participen o presten servicios en proyectos u operaciones financiadas directa o indirectamente por el Banco y bajo cualquier condición, estarán sujetos al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Anexo II (Disposiciones de Integridad).
2.2. El Contratante exige al Consultor que proporcione información sobre comisiones u honorarios, si los hubiere, pagados o pagaderos a agentes o terceros en relación con el proceso de selección o la ejecución del Contrato. La información suministrada deberá incluir por lo menos el nombre y la dirección del agente o tercero, la cantidad y moneda, y el propósito de la comisión, la gratificación o los honorarios. El incumplimiento de este requisito podrá dar lugar a la rescisión del Contrato o a sanciones impuestas por el Banco.
3. Interpretación
3.1. Excepto cuando el contexto exija lo contrario: a. Palabras que indican el singular también incluyen el plural y las palabras que indican el plural también incluyen el singular; b. Palabras indicando un género incluyen todos los géneros c. Disposiciones que incluyen la palabra "aceptar", "acordado" o "acuerdo" requieren que el acuerdo se registre por escrito y firmadas por ambas partes; d. "escrito" o "por escrito" significa escrito a mano, escrito a máquina, impreso o producido electrónicamente siempre que dé como resultado un registro permanente;
3.2. Los títulos y encabezados utilizados en este Contrato son sólo para fines de referencia y no limitarán, alterarán o afectarán el significado o la interpretación del Contrato a ningún efecto.
3.3. **Totalidad del acuerdo** El Contrato constituye la totalidad de lo acordado entre Contratante y el Consultor y sustituye todas las comunicaciones, negociaciones y acuerdos (escritos o verbales) realizados entre las partes con anterioridad a la fecha de celebración del Contrato.
3.4. **Enmienda** Ninguna enmienda u otra variación al Contrato será válida a menos que sea hecha por escrito, esté fechada, se refiera expresamente al Contrato y esté firmada por un representante de cada una de las partes debidamente autorizado.
3.5. **Divisibilidad** SI cualquier disposición o condición del Contrato fuese prohibida declarada ilegal, nula, inválida o fuese inejecutable, en su totalidad o en parte, dicha prohibición, nulidad, invalidez

Condiciones Generales del Contrato	
	o falta de ejecución no afectara la validez o el cumplimiento de las otras disposiciones o condiciones del Contrato.
4. Idioma	
4.1.	El idioma que rige el Contrato y las comunicaciones entre las Partes será el idioma oficial del contratante, detallado en las CPC.
4.2.	Los documentos relativos al Contrato y toda la documentación impresa que forme parte del Contrato podrán estar en otro idioma siempre que vayan acompañados de una traducción precisa de los contenidos pertinentes al idioma oficial detallado en la cláusula 4.1 de los CPC. En caso de conflictos de interpretación prevalecerá la traducción.
4.3.	El Consultor asumirá todos los costos de la traducción (al idioma oficial detallado en la cláusula 4.1 de las CPC) de la documentación que proporcione en otro idioma, así como los riesgos derivados de las posibles imprecisiones de dichos documentos.
5. Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)	
5.1.	Si el Consultor es una APCA, los integrantes autorizan al integrante indicado en las **CPC** para que ejerza en su nombre todos los derechos y cumpla todas las obligaciones del Consultor frente al Contratante en virtud de este Contrato, incluso, entre otras cosas, recibir instrucciones y percibir pagos de este último. La composición o constitución del APCA no podrá ser alterada sin el previo consentimiento por escrito del Contratante.
6. Origen del Subconsultor	
6.1.	Los subconsultores podrán ser originarios de cualquier país, a menos que se especifique diferente en las **CPC.**
7. Notificaciones y comunicaciones entre las Partes	
7.1.	Cualquier notificación o comunicación entre las Partes de conformidad con el Contrato será por escrito en el idioma especificado en la cláusula 4.1 de las CGC.
7.2.	La dirección física y electrónica para la recepción de notificaciones entre las partes será la especificada en **las CPC**. Esta dirección podrá cambiarse siempre y cuando la parte que modifique su dirección informe a la otra Parte por escrito sobre dicho cambio de dirección
7.3.	Una notificación será efectiva en la fecha más tardía entre la fecha de entrega de la notificación y la fecha indicada en la notificación.
8. Ley aplicable	
8.1.	El Contrato se regirá por las leyes del País del Contratante y se interpretará conforme a dichas leyes a menos que en las **CPC** se indique otra cosa.
8.2.	El Consultor prestará los Servicios de acuerdo con el contrato y lo dispuesto en la cláusula 8.1 de las CGC, adoptará todas las medidas posibles para asegurar que todos sus Expertos y Subconsultores cumplan con la Legislación Aplicable.
8.3.	Durante la ejecución del Contrato, el Consultor deberá cumplir con las leyes sobre prohibición de importación de bienes y servicios en el país del Contratante cuando en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de dicho organismo, el país del Prestatario prohíba la importación de productos de ese país o los pagos a un país, o a una persona o entidad de ese país.
9. Resolución de controversias	
9.1.	Para fines de esta cláusula se entenderá como controversia cualquier discrepancia sobre aspectos técnicos, financieros, administrativos, legales, ambientales o de cualquier otra índole que surjan entre el Contratante y el Consultor, incluyendo las decisiones de las partes, como resultado de la ejecución del presente contrato
9.2.	En caso de cualquier diferencia o reclamación que surja de este Contrato o que guarde relación con él o con su incumplimiento, las partes harán todo lo posible por consultarse y negociar entre ellas y, reconociendo sus intereses en común, tratarán de alcanzar una

solución satisfactoria a la controversia. En su caso, la resolución que adopten sobre el particular deberá constar por escrito y suscribirse por ambas partes.

9.3. Si las Partes no logran llegar a un acuerdo conforme a la Sub Cláusula anterior la controversia se someterá a mecanismos de conciliación, mediación, amigable composición u otra alternativa de resolución extrajudicial de conflicto conforme se indica en **las CPC**. Estos mecanismos serán previos al arbitraje.

9.4. Si las partes no han podido resolver la controversia o diferencia dentro del plazo indicado en **las CPC** mediante las negociaciones establecidas en la Sub Cláusula 9.2 y el procedimiento indicado en la Sub Cláusula 9.3, entonces el Contratante o el Consultor podrá informar a la otra parte sobre sus intenciones de iniciar un proceso de arbitraje con respecto al asunto en disputa. No podrá iniciarse ningún arbitraje con respecto a dicho asunto a menos que se dé esta notificación.
Cualquier disputa con respecto a la cual se haya dado un aviso de intención de iniciar un arbitraje de acuerdo con esta cláusula se resolverá finalmente por arbitraje. El arbitraje podrá iniciarse antes o después de la conclusión de los servicios de consultoría. Los procedimientos de arbitraje se llevarán a cabo de conformidad con las normas de procedimiento especificadas en **las CPC.**

9.5. A pesar de cualquier referencia al arbitraje o cualquier otro mecanismo de solución de controversias en este documento,
   a. Las Partes continuarán cumpliendo con sus respectivas obligaciones en virtud del Contrato a menos que acuerden otra cosa; y
   b. El Contratante deberá pagar al Consultor cualquier dinero que se le adeude que no sea parte del objeto de la disputa.

10. Independencia laboral

10.1. Nada de lo dispuesto en el presente Contrato podrá interpretarse en el sentido de que entre el Contratante y el Consultor existe una dependencia laboral o de mandante y agente.

10.2. El Consultor ejecutará el Contrato con sus propios equipos y personal y con autonomía técnica y directiva. La responsabilidad de dicho personal será por cuenta exclusiva del Consultor. Ni el Consultor ni el personal empleado y contratado por el Consultor para el desarrollo del Contrato tendrán relación laboral con el Contratante y, por tanto, conceptos tales como honorarios, salarios, prestaciones, subsidios, afiliaciones, indemnizaciones, etc., que sobrevengan por causa o con ocasión de los Servicios de consultoría o de dicho personal serán asumidos exclusivamente por el Consultor.

11. Representantes autorizados

11.1. Las personas designadas como representantes autorizados indicadas en las **CPC** podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Consultor deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que conforme a este Contrato deba o pueda firmarse.

12. Confidencialidad

12.1. Las Partes mantendrán la más estricta confidencialidad respecto de toda la información, indicada en las **CPC** como confidencial, a la que tendrán o han tenido acceso en virtud de la suscripción del Contrato y que incluye la información que haya sido proporcionada por una Parte a la otra de manera escrita, ya sea por medio electrónico y/o impreso, o aquella información a la que hayan tenido acceso directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en relación con el Contrato antes , durante o después de su ejecución.
Esta obligación de confidencialidad se hace extensiva a todos los subconsultores, el personal y funcionarios que las Partes utilicen o estén vinculados con la prestación y ejecución de los Servicios de consultoría objeto del Contrato.

Condiciones Generales del Contrato
12.2. Las Partes garantizan que dicha información recibirá un tratamiento estrictamente confidencial, y el Consultor únicamente podrá utilizarla para actividades o funciones directamente relacionadas con la prestación y ejecución de los Servicios de consultoría objeto del Contrato, quedando prohibida la divulgación, reproducción o disposición de cualquier forma de esa información suministrada o aquella a que tenga acceso o conocimiento en virtud del Contrato.
12.3. Las disposiciones de confidencialidad son aplicables, asimismo, a las recomendaciones formuladas por el Consultor durante la prestación de los Servicios de consultoría o a los resultados derivados de éstas.
12.4. La obligación de las Partes de conformidad con las Subcláusulas 12.1 y 12.3 de las CGC arriba mencionadas, no aplicará a información que: a. El Contratante o el Consultor requieran compartir con el Banco u otras instituciones que participan en el financiamiento del Contrato, debiendo señalar el carácter confidencial de dicha información; b. Actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin infracción de ninguna de las Partes; c. Puede comprobarse que estaba en posesión de esa Parte en el momento que fue divulgada y no fue obtenida previamente directa o indirectamente de la otra Parte; o d. De otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa Parte por una tercera parte que no tenía obligación de confidencialidad. e. Se acredite ha sido desarrollada independientemente por la Parte receptora de la información sin el uso de información confidencial. f. Requiera su divulgación por Ley u orden judicial emitida por una Corte con jurisdicción.
12.5. Las obligaciones de confidencialidad asumidas por las Partes en virtud de las disposiciones contenidas en la cláusula 12 subsistirán ininterrumpidamente por un plazo de 2 años contados a partir de la finalización de los servicios o de la terminación del contrato (lo que ocurra primero) a menos que se establezca otro plazo en las **CPC.**
13. Conflicto de interés
13.1. El Consultor deberá evitar rigurosamente todo conflicto de interés con otros trabajos asignados o con los intereses de su empresa y otorgar la importancia debida a los intereses del Contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, y comunicará esta obligación a sus subconsultores, a sus Especialistas, su personal y a toda persona autorizada para representarle o tomar decisiones a su nombre.
13.2. El Consultor tiene la obligación de revelar cualquier situación de conflicto de interés real o potencial que tenga impacto en su capacidad de servir a los intereses del Contratante, o que razonablemente pueda considerarse que tenga ese efecto, y garantizará que sus Especialistas y subconsultores respondan de la misma manera. El hecho de no revelar dichas situaciones podrá derivar en la terminación del Contrato.
13.3. Durante la vigencia del Contrato, ni el Consultor, incluyendo a todos sus Especialistas y su personal, ni sus subconsultores podrán: a. Participar directa o indirectamente en actividades comerciales o profesionales en el País del Contratante que sean incompatibles con sus obligaciones en virtud del Contrato. b. Contratar a empleados públicos en actividad o en cualquier tipo de licencia para que realicen actividades en virtud de este Contrato. c. El Consultor conviene en que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Consultor ni ninguno de sus afiliados, como tampoco ningún Subconsultor ni afiliado de este, podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios distintos de los de consultoría que deriven de los Servicios del Consultor para la preparación o ejecución del proyecto, o estén directamente relacionados con ellos.

Condiciones Generales del Contrato
d. Cualquier otra actividad que **se especifique en las CPC**.
13.4. Al concluir el Contrato, ni el Consultor ni sus subconsultores podrán realizar las actividades que se **especifican en las CPC.**
13.5. Los pagos por realizarse al Consultor de conformidad con el apartado E de estas CGC (Cláusulas CGC 38 a 42) constituyen el único pago del Consultor en relación con este Contrato, por lo que el Consultor, ni sus subconsultores o Especialistas podrán aceptar para su provecho, ninguna comisión, descuento o pago similar en relación con las actividades relacionadas con este Contrato, ni en el cumplimiento de sus obligaciones bajo el mismo.
13.6. Asimismo, si el Consultor, como parte los Servicios, tiene la responsabilidad de asesorar al Contratante en materia de adquisición de bienes, contratación de obras o prestación de servicios, deberá cumplir con las regulaciones de adquisiciones del Banco que correspondan y ejercer en todo momento dicha responsabilidad en favor de los intereses del Contratante. Cualquier descuento o comisión que obtenga el Consultor en el ejercicio de esas responsabilidades en las adquisiciones deberá redundar en beneficio del Contratante.
14. Caso fortuito o fuerza mayor
14.1. Para los efectos de este Contrato se entiende indistintamente como caso fortuito o de fuerza mayor a un acontecimiento que no podía haber sido previsto, pero, aunque lo hubiera sido, no habría podido evitarse o resistirse, que es ajeno a la voluntad de las Partes y que no se origina por descuido o negligencia de alguna de las Partes. Los eventos de fuerza mayor o caso fortuito hacen imposible o muy poco viable el cumplimiento de las obligaciones contractuales aun cuando se haya actuado con la mayor diligencia posible y a pesar de ello ha sucedido el hecho imprevisible que imposibilita el cumplimiento. Sin ser limitativos, tales eventos pueden incluir: actos y resoluciones gubernamentales en su calidad soberana, guerras o revoluciones, toma de rehenes, toma de instalaciones o del sitio del proyecto, crisis, actos terroristas, sabotaje, bloqueos, incendios, inundaciones, terremotos, explosiones, huracanes, epidemias, restricciones de cuarentena, embargos de cargamentos y otras causas reconocidas como fuerza mayor o caso fortuito.
14.2. Ninguna de las Partes será responsable ante la otra por causa que derive de caso fortuito o fuerza mayor. Cualquier causa de fuerza mayor o caso fortuito, no obstante que sea del dominio público, deberá acreditarse documentalmente por la Parte que la padezca y notificarse a la otra Parte a la mayor brevedad y adoptar todas las precauciones razonables, puesto debido cuidado y tomado medidas alternativas convenientes a fin de cumplir de la mejor forma posible con los términos y condiciones de este Contrato.
14.3. La Parte afectada por un evento de fuerza mayor deberá continuar cumpliendo sus obligaciones en virtud del presente Contrato siempre que sea posible y deberá tomar todas las medidas que sean razonables para atenuar las consecuencias de cualquier evento de fuerza mayor.
14.4. La Parte afectada por un evento de fuerza mayor notificará de dicho evento a la otra Parte con la mayor brevedad posible y, en todo caso, a más tardar catorce (14) días calendario después de ocurrido el hecho, proporcionando pruebas de su naturaleza y origen; asimismo, notificará por escrito sobre la normalización de la situación tan pronto como sea posible.

Condiciones Generales del Contrato
14.5. El plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor.
14.6. Durante el período de incapacidad para prestar los Servicios como consecuencia de un evento de fuerza mayor, el Consultor, con instrucciones del Contratante, deberá: a. Retirarse, en cuyo caso el Consultor recibirá un reembolso por los costos adicionales razonables y necesarios en los que haya incurrido, y si lo requiriera el Contratante, por reactivar los servicios, o b. Continuar prestando los Servicios dentro de lo posible, en cuyo caso el Consultor será remunerado de acuerdo con los términos de este Contrato y reembolsado por los costos adicionales razonables y necesarios en que haya incurrido.
14.7. Cuando haya discrepancias entre las Partes sobre la existencia o magnitud del evento de fuerza mayor, estas deberán solucionarse siguiendo lo estipulado en la cláusula 9 de las CGC.
15. Supervisión y auditorías por parte del Banco
15.1. El Consultor permitirá y realizará todas las gestiones para que sus Subconsultores permitan que el Banco y/o las personas designadas por el Banco realicen supervisiones conforme a los procedimientos vigentes en la materia y revisen las cuentas y registros contables del Consultor y sus subconsultores relacionados con el proceso de selección y la ejecución del contrato y, si así se requiere, lleve a cabo auditorías por medio de auditores designados por el Banco.
15.2. El Consultor mantendrá todos los documentos y registros relacionados con el Contrato de conformidad con la ley aplicable, pero, en cualquier caso, durante al menos el plazo establecido **en las CPC** a partir de la fecha de ejecución sustancial del Contrato.
15.3. El Consultor y sus subconsultores deberán considerar lo indicado en subcláusula CGC 2.1 que establece que las acciones encaminadas a impedir el ejercicio de los derechos del Banco de realizar auditorías y supervisiones constituyen una práctica prohibida sujeta a la rescisión del contrato además de la determinación de inelegibilidad con arreglo a los procedimientos de sanciones vigentes del Banco.
16. Cesión
16.1. El Consultor no cederá, transferirá, comprometerá ni dispondrá del Contrato o de una parte de este o de los derechos, títulos o deberes en virtud del presente Contrato. El incumplimiento de esta obligación será causal para la terminación del contrato.
B. Alcance de los Servicios de consultoría y obligaciones del Consultor
17. Alcance de los Servicios de consultoría
17.1. Los Servicios de consultoría objeto del Contrato se describen **en las CPC** y se ejecutarán conforme se determina en el Anexo I (Términos de Referencia concertados).
18. Responsabilidad y estándar de desempeño del Consultor
18.1. En la ejecución del Contrato, el Consultor deberá actuar en todo momento para servir a los intereses legítimos del Contratante y prestará los Servicios de consultoría con profesionalismo, objetividad, diligencia, eficiencia y economía. Con sujeción a las disposiciones adicionales **establecidas en las CPC**, si las hubiera, la responsabilidad del Consultor en virtud de este Contrato estará determinada por la Legislación Aplicable.

Condiciones Generales del Contrato	
18.2.	El Consultor cumplirá sus obligaciones en virtud del Contrato de acuerdo con lo más altos estándares de competencia e integridad ética y profesional y será el único responsable del resultado y calidad de sus trabajos, mismos que deberán realizarse según las especificaciones aprobadas y de acuerdo con la ley, normas y reglamentos aplicables utilizando prácticas profesionales generalmente aceptadas. Asimismo, observará prácticas de administración prudentes y empleará tecnología apropiada así como equipos, materiales y métodos eficaces.
18.3.	El Consultor tomará todas las medidas prácticas para garantizar que todos sus Especialistas y subconsultores se ajusten a los principios establecidos en esta cláusula CGC 18.
19. Lugar donde se prestarán los Servicios de consultoría	
19.1.	Los Servicios de consultoría se prestarán en el (los) lugar(es) **indicado(s) en las CPC**. Cuando no haya sido posible indicar previamente el lugar en dónde habrá de ejecutarse una tarea específica, ésta se cumplirá en el lugar que apruebe el Contratante, ya sea en el país del Contratante o en otro lugar que se acuerde.
20. Entrada en vigor del Contrato e inicio de la prestación de los Servicios de consultoría	
20.1.	El presente Contrato entrará en vigor y tendrá efecto desde la fecha (la "fecha de entrada en vigor") de la notificación en que el Contratante instruya al Consultor para que comience a prestar los Servicios. En dicha notificación deberá confirmarse que se han cumplido todas las condiciones para la entrada en vigor del Contrato, si las hubiera, **indicadas en las CPC.**
20.2.	A partir de la fecha de entrada en vigor y antes de que se cumpla el plazo **especificado en las CPC,** el Consultor deberá confirmar que se han cumplido todas las condiciones para la entrada en vigor del Contrato, si las hubiera, **indicadas en las CPC**, incluyendo la disponibilidad de los Especialistas Principales e iniciará la prestación de los Servicios de consultoría.
20.3.	Si el presente Contrato no entrara en vigor dentro del plazo **especificado en las CPC**, contado a partir de la fecha de la firma, cualquiera de las Partes, mediante notificación escrita cursada a la otra con una antelación mínima de veintidós (22), podrá declararlo nulo, en cuyo caso ninguna de ellas podrá efectuar reclamación alguna a la otra con respecto a dicha decisión.
21. Finalización del contrato	
21.1.	A menos que se dé por terminado anticipadamente el Contrato conforme a lo dispuesto en la cláusula 45 de estas CGC, la vigencia del Contrato finalizará al término del plazo **especificado en las CPC**, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.
22. Obligación de presentar informes	
22.1.	El Consultor elaborará y presentará al Contratante los informes y documentos que se indican en el Anexo III (Requisitos de informes / Entregables y Cronograma de Entrega), en la forma, números y dentro de los plazos que se indique en dicho Anexo.
23. Disposiciones sobre propiedad intelectual e indemnización por violación a los derechos de propiedad intelectual	
23.1.	Los derechos de autor o de cualquier otro tipo de propiedad intelectual de todos los planos, documentos y otros materiales conteniendo datos e información no derivados de la prestación de los Servicios de consultoría y que el Consultor proporcione al Contratante, seguirán siendo de propiedad del Consultor. Si esta información fue suministrada al Contratante directamente o a través del Consultor por terceros, incluyendo proveedores de materiales, el derecho de autor de dichos materiales seguirá siendo de propiedad de dichos terceros. El consultor deberá brindar al cliente sin necesidad de pago adicional, una licencia irrestricta para usar y copiar los planos, documentos y materiales de su propiedad, para cualquier propósito en conexión con el proyecto.

Condiciones Generales del Contrato
23.2. El consultor debe garantizar que la propiedad intelectual del consultor, en la medida incorporada en los servicios, no infrinja derechos de propiedad intelectual o cualquier otro tipo de derechos de terceros. En caso de infringir derechos de propiedad intelectual de terceros, el Consultor se obliga a dar continuidad a la prestación de los servicios de consultoría de este contrato.
24. Derechos de propiedad del Contratante sobre informes y registros elaborados durante el Contrato.
24.1. Salvo que se indique de otra manera **en las CPC**, lo listado bajo (a) y (b) tendrán carácter confidencial y pasarán a ser propiedad absoluta del Contratante: a. Todos los derechos transmisibles sobre los servicios prestados en virtud del presente Contrato; y b. La propiedad de todos los estudios, informes y los datos y documentos pertinentes, elaborados en el marco del Contrato tales como mapas, diagramas, planos, bases de datos, software creado o adaptado, registros/archivos de respaldo o material recopilado o elaborado por el Consultor o puestos a disposición del Contratante. Si no es posible la transmisión de derechos de conformidad con el inciso (a) de esta subcláusula CGC 24.1, el Consultor deberá conceder al Contratante de manera irrevocable los derechos de uso y de explotación ilimitados, no sujetos a limitación local o temporal, transmisibles, sublicenciables y exclusivos sobre los servicios de consultoría prestados. La transmisión de propiedad mencionada en el inciso (b) de esta subcláusula incluye el derecho del Contratante a modificar y revisar los contenidos. El Consultor velará por que los respectivos autores se abstengan de reclamar los derechos en cuestión, liberando al Contratante de cualquier responsabilidad al respecto.
24.2. En caso de que, para el desarrollo de mapas, diagramas, planos, bases de datos, dibujos, especificaciones, diseños o documentos y software que sean necesarios o indicados contratos de licencia entre el Consultor y terceros, el Consultor deberá obtener la previa aprobación escrita del Contratante en dichos contratos y el Contratante podrá, a su discreción, exigir la recuperación de los gastos relacionados con el desarrollo del/los respectivo(s) programa(s). En las **CPC se especificarán**, en su caso, otras restricciones acerca del futuro uso de estos documentos y software.
24.3. El Consultor deberá entregar al Contratante la totalidad de los documentos elaborados, junto con un inventario detallado de ellos a más tardar al momento de la finalización o terminación anticipada de este Contrato. Podrá conservar una copia de tales documentos, datos o software, pero no los podrá utilizar para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita del Contratante.
25. Seguridad y riesgos
25.1. La responsabilidad de la seguridad del Consultor, de su personal y de su propiedad, así como de los bienes del Contratante que, en su caso, estén bajo la custodia del Consultor, recae en el Consultor. Por ello, el Consultor deberá: a. Establecer y mantener un plan de seguridad adecuado, teniendo en cuenta la situación de seguridad en el país en el que se prestan los Servicios de consultoría; y b. Asumir todos los riesgos y responsabilidades relacionados con su seguridad y con la plena implementación del plan de seguridad.

Condiciones Generales del Contrato	
26. Seguros	
26.1.	El Consultor contratará a sus expensas y por el periodo de vigencia del Contrato todos los seguros que sean necesarios y habituales para cubrir sus riesgos profesionales y personales. Las coberturas, los términos y condiciones de aseguramiento se **indican en las CPC**. A pedido del Contratante, el Consultor deberá presentarle pruebas que demuestren que dichos seguros se mantienen vigentes y se han pagado las primas desde el inicio de los Servicios de consultoría y durante toda la ejecución del Contrato.
C. Personal profesional y subconsultores	
27. Personal profesional clave	
27.1.	En el Anexo IV se describen los cargos, funciones asignadas y calificaciones mínimas de cada uno de los integrantes del Personal Profesional Clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán sus servicios.
28. Especialista coordinador	
28.1.	Para el desarrollo de la consultoría el Consultor designa un Especialista coordinador de los trabajos cuyo nombre y dirección **se especifican en las CPC**, quien tendrá a su cargo la interlocución técnica de los Servicios de consultoría con el Contratante y que contará con el apoyo del grupo de especialistas que forman el personal profesional clave ofrecido por el Consultor.
29. Reemplazo de Especialistas clave	
29.1.	La sustitución de cualquier Especialista clave durante la ejecución del Contrato únicamente podrá considerarse con base en la solicitud escrita del Consultor y debido a circunstancias fuera del control razonable del Consultor, incluida, más no limitada a, la incapacidad física o defunción de dicho Especialista. En tal caso, el Consultor deberá proveer de inmediato como reemplazo, a una persona de calificaciones y experiencia equivalentes o mejores.
29.2.	En dado caso, los costos de reemplazo de Especialistas clave durante el periodo de vigencia del Contrato correrán por cuenta del Consultor.
30. Subcontratación y subconsultores	
30.1.	El Consultor podrá subcontratar parte de los Servicios de consultoría con subconsultores o especialistas que el Contratante haya aprobado previamente por escrito y que se indican en el Anexo IV. No se requerirá el consentimiento del Contratante cuando el nombramiento del subconsultor para la prestación de parte de los Servicios esté incluido en la oferta / propuesta del Consultor, si la hubiera, según se incorpore en el Contrato, o se prevea de otro modo en cualquiera de los documentos que constituyen el Contrato. No obstante, dicha aprobación de subconsultores o especialistas, el Consultor conservará la plena responsabilidad de los Servicios de consultoría objeto del Contrato.
30.2.	El Consultor empleará y proporcionará los especialistas y subconsultores con la experiencia y la calidad profesional requerida para las funciones que realice como parte de los Servicios de Consultoría.
30.3.	La sustitución de cualquier Especialista subcontratado o subconsultor durante la ejecución del Contrato únicamente podrá considerarse con base en la solicitud escrita del Consultor y acuerdo del Contratante, de conformidad con la cláusula CGC 31.
30.4.	Todos los subcontratos deberán cumplir con las disposiciones de la cláusula 2 de las CGC.
31. Remoción de Especialistas o Subconsultores	
31.1.	Si el Contratante tiene conocimiento que alguno de los Especialistas o el Subconsultor ha cometido una falta grave o ha sido acusado de haber cometido un delito, o si determina que el Especialista del Consultor o el Subconsultor ha estado implicado en prácticas prohibidas

durante la prestación de los Servicios de consultoría, a solicitud escrita del Contratante, el Consultor deberá presentar un reemplazo.

31.2. En caso de que el Contratante observe que alguno de los Especialistas Clave, otros especialistas del Consultor o alguno de los subconsultores es incompetente o incapaz de cumplir con los deberes que le hayan sido asignados, el Contratante podrá solicitar al Consultor que presente un reemplazo, siempre y cuando los hechos por los cuales se solicita la sustitución se soporten en razones objetivas, debidamente sustentadas y relacionadas con el cumplimiento de las calidades profesionales que les son exigibles a dicho personal.

31.3. El Consultor tendrá el plazo que se **indica en las CPC** para someter a la aprobación del Contratante la propuesta para el reemplazo de los Especialistas o Subconsultores removidos por las causales definidas en las subcláusulas 32.1 y 32.2
En todo caso, el reemplazo deberá poseer las calificaciones y experiencia iguales y/o superiores al especialista o subconsultor removido.

31.4. El Consultor deberá asumir los costos que resulten o que sean incidentales a la remoción y/o reemplazo de dichos Especialistas o Subconsultores.

D. Obligaciones del Contratante

32. Administrador de proyecto

32.1. El Contratante designa a la persona que se **indica en las CPC** como Administrador de proyecto, quien será responsable de la coordinación con el Consultor para las actividades contempladas en este Contrato, la aceptación y aprobación por parte del Contratante de los informes u otros elementos que deba proporcionar el Consultor y de la recepción y aprobación de las facturas para gestión de los pagos.

33. Asistencia al Consultor

33.1. Salvo que en las **CPC se especifique otra cosa, el Contratante hará todo lo posible a fin de:**

a. Apoyo al Consultor para la gestión de permisos de trabajo y demás documentos necesarios para que pueda prestar los Servicios de consultoría.
b. Asistencia para la provisión de visas de entrada y salida, autorizaciones de cambio de moneda u otros documentos requeridos para la permanencia en el país del Contratante durante el tiempo que dure la prestación de los Servicios de consultoría.
c. Apoyo en las gestiones para el pronto despacho de aduana de todos los bienes que se requieran para la prestación de los Servicios de consultoría y de los efectos personales de los Especialistas.
d. Intervención ante los funcionarios, agentes y representantes del Gobierno de las instrucciones necesarias o pertinentes para la pronta y eficaz ejecución de los Servicios.
e. Gestiones para la exención al Consultor y a los Especialistas y a los Subconsultores que emplee el Consultor por concepto de los Servicios de consultoría por cualquier requisito de registro o de obtención de cualquier permiso para ejercer su profesión o para establecerse bien sea en forma independiente o como entidad corporativa de acuerdo con la Ley Aplicable del país del Cliente.
f. Gestiones para que se autorice, conforme a la Ley Aplicable, al Consultor, cualquier Subconsultor y a los Especialistas de cualquiera de ellos la posibilidad de ingresar al país del Contratante, sumas razonables de moneda extranjera para propósitos de los Servicios de consultoría o para uso personal de los Especialistas, así como de retirar de dicho país las sumas que los Especialistas puedan haber devengado allí por concepto de la prestación de los Servicios de consultoría.)
g. Proporcionar al Consultor cualquier otro tipo de asistencia que se indique en las **CPC.**

Condiciones Generales del Contrato	
34. Acceso a los Sitios del Proyecto	
34.1.	Cuando así lo requiera la prestación de los Servicios de consultoría, el Contratante proporcionará libre y gratuito acceso al Consultor a los sitios del proyecto y le indicará las medidas de seguridad que, en su caso, sean necesarias para limitar el riesgo de daños que el mencionado acceso pueda ocasionar al sitio o a cualquier bien allí ubicado. El Contratante será responsable de los daños que el mencionado acceso pueda ocasionar al emplazamiento o a cualquier bien allí ubicado, y eximirá de responsabilidad por dichos daños al Consultor y a todos los Expertos, a menos que esos daños sean causados por el incumplimiento intencional de las obligaciones o por negligencia del Consultor, de un Subconsultor o de los Expertos de cualquiera de ellos.
35. Servicios, instalaciones y bienes del Contratante que se facilitarán al Consultor	
35.1.	El Contratante facilitará al Consultor para fines de los Servicios de Consultoría sin costo alguno, los servicios, instalaciones y bienes indicados en el Anexo I (Términos de Referencia Concertados) en el momento, condiciones y en la forma especificados en dicho Anexo.
36. Personal de la contraparte	
36.1.	Solo si así se indica en el Anexo I (Términos de Referencia Concertados), el Contratante nombrará y pondrá a disposición sin costo para el Consultor personal profesional y de apoyo de la Contraparte para su participación en la ejecución de los Servicios de consultoría. El personal profesional y de apoyo de la Contraparte, excluido el Administrador de proyecto del Contratante, trabajará bajo la dirección exclusiva del Consultor.
36.2.	En el supuesto de que algún integrante del personal de la Contraparte no cumpla satisfactoriamente con el trabajo que el Consultor encomiende, siempre y cuando sea acorde con el cargo que ocupe dicho integrante, el Consultor podrá solicitar el reemplazo de dicho integrante indicando las razones para ello. En tal caso, el Contratante tomará las medidas que considere pertinentes frente a tal petición.
37. Obligación de pago	
37.1.	Por concepto de la prestación de los Servicios de consultoría conforme a lo acordado contractualmente, el Contratante pagará al Consultor la remuneración conforme se dispone en la Sección E de estas CGC.
E. Pagos al Consultor	
38. Precio del Contrato	
38.1.	El precio del Contrato es fijo y **se indica en las CPC**. Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para el Consultor, así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto.
38.2.	El precio del Contrato al que se refiere la subcláusula 38.1 de las CGC solo podrá modificarse cuando las Partes hayan acordado el alcance revisado de los Servicios de consultoría de conformidad con la cláusula 43 de las CGC y hayan modificado por escrito dicho alcance en los Términos de Referencia que figuran en el Anexo I (Términos de Referencia Concertados).
39. Moneda(s) de pago	
39.1.	Todo pago previsto por los Servicios de consultoría prestados se efectuará en la(s) moneda(s) que se indican en las **CPC.**
40. Impuestos y derechos	
40.1.	El Consultor, los Subconsultores y los Expertos son responsables de cumplir todas las obligaciones tributarias que surjan del Contrato, a menos que se indique otra cosa en las **CPC.** Como excepción a lo anterior y según se indica en las CPC, todos los impuestos indirectos identificables (detallados y finalizados en las negociaciones del Contrato) serán reembolsados al Consultor o pagados por el Contratante en nombre del Consultor.

Condiciones Generales del Contrato
40.2. Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se producen cambios en la Legislación Aplicable al presente contrato, en relación con los impuestos y los derechos que den lugar al aumento o la reducción de los gastos en los que incurrirá el Consultor en la prestación de los Servicios, por acuerdo entre las Partes, se aumentarán o disminuirán la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Consultor en virtud de este Contrato, según corresponda, y se efectuarán ajustes en los montos máximos estipulados en la cláusula 38 de estas CGC.
41. Modalidad de facturación y de pago
41.1. El cronograma de pago es el que aparece en las **CPC** y los pagos se deberán realizar de acuerdo con ese cronograma. Los pagos totales que se realicen en el marco de este Contrato no deberán superar el precio del Contrato al que se refiere la cláusula 38.1 de las CGC.
41.2. El pago de los Servicios de Consultoría se realizará en cuotas contra el cumplimiento de las prestaciones y/o la presentación y aprobación de los entregables que se especifican en el Anexo III (Requisitos de Informes / Entregables y Cronograma de Entrega).
41.2.1 **Anticipo**. Salvo indicación en contrario en las **CPC**, se pagará un anticipo contra una garantía bancaria por anticipo aceptable para el Contratante, por la suma (o sumas) y en la moneda (o monedas) que se indiquen en las **CPC**. Dicha garantía i) permanecerá vigente hasta que el anticipo se haya descontado por completo, y ii) se presentará en el formulario adjunto en el Anexo III (Requisitos de Informes / Entregables y Cronograma de Entrega), o en otro que el Contratante hubiera aprobado por escrito. El Contratante descontará los anticipos en partes iguales de las cuotas correspondientes a la suma global especificadas en las **CPC** hasta alcanzar el monto total del anticipo en cuestión.
41.2.2 Pago de las cuotas correspondientes a la suma global. El Contratante pagará al Consultor dentro de los sesenta (60) días posteriores a la fecha en que se cumpla la prestación y reciba la factura para el pago de la cuota respectiva. El pago podrá retenerse si el Contratante no se muestra satisfecho con la prestación, en cuyo caso dicha Parte deberá enviar comentarios al Consultor dentro del mismo período de sesenta (60) días. El Consultor efectuará entonces sin demora las correcciones necesarias, tras lo cual se repetirá el procedimiento antes indicado
41.2.3 Pago final. EL pago final dispuesto en esta cláusula se efectuará solamente después de que el Consultor presente el informe final y este sea aprobado y considerado satisfactorio por el Contratante. Se considerará entonces que los Servicios han sido completados y aceptados en forma definitiva por el Contratante. El pago de la última cuota correspondiente a la suma global se considerará aprobado por el Contratante dentro de los noventa (90) días corridos posteriores a la fecha en que este haya recibido el informe final, a menos que dentro de ese período el Contratante envíe al Consultor una notificación escrita en la que especifique en detalle las deficiencias que hubiera encontrado en los Servicios o en el informe final. El Consultor efectuará entonces sin demora las correcciones necesarias, tras lo cual se repetirá el procedimiento antes indicado.
41.2.4 Todos los pagos previstos en el presente Contrato se depositarán en la cuenta del Consultor especificada en las **CPC**.
41.2.5 Excepto por el pago final establecido en la cláusula 41.2.3 anterior, los pagos no constituyen aceptación de todos los servicios ni eximen al Consultor de ninguna de sus obligaciones en virtud de este Contrato.

Condiciones Generales del Contrato	
42. Intereses sobre pagos en mora	
42.1.	Si el Contratante ha demorado pagos más de quince (15) días después de la fecha de vencimiento que se indica en la cláusula 41.2.2 de las CGC, se pagarán intereses al Consultor sobre cualquier monto adeudado y no pagado en dicha fecha de vencimiento por cada día de mora, a la tasa anual que se indica en las **CPC.**
F. Modificaciones, suspensión de pagos y terminación anticipada del Contrato	
43. Modificaciones o Variaciones	
43.1.	Los términos y condiciones de este Contrato incluido el alcance de los Servicios de consultoría solo podrá modificarse o sufrir variaciones mediante acuerdo por escrito entre las Partes. No obstante, cada una de las Partes deberá dar la debida consideración a cualquier modificación o cambio propuesto por la otra Parte.
43.2.	En casos de modificaciones o variaciones sustanciales de conformidad con la Política del Banco se requerirá la previa no objeción del Banco.
44. Suspensión de pagos	
44.1.	El Contratante podrá suspender todos los pagos estipulados en este Contrato mediante una notificación de suspensión por escrito al Consultor si este no cumpliera con cualquiera de sus obligaciones en virtud del presente. En dicha notificación, el Contratante deberá i) especificar la naturaleza del incumplimiento y ii) solicitar al Consultor que subsane dicho incumplimiento dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la recepción de dicha notificación.
45. Terminación anticipada	
45.1.	Terminación por incumplimiento del Consultor Sin perjuicio de cualquier otro recurso por falta de cumplimiento a las obligaciones en virtud del Contrato, el Contratante podrá, mediante notificación escrita de incumplimiento enviada al Consultor con un plazo de anticipación no menor de treinta (30) días calendario de anticipación a la fecha de terminación en los casos de los eventos mencionados en los párrafos a) a d), con al menos sesenta (60) días calendario de anticipación en el caso referido en la cláusula e) y con al menos cinco (5) días calendarios de anticipación en el caso referido en la cláusula f): a. Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, según lo estipulado en la notificación de suspensión emitida conforme a la cláusula 44 de estas CGC b. Si el Consultor (o, en el caso de que el Consultor fuera más de una entidad, cualquiera de sus integrantes) llegara a declararse insolvente o fuera declarado en quiebra, o celebrara algún acuerdo con sus acreedores a fin de lograr el alivio de sus deudas, o se acogiera a alguna ley que beneficia a los deudores, o entrara en liquidación o administración judicial, ya sea de carácter forzoso o voluntario; c. Incumple con cualquier decisión final a que se llegue como resultado de un proceso de arbitraje de conformidad con las subcláusulas CGC 9.3 y 9.4. d. Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días calendarios; e. Si el Contratante, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera rescindir este Contrato; f. Si el Consultor no confirmara la disponibilidad de los Expertos Principales, como se exige en la cláusula 20.2 de las CGC

Condiciones Generales del Contrato
45.2. Terminación por insolvencia El Contratante podrá, mediante comunicación por escrito al Consultor con un plazo de anticipación no menor a los días **especificados en las CPC**, dar por terminado el Contrato si el Consultor (o cualquier miembro del APCA si el Consultor es un APCA) es declarado por autoridad competente en concurso de acreedores, suspensión de pagos, quiebra o liquidación o en cualquier situación análoga que afecte su patrimonio.
45.3. Terminación por prácticas prohibidas El Contratante podrá, mediante notificación por escrito con una antelación de catorce (14) días, unilateralmente dar por terminado el Contrato si a su juicio considera que el Consultor ha incurrido en prácticas prohibidas, tal como se definen en la cláusula CGC 2, durante la competencia por el contrato o la ejecución de éste.
45.4. Terminación por razones de caso fortuito o fuerza mayor El Contratante o el Consultor podrán dar por terminado anticipadamente el Contrato mediante una notificación por escrito con no menos de treinta (30) días de anticipación, cuando se produzca y acredite que el Consultor, como consecuencia de un evento de caso fortuito o fuerza mayor, no puede prestar una parte importante de los Servicios durante un período no menor a sesenta (60) días.
45.5. Terminación por conveniencia del Contratante El Contratante podrá, a su exclusiva discreción y por cualquier motivo, terminar anticipadamente este Contrato mediante una notificación por escrito al Consultor con al menos cincuenta y seis (56) días de antelación, siempre que el contratante no tenga derecho a utilizar esta disposición con el fin de obtener los Servicios de terceros, o con el fin de realizar los Servicios por sí mismo
45.6. Terminación anticipada del Contrato por el Consultor El Consultor podrá dar por terminado anticipadamente este Contrato mediante notificación escrita al Contratante con no menos de treinta (30) días de anticipación, en caso de que suceda alguno de los siguientes eventos: a. Si el Contratante no pagara una suma adeudada al Consultor en virtud de este Contrato, dentro de los cuarenta y cinco (45) días de haber recibido la notificación escrita del Consultor con respecto de la mora en el pago y dicha suma no es objeto de controversia conforme a la cláusula 9 de estas CGC, b. Si el Contratante incumple con cualquier decisión final a que se llegue como resultado de un proceso de arbitraje de conformidad con las subcláusulas CGC 9.3 y 9.4; c. Si el Contratante incurriera en una violación sustancial de sus obligaciones en virtud de este Contrato y no la subsanara dentro de los cuarenta y cinco (45) días (u otro plazo mayor que el Consultor pudiera haber aceptado posteriormente por escrito) siguientes a la recepción de la notificación del Consultor en la que se especifica respecto de dicha violación. d. Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días;
46. Conclusión de los servicios a la terminación anticipada
46.1. Inmediatamente después de la notificación de terminación anticipada de cualquiera de las Partes a la otra de conformidad con la Cláusula CGC 45, el Consultor deberá tomar todas las medidas necesarias para cerrar los Servicios de consultoría en forma pronta y ordenada y hará todo lo que esté a su alcance por mantener a un mínimo los gastos para este propósito.

Condiciones Generales del Contrato	
	Con respecto a documentos elaborados por el Consultor y equipo y materiales entregados por el Contratante, el Consultor, procederá según se estipula, respectivamente, por la Cláusula CGC 24.
47. Pagos a la terminación	
47.1.	A la terminación anticipada del Contrato, el Contratante deberá realizar los siguientes pagos al Consultor: a. Pago por concepto de Servicios de consultoría prestados a satisfacción antes de la fecha efectiva de la terminación; y b. En el caso de terminación de acuerdo con las subcláusulas 45.4 y 45.5, el reembolso de cualquier costo razonable incidental a la terminación pronta y ordenada de este Contrato incluido, en su caso, el costo del viaje de regreso de los Especialistas a su país de residencia.
G. Cesce de los derechos y obligaciones del Contrato.	
48. Extinción de los derechos y obligaciones	
48.1.	Una vez que finalice el Contrato de acuerdo con la cláusula 23 o que se dé por terminado anticipadamente de conformidad con la cláusula 49, se extinguirán todos los derechos y obligaciones de las Partes en este Contrato con excepción de: a. Los derechos y obligaciones que puedan haberse causado antes de la fecha de terminación o vencimiento, b. La obligación de confidencialidad que se indica en la cláusula CGC 12, c. La obligación del consultor de permitir inspección, copia y auditoria de sus cuentas y registros según se indica en la cláusula CGC 15, y d. Cualquier derecho que una parte pueda tener según la ley aplicable.

Condiciones Particulares del Contrato

Las siguientes Condiciones Particulares del Contrato (CPC) complementarán y/o variarán las Condiciones Generales del Contrato (CGC). En caso de haber conflicto, las provisiones aquí dispuestas prevalecerán sobre las de las CGC.

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato
	A. DISPOSICIONES GENERALES
1.1 (f)	El Contratante, organismo ejecutor es: **Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.**
1.1 (s)	El Prestatario/Beneficiario es: **El Gobierno de la República de El Salvador por medio del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.**
4.1	El idioma oficial es: **castellano**
5.1	El Asociado responsable designado por el APCA para actuar como su representante para los fines del contrato es (Se completará esta información si el adjudicado es un APCA.)
7.2	La dirección del Contratante para la recepción de notificaciones será: Atención: **Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología**. Dirección física: **Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, Alameda Juan Pablo II y Calle Guadalupe, Plan Maestro, Centro de Gobierno, Edificio A-1, Tercer Nivel, San Salvador, El Salvador.** Ciudad: **San Salvador,** País: **El Salvador.** Teléfono: **(503) 2592-3035.** Dirección de correo electrónico: financiamientoexterno@mined.gob.sv; La dirección del Consultor para la recepción de notificaciones será: Atención: **(pendiente de definir)** Dirección física: **(pendiente de definir)** Ciudad: **(pendiente de definir)** Código Postal: **(pendiente de definir)** País: **(pendiente de definir)** Dirección de correo electrónico: **(pendiente de definir)**
8.1	La ley aplicable que rige el Contrato es la legislación de **la República de El Salvador.**
9.3	El proceso extrajudicial de resolución de conflictos al que pueden someterse las diferencias que puedan surgir entre las Partes con motivo de la ejecución del contrato será conforme a lo siguiente. En caso se nombre conciliador: La autoridad nominadora del conciliador será: el Centro de Mediación y Arbitraje de El Salvador. El conciliador será nombrado posterior a la orden de inicio y no será de carácter permanente. El Conciliador deberá comunicar su decisión por escrito dentro de los 28 días siguientes a la recepción de la notificación de una controversia.

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato
	El Conciliador será compensado por su trabajo, cualquiera que sea su decisión, por hora según los honorarios establecidos por la entidad nominadora, además de cualquier otro gasto reembolsable y comprobable, el costo será sufragado por partes iguales por el Contratante y el Contratista. Cualquiera de las partes podrá someter la decisión del Conciliador a arbitraje dentro de los 28 días siguientes a la decisión por escrito del Conciliador. Si ninguna de las partes sometiese la controversia a arbitraje dentro del plazo de 28 días mencionado, la decisión del Conciliador será definitiva y obligatoria.
9.4	El plazo dentro del cual las partes deberán resolver la controversia o diferencia antes de informar a la otra parte sobre intenciones de iniciar un proceso de arbitraje será de 15 días a partir de la fecha de la notificación de la controversia por cualquiera de las Partes. Las normas de procedimiento para los procesos de arbitraje, de conformidad con la Cláusula 9.4 de las CGC, serán: El Reglamento de Arbitraje de 1976 de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI o UNCITRAL, por sus siglas en inglés), Todas las controversias que deriven de este contrato o que guarden relación con este serán resueltas definitivamente de acuerdo con el Reglamento de Arbitraje de la Cámara de Comercio Internacional por uno o más árbitros nombrados conforme a ese Reglamento. (Si el contrato es con Contratistas nacionales, se especificará lo siguiente): Toda controversia surgida entre ellos en relación con el Contrato deberá ser sometida al arbitraje de acuerdo con las leyes del País del Contratante.
11.1	El representante autorizado del Contratante para fines de la ejecución del Contrato es: **La persona que se ha designado como Administrador de Contrato.** El representante autorizado de la empresa Consultora para fines de la ejecución del Contrato es: **el Gerente de Obra.**
12.1	Indique la información considerada como estrictamente confidencial: **Toda la información relacionada a los servicios de supervisión hasta que el proyecto haya sido entregado en su totalidad.**
13.3 (d)	Las actividades que se consideran en conflicto de intereses durante la ejecución del Contrato son: **Subcontratar sociedades directamente relacionadas con el diseño, preparación de estudios previos, u otros relacionados con este mismo proyecto.**
13.4	Las actividades prohibidas para el Consultor y los subconsultores consideradas como conflicto de intereses después de terminado el contrato son: **Contratar personal del Contratista o del contratante durante la vigencia del contrato.**
15.2	El plazo mínimo durante el cual el Consultor y sus subconsultores deben mantener los registros y documentos relacionados con el Contrato será de 3 años.

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato
	B. ALCANCE DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y OBLIGACIONES DEL CONSULTOR
17.1	Alcance de los Servicios de consultoría: los alcances definidos en el romano ACTIVIDADES DE LA SUPERVISIÓN, de la Sección VII. ACTIVIDADES A EJECUTAR.
18.1	No hay disposiciones adicionales.
19.1	El(los) lugar(es) donde se prestarán los Servicios de consultoría es (son): **Los establecidos en el ROMANO V-ALCANCES de la Sección V-TÉRMINOS DE REFERENCIA.**
20.1	Las condiciones de entrada en vigor son las siguientes**: entra en vigor a partir de la Orden de Inicio establecida por el Administrador de contrato, para la etapa 1 diseño (cuatro meses) y para la etapa 2 construcción (nueve meses).**
20.2	El Consultor deberá confirmar la disponibilidad de los Especialistas Principales e iniciar la prestación de los Servicios de consultoría a más tardar en la **fecha indicada en la orden de inicio dada por al Administrador de Contrato.**
20.3	**Rescisión del Contrato por no haber entrado en vigor: El plazo será de 5 meses. Esto aplicará siempre y cuando se haya emitido la Orden de Inicio del respectivo lote.**
21.1	El plazo de vigencia del Contrato finalizará al término **de 13 meses a partir de la fecha entrada en vigor la fecha suscripción del presente contrato. Estableciéndose 4 meses para la supervisión del Diseño y 9 meses para la supervisión de Obras de infraestructura.**
24.1	**No aplican excepciones a esta disposición.**
24.2	El Consultor no utilizará estos documentos ni ninguno de los productos derivados de este contrato para propósitos diferentes a este Contrato sin la previa aprobación escrita del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.
26.1	Los seguros que deberá contratar el Consultor son: (a) Seguro de responsabilidad profesional, con una cobertura mínima **del 1% del monto total del contrato de supervisión.** (b) Seguro de vehículos automotores de terceros con respecto a vehículos automotores que el Consultor o sus Especialista so SubConsultors operen en el país del Contratante (inserte el monto y la moneda, indique "de acuerdo con la Ley Aplicable en el país del Contratante"); (c) Seguro de responsabilidad civil, con una cobertura mínima de (inserte el monto y la moneda, indique "de acuerdo con la Ley Aplicable en el país del Contratante"); (d) Seguro patronal y de accidentes de trabajo con respecto a los Especialistas y Subconsultores de acuerdo con las disposiciones relevantes de la Ley Aplicable en el país, así como con respecto a dichos Especialistas, el seguro de vida, salud, accidentes, viaje u otros seguros según sea apropiado. Este se refiere a las coberturas del Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato
	(e) Seguro contra pérdida o daño a (i) equipo comprado total o parcialmente con recursos provistos bajo este Contrato, (ii) bienes del Consultor utilizados en la prestación de los Servicios de consultoría y (iii) documentos que sean preparados por el Consultor en la prestación de los Servicios de consultoría, todos serán por el 5% del valor contratado. Para los empleados extranjeros, la empresa Consultora de la Supervisión proveerá un seguro de compensación en caso de daños sufridos. **Las pólizas de estos seguros deben ser presentadas al Administrador de contrato, a más tardar ocho (8) días calendario después de emitida la Orden de inicio de la etapa de construcción.** (f) La empresa Consultora de la Supervisión, será el único y exclusivo responsable por los daños y perjuicios, causados a terceras personas o bienes; como resultado de su propia negligencia en la ejecución de alguno o todos los trabajos realizados por él, o por sus Subcontratistas, así como por personal relacionado directa o indirectamente con la obra.
	C. PERSONAL PROFESIONAL Y SUBCONSULTORES
28.1	El Especialista coordinador designado por la empresa consultora como Gerente de obra es: _____.
31.3	El plazo para someter a la aprobación del Contratante la propuesta para el reemplazo de los Especialistas clave o Subconsultores es de: **7 días calendario contados a partir de la recepción de la solicitud.**
	D. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE
32.1	El Administrador de proyecto designado por el Contratante es (indicar nombre, cargo que tiene en la entidad ejecutora y dirección electrónica).
	E. PAGOS AL CONSULTOR
38.1	El precio del Contrato es: (indicar monto del contrato en números y letras en la moneda indicada en IAO 19.4) El precio de los servicios objeto del presente contrato será a Suma Global. Considerando que la ejecución del contrato se divide en dos etapas (diseño y construcción), el pago de la etapa de diseño será de acuerdo a lo establecido en la cláusula 40.1 de las condiciones particulares del contrato (4 pagos) y el pago de la supervisión de la construcción se hará de forma mensual con base a la programación de ejecución la cual será ajustada periódicamente según el avance real de la obra. Cualquier pago de las obligaciones contraídas se hará efectivo según disposiciones establecidas por el Ministerio de Hacienda, posteriores a la recepción de las respectivas facturas y documentación que ampare el cumplimiento por parte de la empresa Consultora de la Supervisión, de las obligaciones contractuales debidamente firmados y aprobados por el Ministerio a través de sus designados.

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato
	El personal de la empresa Consultora de la Supervisión acomodará sus tareas al ritmo de trabajo al que opere el Contratista. En caso de que el Contratista incremente los frentes de trabajo, el consultor deberá contar con los recursos de personal y equipo necesarios para cumplir con sus servicios de supervisión de las obras. La no supervisión de todos los frentes de trabajo será objeto de las sanciones estipuladas estos documentos. En ningún caso se realizarán pagos por servicios no prestados. **Los números de cuentas son:** Para pagos en moneda extranjera: (indique número de cuenta). Para pagos en moneda nacional: (indique número de cuenta).
40.1	La empresa Consultora de la Supervisión, estará sujeto a impuestos nacionales en cada pago se amortizará el anticipo correspondiente de acuerdo al porcentaje de avance del periodo. Para cada pago del correspondiente Lote o centro educativo se deberá presentar: I) Informe de avance de obra (que contenga la estimación aprobada), II) Cuadro del Consultor del avance de las obras, III) Acta de Recepción firmada y sellada por la empresa Consultora de la Supervisión o Administrador del Contrato del respectivo Lote o centro Educativo; y VI) Factura de Consumidor Final a nombre del MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA / PROGRAMA MI NUEVA ESCUELA DE EL SALVADOR, BCIE 2256 SV, según los requisitos establecidos en el artículo 114 literal b) del Código Tributario. El Consultor "estará" sujeto a pagos por conceptos de prestaciones o seguridad social bajo el contrato.
41.1	El cronograma de pagos es: **ETAPA 1 –DISEÑO,** Se realizará de la siguiente manera: • Primer pago: 25% contra entrega del informe de aprobación del producto No. 1 • Segundo pago: 25% contra entrega del informe de aprobación del producto No. 2 • Tercer pago: 25% contra entrega del informe de aprobación del producto No. 3 • Cuarto pago: 25% contra entrega del informe de aprobación del producto No. 4 La finalización y entrega de los informes a los administradores de contrato deberá corresponder al plazo de la etapa 1 de diseño de la empresa contratista y los administradores contarán con cinco días calendario para la revisión de cada informe, emisión de observaciones o aprobación de los mismos para la gestión del pago. El pago se podrá realizar por Centro Escolar o por la totalidad del Lote. En cada pago se amortizará el **VEINTICINCO POR CIENTO (25%)** del pago realizado, en concepto de amortización de anticipo otorgado. Los documentos a presentar para la gestión de cada pago serán: **I)** Acta de recepción debidamente firmada por la empresa Consultora de la Supervisión y Administrador de Contrato del

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato
	respectivo lote o centro educativo, de haber recibido a entera satisfacción el informe de aprobación del producto respectivo, **II)** cuadro resumen por lote que refleje el monto asignado, el monto acumulado anterior, el pago actual acumulado a la fecha y el saldo, firmado por el Administrador de Contrato del respectivo lote y **III)** Factura de Consumidor Final a nombre del MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA / PROGRAMA MI NUEVA ESCUELA DE EL SALVADOR, BCIE 2256 SV, según los requisitos establecidos en el artículo 114 literal b) del Código Tributario. **Los pagos serán aprobados por el Gerente de Supervisión o Administrador de Contrato.** **ETAPA 2 – CONSTRUCCIÓN** El pago de la **ETAPA 2 – CONSTRUCCIÓN**, se realizará de la siguiente manera por lote y/o Centro Escolar: Los pagos se realizarán de acuerdo con el porcentaje de avance de la ejecución de las obras en cada centro escolar del correspondiente lote, éstas se tramitarán mensualmente en caso de que se tenga obra ejecutada. En cada pago se amortizará el 30% del anticipo sobre el monto de estimación, en concepto de amortización de anticipo. Mientras que para el pago final del correspondiente Lote o centro educativo se presentará: I) Informe final correspondiente al 100% de avance de las obras, revisada y aprobada por el Administrador de contrato del respectivo Lote o centro educativo, II) Cuadro del Consultor del avance de las obras, III) Acta de Recepción firmada y sellada por la empresa Consultora de la Supervisión o Administrador del respectivo Lote o centro educativo; IV) Factura de Consumidor Final a nombre del MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA / PROGRAMA MI NUEVA ESCUELA DE EL SALVADOR, BCIE 2256 SV, según los requisitos establecidos en el artículo 114 literal b) del Código Tributario; y V) Copia de la Garantía de Buen servicio, equivalente al diez por ciento (10%) del valor final del lote o centro educativo, dicha garantía servirá para asegurar el buen servicio del trabajo efectuado, comprometiéndose en dicha garantía a responder por los desperfectos ocurridos por vicios o defectos debido a la mala supervisión efectuada en la construcción de las obras. Esta garantía permanecerá vigente por un período de catorce meses contados a partir de la fecha de recepción definitiva del servicio. En caso de que, durante la vigencia del plazo establecido en el presente contrato, ocurra algún desperfecto en las obras construidas y que sean de los que aparecen garantizados por la misma, se procederá a hacer efectivo su reclamo al contratista y/o fiador sin necesidad de tomar juicio previo o expediente administrativo.

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato
41.2.1	La institución contratante otorgará hasta un máximo del 30% en concepto de anticipo. Para la ETAPA 1 – DISEÑO: El contratista podrá solicitar como máximo un 30% del monto de dicha etapa. Para la ETAPA 2 – CONSTRUCCIÓN: El contratista podrá solicitar como máximo un 30% del monto de dicha etapa. Para la entrega del anticipo, será necesaria la presentación de una Garantía de Buena Inversión de Anticipo, la cual se otorgará a favor del MINEDUCYT, para garantizar que el anticipo efectivamente se aplique a la dotación y ejecución inicial del Contrato, y su cuantía será del 100% del monto del anticipo. Para la ETAPA 1 – DISEÑO: Garantía con una vigencia de siete (7) meses. Para la ETAPA 2 – CONSTRUCCIÓN: Garantía con una vigencia de diez (10) meses. El anticipo y la garantía de anticipo se regirán por las siguientes disposiciones: a. Se podrá efectuar un anticipo hasta un monto máximo de 30% del monto de cada etapa del contrato dentro de los 15 días siguientes a la fecha de entrada en vigor. El Contratante descontará el anticipo en cuotas iguales de la cantidad de pagos efectuados. Debiendo quedar amortizado en su totalidad antes del último pago o estimación. b. La garantía de anticipo se otorgará por el monto del anticipo otorgado y en la moneda del anticipo; el contratista deberá presentar dos garantías, una para la etapa de diseño y otra para la etapa de construcción; la garantía de la etapa de diseño tendrá una vigencia de SIETE MESES, contados a partir de la fecha de la emisión de la Orden de Inicio y la garantía de la etapa de construcción una vigencia de DIEZ MESES, contados a partir de la orden de inicio. c. La garantía se liberará cuando el anticipo se haya descontado por completo. d. En caso de no requerir el anticipo el contratista deberá manifestar por escrito que no hará uso de él. NOTA: El anticipo no podrá ser solicitado de una sola vez para ambas etapas, sino cuando se inicie la ejecución de cada una de las etapas.
41.2.4	Los números de cuentas son: Para pagos en moneda extranjera: (indique número de cuenta). Para pagos en moneda nacional: (indique número de cuenta).
42.1	La tasa de interés que se aplicará es de **0.016 % anual.**

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato
45.2	El plazo para la notificación de la terminación anticipada por incumplimiento, es de 30 días calendarios luego de notificado por el contratante de lo establecido en la misma cláusula de las CGC.

Anexos del Contrato

Anexo I. Términos de Referencia Concertados

06/2024 MINEDUCYT-BCIE

"SUPERVISIÓN DEL DISEÑO Y MEJORAMIENTO DE 24 CENTROS EDUCATIVOS EN MUNICIPIOS DE POBREZA MULTIDIMENSIONAL EN LOS DEPARTAMENTOS DE SONSONATE, SANTA ANA, MORAZÁN, LA PAZ, SAN MIGUEL, CUSCATLÁN Y LA LIBERTAD."

Este Anexo debe incluir los Términos de Referencia (TDR) definitivos elaborados por el Contratante y el Consultor durante las negociaciones, considerando los ajustes que se hubieren hecho a los TDR originales derivados de la propuesta del Consultor y del análisis conjunto de los comentarios y sugerencias del Consultor sobre los TDR

Deben incluir también las fechas de finalización de varias tareas; el lugar de realización de distintas tareas; los requisitos de informe detallados y la enumeración de las prestaciones contra las cuales se efectuarán los pagos al Consultor; los aportes del Contratante, incluido el personal de contrapartida que este asigne para trabajar en el equipo del Consultor; las tareas o medidas específicas que requieren la aprobación previa del Contratante e instalaciones a ser suministradas por el Contratante, entre otros.

(Insertar el texto basado en la sección V ("Términos de Referencia" del DBC modificado a partir de los formularios TEC-3 a TEC-5) de la Propuesta del Consultor. Resalte los cambios a la sección V de la DBC].

(Se recomienda que incluyan, por lo menos, los siguientes rubros:

1. Antecedentes

i. Título del proyecto para el cual se requieren los servicios de consultoría

ii. Descripción del proyecto

iii. Describir brevemente los fundamentos del proyecto / antecedentes y los objetivos del proyecto.

iv. Describir brevemente el contexto de los servicios requeridos dentro del proyecto

v. Hacer hincapié en la relevancia / propósito del trabajo que se requiere y cómo está relacionado con el contexto del proyecto

2. Objetivos de los Trabajos

(Enumerar objetivos generales y específicos)

de consultoría, tareas (componentes) y entregables

(incluir descripción detallada o resumen y adjunte una descripción detallada al final)

(indicar si se prevé se requiera trabajo posterior) **Alcance de los Servicios**

(indicar, en su caso, si la capacitación es un componente específico del trabajo)

Lugar donde se prestarán los servicios de consultoría

(Identificar el lugar / ubicación para la prestación de los servicios durante la vigencia del contrato, que incluya todas las posibles ubicaciones de los trabajos de campo o viajes requeridos.)

(Indicar si los Especialistas del Consultor deberán informar periódicamente a una oficina del Contratante o estar presentes en una oficina determinada del Contratante durante el trabajo, o realizarán el trabajo desde su sede, aunque sea intermitente.)

Personal de contraparte, servicios, instalaciones y bienes que proporcionara el contratante

Servicios, instalaciones y bienes que el Contratante pondrá a disposición del Consultor

(Enliste/especifique/ o escriba "ninguno")

i. Personal profesional y de soporte de la contraparte que el Contratante ha asignado al equipo del Consultor

(Enliste/especifique/ o indique "ninguno)

ii. Documentación o información que proporcionará el Contratante

(Indique los documentos, planos, mapas, software, o cualquier otro tipo de información que se proporcionará como antecedente o en apoyo de los servicios de consultoría)

Anexo II. Disposiciones de Integridad
(El texto de este apéndice no deberá modificarse)

A. Contrapartes y sus Relacionados:

Todas las personas naturales o jurídicas que participen o presten servicios en proyectos u operaciones, ya sea en su condición de oferentes, prestatarios, subprestatarios, organismos ejecutores, coordinadores, supervisores, contratistas, subcontratistas, consultores, proveedores, beneficiarios de donaciones (y a todos sus empleados, representantes y agentes), así como cualquier otro tipo de relación análoga, en adelante referidos como Contrapartes y sus Relacionados, deberán abstenerse de realizar cualquier acto o acción que se enmarque o pueda catalogarse como Práctica Prohibida conforme lo establece el literal (B) del presente Apéndice.

B. Prácticas Prohibidas:

El BCIE ha establecido un Canal de Reportes como el mecanismo para denunciar e investigar irregularidades, así como la comisión de cualquier Práctica Prohibida, en el uso de los fondos del BCIE o de los fondos administrados por éste.

Para efectos del presente contrato, entiéndase por Prácticas Prohibidas las siguientes:

i. **Práctica Fraudulenta**: Cualquier hecho u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberadamente o por negligencia, engañe o intente engañar a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole, propio o de un tercero o para evadir una obligación a favor de otra parte.

ii. **Práctica Corruptiva**: Consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, de manera directa o indirecta, algo de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte.

iii. **Práctica Coercitiva**: Consiste en perjudicar o causar daño; o amenazar con perjudicar o causar daño, de manera directa o indirecta, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar en forma indebida las acciones de una parte.

iv. **Práctica Colusoria**: Acuerdo realizado entre dos o más partes con la intención de alcanzar un propósito indebido o influenciar indebidamente las acciones de otra parte.

v. **Práctica Obstructiva**: Consiste en: (a) deliberadamente destruir, falsificar, alterar u ocultar pruebas materiales para una investigación, o hacer declaraciones falsas en las investigaciones, a fin de impedir una investigación sobre denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias; y/o amenazar, acosar o intimidar a cualquiera de las partes para evitar que ellas revelen el conocimiento que tienen sobre temas relevantes para la investigación, o evitar que siga adelante la investigación; o (b) emprender intencionalmente una acción para impedir físicamente el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría y acceso a la información que tiene el BCIE.

C. Declaraciones y Obligaciones de las Contrapartes:

La(s) Contraparte(s) trasladará(n) a sus Relacionados (subprestatarios, organismos ejecutores, coordinadores, supervisores, contratistas, subcontratistas, consultores, proveedores, oferentes, beneficiarios de donaciones y similares) las siguientes declaraciones debiendo establecerlas de forma expresa en la documentación contractual que rija la relación entre la(s) Contraparte(s) con sus Relacionado(s). Lo anterior será aplicable a operaciones financiadas con recursos del BCIE o administrados por éste, con el fin de prevenir que éstos incurran en la comisión de Prácticas Prohibidas, obligándose tanto la Contraparte como sus Relacionados a acatar las acciones y decisiones que el BCIE

estime pertinentes, en caso de comprobarse la existencia de cualesquiera de las Prácticas Prohibidas descritas en el literal (B) del presente Apéndice.

Declaraciones Particulares de las Contrapartes

Las Contrapartes declaran que:

i. Conocen el Canal de Reportes del BCIE, como un mecanismo para denunciar e investigar irregularidades o la comisión de cualquier Práctica Prohibida en el uso de los fondos del BCIE o de los fondos administrados por éste.

ii. Conservarán todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el BCIE por un período de diez (10) años, contados a partir de la finalización del presente contrato.

iii. A la fecha del presente contrato no se han cometido de forma propia ni a través de relacionados (empleados, representantes y agentes) o cualquier otro tipo de relación análoga, Prácticas Prohibidas.

iv. Toda la información presentada es veraz y por tanto no ha tergiversado ni ocultado ningún hecho durante los procesos de elegibilidad, selección, negociación, licitación y ejecución del presente contrato.

v. Ni ellos, ni sus directores, su personal, contratistas, consultores y supervisores de proyectos (i) se encuentran inhabilitados o declarados por una entidad como inelegibles para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por cualquier otra entidad, o (ii) hayan sido declarados culpables de delitos vinculados con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente.

vi. Ninguno de sus directores y funcionarios ha sido director, funcionario o accionista de una entidad (i) que se encuentre inhabilitada o declarada inelegible por cualquier otra entidad, (ii) o haya sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente.

Obligaciones de las Contrapartes

Son obligaciones de las Contrapartes las siguientes:

i. No incurrir en ninguna Práctica Prohibida en los programas, proyectos u operaciones financiados con fondos propios del BCIE o fondos administrados por éste.

ii. Reportar durante el proceso de selección, negociación y ejecución del contrato, por medio del Canal de Reportes, cualquier irregularidad o la comisión de cualquier Práctica Prohibida relacionada con los proyectos financiados por el BCIE o con los fondos administrados por éste.

iii. Reembolsar, a solicitud del BCIE, los gastos o costos vinculados con las actividades e investigaciones efectuadas en relación con la comisión de Prácticas Prohibidas. Todos los gastos o costos antes referidos deberán ser debidamente documentados, obligándose a reembolsarlos a solo requerimiento del BCIE en un período no mayor a noventa (90) días naturales a partir de la recepción de la notificación de cobro.

iv. Otorgar el acceso irrestricto al BCIE o sus representantes debidamente autorizados para visitar o inspeccionar las oficinas o instalaciones físicas, utilizadas en relación con los proyectos financiados con fondos propios del BCIE o administrados por éste. Asimismo, permitirán y facilitarán la realización de entrevistas a sus accionistas, directivos, ejecutivos o empleados de cualquier estatus o relación salarial. De igual forma, permitirán el acceso a los archivos físicos y digitales relacionados con dichos proyectos u

operaciones, debiendo prestar toda la colaboración y asistencia que fuese necesaria, a efectos que se ejecuten adecuadamente las actividades previstas, a discreción del BCIE.

v. Atender en un plazo prudencial las consultas relacionadas con cualquier, indagación, inspección, auditoría o investigación proveniente del BCIE o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor apropiadamente designado, ya sea por medio escrito, virtual o verbal, sin ningún tipo de restricción.

vi. Atender y observar cualquier recomendación, requerimiento o solicitud emitida por el BCIE o a cualquier persona debidamente designada por éste, relacionada con cualesquiera de los aspectos vinculados a las operaciones financiadas por el BCIE, su ejecución y operatividad.

Las Declaraciones y Obligaciones efectuadas por las Contrapartes contenidas en este literal C son veraces y permanecerán en vigencia desde la fecha de firma del presente contrato hasta la fecha en que las sumas adeudadas en virtud de él sean satisfechas en su totalidad.

D. Proceso de Auditoría e Investigación:

Previamente a determinarse la existencia de irregularidades o la comisión de una Práctica Prohibida, el BCIE se reservará el derecho de ejecutar los procedimientos de auditoría e investigación que le asisten pudiendo emitir una notificación administrativa derivada de los análisis, evidencias, pruebas, resultados de las investigaciones y cualquier otro elemento disponible que se relaciona con el hecho o Práctica Prohibida.

E. Recomendaciones:

Cuando se determine la existencia de irregularidades o la comisión de una Práctica Prohibida, el BCIE emitirá las acciones y recomendaciones que se enumeran a continuación, sin que sean limitativas, siendo éstas de observancia y cumplimiento obligatorio. Lo anterior, sin perjuicio de que el BCIE tenga la facultad de denunciar el caso correspondiente a las autoridades locales competentes:

i. Emisión de una amonestación por escrito.
ii. Adopción de medidas para mitigar los riesgos identificados.
iii. Suspensión de desembolsos.
iv. Desobligación de recursos.
v. Solicitar el pago anticipado de los recursos.
vi. Cancelar el negocio o la relación contractual.
vii. Suspensión de los procesos o de los procedimientos de contratación.
viii. Solicitud de garantías adicionales.
ix. Ejecución de fianzas o garantías.
x. Cualquier otro curso de acción aplicable conforme el presente contrato.

F. Lista de Contrapartes Prohibidas:

El BCIE podrá incorporar a las Contrapartes y sus Relacionados en la Lista de Contrapartes Prohibidas, que, para tal efecto, ha instituido. La inhabilitación de forma temporal o permanente en dicha Lista de Contrapartes Prohibidas será determinada caso por caso por el BCIE.

El BCIE otorgará a las contrapartes y sus relacionados la oportunidad para presentar sus argumentos de descargo, a través de la realización de un procedimiento administrativo. Esto

incluye, sin estar limitado solo a ello, el derecho del BCIE de compartir o hacer público el contenido de esa lista.

Este Apéndice forma parte integral del presente contrato, por lo que la Contraparte acepta cada una de las disposiciones aquí estipuladas.

Anexo III. Requisitos de Informes/Entregables y Cronograma de Entrega

(Como mínimo, indique lo siguiente:

- Idioma, formato, periodicidad y contenido de los informes;
- Número de copias y/o requisitos de entrega en medio electrónico.
- Fechas de entrega;
- Personas (indique nombres, cargos, dirección de entrega) que los reciba; etc.

Si no se entregan informes, indicar, "No es aplicable")

Si los Servicios de consultoría consisten en o incluyen la interventoría (supervisión) de obras civiles, se deberá agregar una indicación como la siguiente: "La toma de cualquier acción bajo un contrato de obras civiles que designe al Consultor como "Ingeniero" conforme a dicho contrato de obras civiles, se requiere la aprobación escrita del Contratante.

Anexo IV. Personal Profesional Clave del Consultor y Subconsultores

(Cargos, funciones asignadas y calificaciones mínimas)

(Inserte una tabla basada en la Propuesta Técnica del Consultor y finalizada en el momento de las negociaciones del Contrato. Adjunte composición del equipo, tiempo de los Especialistas Clave y las Hojas de Vida (CV) (actualizadas y firmadas por los respectivos Especialistas Clave) donde se demuestren las calificaciones de los Especialistas Clave.)

Especialistas clave y asignación de funciones

No.	Nombre	Profesión/Especialidad	Cargo a desempeñar
1			Coordinador de proyecto
2			
3			
...			
"n"			

Subconsultores Previstos

(Inserte una tabla basada en la Propuesta Técnica del Consultor y finalizada en el momento de las negociaciones del Contrato. Adjunte las Hojas de Vida (CV) de los subconsultores (actualizadas y firmadas por los representantes de los subconsultores respectivos) en las cuales se demuestren las calificaciones y experiencia de dichos subconsultores.)

Nombre del Subconsultor	Secciones o trabajos a subcontratar	Dirección, física, telefónica y electrónica del subconsultor	Porcentaje a subcontratar

Anexo V.Desglose del precio del Contrato

Inserte el cuadro con las tarifas unitarias para obtener el desglose del precio de la suma global. El cuadro se deberá basar en los Formularios ECO-1 al ECO-3 de la Propuesta del Consultor y deberá reflejar los cambios acordados en el momento de las negociaciones del Contrato, si las hubiere. En la nota a pie de página se deberán indicar los cambios que se hayan introducido en Formularios ECO-1 al ECO-3, al momento de las negociaciones o se deberá señalar que no se ha introducido ninguno.

Cuando el Consultor haya sido seleccionado con el método de Selección Basada en la Calidad, agregue también lo siguiente:

"Las tarifas de remuneración acordadas se indicarán en el formulario tipo I. Este formulario se preparará sobre la base del apartado "Afirmaciones del Consultor en cuanto a costos y cargos" del Apéndice A del Formulario ECO-3 del DBC presentado por el Consultor al Contratante antes de las negociaciones del Contrato.

En el caso de que el Contratante llegue a la conclusión (mediante inspecciones o auditorías de acuerdo con la cláusula 15 de las CGC, o por otro medio) de que estas afirmaciones son materialmente incompletas o imprecisas, podrá introducir las modificaciones que correspondan en las tarifas de remuneración afectadas por dichas afirmaciones. Las modificaciones tendrán efecto retroactivo. En el caso de que el Contratante haya pagado la remuneración antes de la modificación, i) podrá descontar cualquier sobrante del próximo pago mensual a los Consultores, o ii) si el Contratante no tiene pagos pendientes, los Consultores deberán reembolsarle el sobrante dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha en que hayan recibido la correspondiente solicitud por escrito. El Contratante deberá presentar dicha solicitud de reembolso dentro de los doce (12) meses calendario siguientes a la recepción del informe y la certificación finales que hubiera aprobado de conformidad con la cláusula 41 de las CGC de este Contrato

Formulario tipo I
Desglose de tarifas acordadas en el Contrato del Contratante

Por el presente, confirmamos que hemos acordado pagar a los siguientes Expertos, que participarán en la prestación de los Servicios, los honorarios básicos y los viáticos por trabajo fuera de la sede (según corresponda) que se indican a continuación:

(Expresados en [indique la moneda]*)

Conformación del panel de expertos		1	2	3	4	5	6	7	8
Nombre	Cargo	Tarifa de remuneración básica por día/mes/año de trabajo	Cargas sociales[1]	Gastos generales[1]	Subtotal	Utilidades[2]	Asignación por trabajo fuera de la sede	Tarifa fija acordada por día/mes/año de trabajo	Tarifa fija acordada por día/mes/año de trabajo[1]
Sede									
Trabajo en el país del Contratante									

1 Expresado como porcentaje de 1.
2 Expresado como porcentaje de 4.
* Si se emplea más de una moneda, agregue un cuadro.

_____ _____
Firma Fecha

Nombre y cargo: _____

Anexo VI. Formularios de Garantías

Este Apéndice a las Condiciones del Contrato contiene modelos de formularios que, una vez completados, formarán parte del Contrato. Deben ser completados únicamente por el Consultor, cuando se requieran, después de la adjudicación del Contrato.

Los formularios incluidos en este Apéndice son indicativos contienen las condiciones para la emisión de garantías. El Prestatario/Beneficiario podrá incluir en este Apéndice formularios de otros medios previstos para constituir garantías como lo son otro tipo de instrumento financiero de fácil ejecución, emitido por instituciones financieras o aseguradoras aceptables para el Prestatario/Beneficiario y para el Banco y de acuerdo con la legislación local siempre y cuando se mantengan las condiciones de los presentes formularios.

Para los formularios que indique el Prestatario/Beneficiario, es importante considerar el artículo 3 de las Reglas uniformes de la Cámara de Comercio Internacional (CCI) relativas a las garantías a primer requerimiento, que dispone:

"Todas las instrucciones para la emisión de Garantías y sus enmiendas y las propias Garantías y enmiendas deben ser claras y precisas, sin detalles excesivos. Así, todas las garantías deben especificar:

1) el Ordenante;
2) el Beneficiario;
3) el Garante;
4) la transacción de base causa de la emisión de la Garantía;
5) la cantidad máxima por pagar y la moneda de pago;
6) la fecha de expiración y/o el hecho que entrañe la expiración de la Garantía;
7) los términos del requerimiento de pago;
8) cualquier disposición para reducir el montante de la garantía."

Formulario de Fianza por pago de anticipo
A primer Requerimiento

(**El Oferente seleccionado** deberá presentar está garantía de acuerdo con las instrucciones indicadas entre corchetes, si el Contratante solicita este tipo de garantía)

Beneficiario: (indique el nombre y la dirección del Contratante)

Fecha: (indique la fecha de emisión)

GARANTÍA POR ANTICIPO N.º: (indique el número de referencia de la Fianza)

Afianzadora: (indique el nombre y la dirección del lugar de emisión, salvo que figure en el membrete)

Fianza otorgada ante (indicar nombre del Contratante) "El Contratante" para garantizar por el Consultor: (nombre del Consultor) la debida y correcta aplicación o devolución del importe total o parcial en su caso, del anticipo otorgado hasta la cantidad de (indicar monto del anticipo en número y letra, en las diferentes monedas en las que se otorgue) que equivale a (indicar porcentaje) del monto pactado mediante contrato de construcción de obra a precios unitarios del que deriva la presente garantía.

Dicho porcentaje será aplicado precisamente en los términos descritos en la Cláusula 49.2 del contrato número (indicar número de referencia del Contrato), denominado (indicar nombre del contrato) de fecha (indicar fecha de celebración del Contrato) relativo a: (insertar el objeto del contrato conforme se especifica en el propio contrato) con un importe total por la cantidad de (indicar precio del Contrato en número y letra expresado en las diferentes monedas de la oferta).

La Afianzadora manifiesta:

a). - La fianza se otorga de conformidad y atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato, para garantizar la debida inversión del importe total del anticipo que (nombre del Contratante) otorga a (nombre del Consultor) y se compromete a pagar hasta la cantidad que importe esta fianza, en caso de que su fiado no cumpla con las obligaciones que se afianzan o sea rescindido el contrato.

b). – La fianza es emitida de manera irrevocable y será pagadera a favor de "El Contratante" al recibo de la primera solicitud por escrito del Contratante, sin que "El Contratante" tenga que sustentar su solicitud.

c). - En el caso de otorgamiento de prórrogas o esperas al Consultor derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto se deberá obtener la modificación de la póliza y para el caso de ampliación del plazo establecido para la terminación o ejecución de los trabajos o exista espera, su vigencia quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicha prórroga o espera, aun cuando hayan sido solicitadas y autorizadas extemporáneamente.

d). - Cuando al realizarse el finiquito resulten saldos a cargo del Consultor y este efectué la totalidad del pago en forma incondicional, el Contratante deberá liberar la fianza respectiva siempre y cuando sea procedente en los términos aquí estipulados.

e). - Para cancelar la fianza será requisito indispensable la autorización expresa y por escrito de (insertar nombre del Contratante), que la producirá cuando el importe del anticipo haya sido amortizado o devuelto en su totalidad.

f). - Esta fianza estará vigente durante la sustanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por árbitro o autoridad competente.

g). - Cualquier juicio que se entable en virtud de esta fianza deberá iniciarse antes de transcurrido un año a partir de la fecha de emisión del certificado de terminación de las obras.

h). - Ninguna persona o empresa del Contratante mencionado en el presente documento o sus herederos, albaceas, administradores, sucesores y cesionarios podrá tener o ejercer derecho alguno en virtud de esta fianza.

En fe de lo cual, el Consultor ha firmado y estampado su sello en este documento, y la Afianzadora ha hecho estampar su sello institucional en el presente documento, debidamente atestiguado por la firma de su representante legal, a los (indique el número) días de (indique el mes) de (indique el año).

Firmado por (indique la(s) firma(s) del (de los) representante(s) autorizado(s))
En nombre de (nombre del Consultor) en calidad de (indicar el cargo)

En presencia de (indique el nombre y la firma del testigo)
Fecha (indique la fecha)

Firmado por (indique la(s) firma(s) del (de los) representante(s) autorizado(s) del Fiador)
En nombre de (nombre del Fiador) en calidad de (indicar el cargo)

En presencia de (indique el nombre y la firma del testigo)
Fecha (indique la fecha)

Garantía Bancaria por Pago de Anticipo
Garantía a primer requerimiento

(El **Banco / Oferente seleccionado** que presenta esta Garantía deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas entre corchetes, si en virtud del Contrato se hará un pago anticipado.)

(Membrete o código de identificación SWIFT del Garante)

(Indique el Nombre del Banco, y la dirección de la sucursal u oficina que emite la garantía)

Beneficiario: (indique el Nombre y dirección del Contratante)

Llamado a Licitación SDO No.: (indique número de referencia del Llamado a Licitación o del proceso de selección)

Fecha: (indique la fecha de emisión)

Garante: (Indique el nombre y la dirección del lugar de emisión salvo que esté indicado en el membrete)

GARANTÍA POR PAGO DE ANTICIPO No.: (indique el número de referencia de la Garantía)

Se nos ha informado que (indique nombre del Consultor) (en adelante denominado "el Consultor", (el cual en caso de APCA será el nombre de esta asociación si está legalmente constituida o por constituir, o los nombres de sus miembros)) ha celebrado con ustedes el contrato No. (número de referencia del contrato) denominado (indique el nombre del contrato, en caso de existir) de fecha (indique la fecha del contrato), para la ejecución de (indique el nombre del contrato y una breve descripción de las Obras) (en adelante denominado "el Contrato.")

Así mismo, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se dará al Consultor un anticipo contra una garantía por pago de anticipo por la suma o sumas indicada(s) a continuación.

A solicitud del Consultor, nosotros (indique el nombre del Banco) por medio del presente instrumento nos obligamos irrevocablemente a pagarles a ustedes una suma o sumas, que no excedan en total (indique la(s) suma(s) en cifras y en palabras)[1] contra el recibo de su primera solicitud por escrito, declarando que el Consultor está en violación de sus obligaciones en virtud del Contrato, porque (i) el Consultor ha utilizado el pago de anticipo para otros fines a los estipulados para la ejecución de las Obras; o ii) no ha reembolsado el anticipo con arreglo a las condiciones del Contrato.

Como condición para presentar cualquier reclamo y hacer efectiva esta garantía, el referido pago mencionado arriba deber haber sido recibido por el Consultor en su cuenta número (indique número) en el (indique el nombre y dirección del banco).

El monto máximo de esta garantía se reducirá progresivamente a medida que el monto del anticipo es reembolsado por el Consultor según se indique en las copias de los estados de cuenta de pago periódicos o certificados de pago que se nos presenten. Esta garantía expirará, a más tardar, al recibo en nuestra institución de una copia del Certificado de Pago Interino indicando que el cien (100) por ciento del Precio del Contrato ha sido certificado para pago, o en el (indique el número) día del (indique el mes) de (indique el año), lo que ocurra primero. Por lo tanto, cualquier demanda de pago bajo esta garantía deberá recibirse en esta oficina en o antes de esta fecha.

---

[1] *El Garante deberá indicar una suma representativa de la suma del Pago por Anticipo, y denominada en cualquiera de las monedas del Pago por Anticipo como se estipula en el Contrato.*

Nosotros convenimos en una sola extensión de esta Garantía por un plazo no superior a (seis meses o un año), en respuesta a una solicitud por escrito del Contratante de dicha extensión, la que nos será presentada antes de que expire la Garantía.

Esta garantía está sujeta a los Reglas Uniformes de la CCI relativas a las garantías pagaderas contra primera solicitud (Uniform Rules for Demand Guarantees), ICC Publicación No. 758.

(firma(s) del (de los) representante(s) autorizado(s) del Banco)

Anexo VII. Otros Formularios

Notificación de Intención de Adjudicación

(Esta Notificación de Intención de Adjudicación será enviada a cada oferente cuya oferta económica haya sido abierta. Enviar esta notificación al Representante Autorizado del Oferente.)

A la atención del Representante del oferente:

Nombre: (insértese el nombre del Representante del oferente)

Dirección: (indicar la dirección del Representante Autorizado)

Números de teléfono: (insertar los números de teléfono / fax del Representante Autorizado)

Dirección de correo electrónico: (insertar dirección de correo electrónico del Representante Autorizado)

(IMPORTANTE: insertar la fecha en que esta Notificación se transmite a los oferentes. La Notificación debe enviarse a todos los oferentes simultáneamente. Esto significa en la misma fecha y lo más cerca posible al mismo tiempo.)

FECHA DE TRANSMISIÓN: Esta notificación se envía por: (correo electrónico) el (fecha) (hora local)

Notificación de Intención de Adjudicación

Contratante: (insertar el nombre del Contratante.)

Proyecto: (insertar nombre del proyecto.)

Título del contrato: (indicar el nombre del contrato.)

País: (insertar el país donde se realiza el concurso.)

Número de préstamo / número de crédito / número de donación: (indicar el número de referencia del préstamo / crédito / donación.)

Concurso No: (insertar número de referencia.)

Esta Notificación de Intención de Adjudicación (la Notificación) le notifica nuestra decisión de adjudicar el contrato anterior. La transmisión de esta Notificación comienza el periodo para presentar protestas. Durante este plazo usted puede presentar una inconformidad sobre la adquisición en relación con la decisión de adjudicar el contrato.

El resultado del proceso es:

1. El adjudicatario

Nombre:	(ingresar el nombre del oferente seleccionado)
Dirección:	(ingresar la dirección del oferente seleccionado)
Precio del contrato:	(ingresar el precio de la propuesta ganadora)

2. Consultores que presentaron propuesta

Nombre del Consultor	Pasó a la evaluación técnica	Calificación técnica	Precio Evaluado (si aplica)	Puntaje combinado
(ingrese el nombre)	(Si / No)	(ingrese la calificación técnica)	(ingrese el precio evaluado)	
(ingrese el nombre)	(Si / No)	(ingrese la calificación técnica)	(ingrese el precio evaluado)	
(ingrese el nombre)	(Si / No)	(ingrese la calificación técnica)	(ingrese el precio evaluado)	
(ingrese el nombre)	(Si / No)	(ingrese la calificación técnica)	(ingrese el precio evaluado)	
(ingrese el nombre)	(Si / No)	(ingrese la calificación técnica)	(ingrese el precio evaluado)	

3. Razón por la cual su propuesta no tuvo éxito.

Indique la razón por la cual la propuesta de este consultor no tuvo éxito. NO incluya: (a) una comparación punto por punto con la Propuesta de otro Consultor o (b) información que el Consultor indique como confidencial en su Propuesta.)

4. Cómo presentar una protesta

Las instrucciones para presentar una protesta a los resultados notificados se indican en **las IAO 34.3**

5. Plazo para presentar protestas o quejas

Con esta Notificación de Intención de Adjudicación, se le notifica nuestra decisión de adjudicar el contrato anterior, con esta transmisión comienza el periodo durante el cual usted puede presentar protestas al resultado notificado, de conformidad con lo establecido en la subcláusula **IAO 34.1**

El plazo para presentar protestas termina en: (Indicar fecha y hora límite)

Si tiene alguna pregunta sobre esta Notificación, no dude en ponerse en contacto con nosotros.

En nombre del Contratante:

Firma: _____

Nombre: _____

Título / cargo: _____

Teléfono: _____

Email: _____

(Papel con membrete del Contratante)

. . . . . (fecha). . . . . ..

Para: . . . . (nombre y dirección de la empresa Consultora) . . . .

Carta de Aceptación

Asunto: . . . . (Notificación de Adjudicación del Contrato No.) . . . . . .

Por la presente le notificamos que su propuesta de fecha (fecha de recepción de propuestas) para la ejecución de (nombre y número de identificación del proceso, de acuerdo con el contenido del numeral 2.1 de los DDC) por el monto aceptado de (monto en cifras y en palabras y moneda), con las rectificaciones y modificaciones que se hayan hecho de conformidad con las Instrucciones a los Oferentes, ha sido aceptada por nuestro representante.

Le solicitamos presentar:

i. Documentación conforme al numeral 37.1 de los DDC

Firma autorizada: _____

Nombre y cargo del firmante: _____

Nombre del Contratante: _____

Adjunto: Modelo de contrato

VISTO BUENO A BASES DE CONCURSO:

LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y AMBIENTES EDUCATIVOS ES RESPONSABLE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL DOCUMENTO QUE ANTECEDE Y QUE CONTIENE LAS BASES DEL CPI-06/2024-MINEDUCYT-BCIE "SUPERVISIÓN DEL DISEÑO Y MEJORAMIENTO DE 24 CENTROS EDUCATIVOS EN MUNICIPIOS DE POBREZA MULTIDIMENSIONAL EN LOS DEPARTAMENTOS DE SONSONATE, SANTA ANA, MORAZÁN, LA PAZ, SAN MIGUEL, CUSCATLÁN Y LA LIBERTAD.", HA REVISADO EL DOCUMENTO Y POR ESTE MEDIO EMITE SU VISTO BUENO SOBRE LA PARTE TÉCNICA DEL MISMO.

30 de AGOSTO DE 2024

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y AMBIENTES EDUCATIVOS

KARLA RENEÉ GALEANO COLOCHO.
DIRECTORA DE INFRAESTRUCTURA Y AMBIENTES EDUCATIVOS.

APROBACIÓN DE BASES DE CONCURSO:

VISTO Y ANALIZADO EL DOCUMENTO QUE ANTECEDE Y QUE CONTIENE LAS BASES DEL CPI-06/2024-MINEDUCYT-BCIE "SUPERVISIÓN DEL DISEÑO Y MEJORAMIENTO DE 24 CENTROS EDUCATIVOS EN MUNICIPIOS DE POBREZA MULTIDIMENSIONAL EN LOS DEPARTAMENTOS DE SONSONATE, SANTA ANA, MORAZÁN, LA PAZ, SAN MIGUEL, CUSCATLÁN Y LA LIBERTAD", EL SUSCRITO APRUEBA DICHAS BASES DE CONCURSO.

JOSÉ MAURICIO PINEDA RODRÍGUEZ.
MINISTRO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA, INTERINO.