



16 de julio de 2024

Orden de Compra No. 79/2024

Señores

R.M. PROYECTOS INDUSTRIALES, S.A. DE C.V.

8ª. Calle Oriente entre 1ª. Y 3ª. Av. Sur, Pje. Charur

Local 2-6, Santa Tecla, La Libertad

Atención: Rolando Ernesto Ramírez  
Representante Legal

Por medio de Resolución Razonada de Adjudicación No. 15/2024 del 1 de julio de 2024, del proceso de Contratación por Subasta Electrónica Inversa en COMPRASAL No. SEI-16/2024, la Vicepresidenta del Banco Central de Reserva de El Salvador, adjudicó a la Contratista R.M. PROYECTOS INDUSTRIALES, S.A. DE C.V., el servicio denominado "Adecuaciones de Espacios de Bienestar en Edificios BCR", el cual consiste en cinco lotes cuyos montos son los siguientes: Lote 1 US\$396,225.80; Lote 2 US\$69,865.00; Lote 3 US\$115,085.32; Lote 4 US\$97,981.20 y Lote 5 US\$60,070.00; por un monto total de US\$739,227.32 (Impuestos Incluidos), por cumplir con la evaluación legal, alcanzar y superar el porcentaje mínimo requerido en la evaluación técnica y además, haber realizado el último lance en la Subasta Electrónica inversa en el sistema COMPRASAL constituyendo el menor precio entre los participantes, habiéndose validado todos sus lances en sistema; y verificado que los precios en puja cuentan con cobertura presupuestaria, para lo cual deberán tomarse en cuenta las siguientes consideraciones en la prestación del servicio:

#### Descripción del Suministro

| Lote                   | Nombre del Lote  | Precio total adjudicado<br>US\$ |
|------------------------|--|---------------------------------|
| Lote 1                 | Adecuaciones de espacio de bienestar y servicios sanitarios en Edificio del Parqueo Centro | 396,225.80                      |
| Lote 2                 | Ampliación de espacio de bienestar en edificio Juan Pablo II                               | 69,865.00                       |
| Lote 3                 | Adecuaciones de cafetería ONEC   | 115.085.32                      |
| Lote 4                 | Adecuaciones de Cafetería en Edificio Centro   | 97,981.20                       |
| Lote 5                 | Ampliación de cafetería en Edificio Juan Pablo II  | 60,070.00                       |
| MONTO TOTAL ADJUDICADO |  | 739,227.32                      |

#### PLAZO, RECEPCIÓN Y LUGAR DE SERVICIO (LOTE 1).

El plazo máximo para recibir en forma definitiva las adecuaciones solicitadas para el Lote 1 descrito en las Especificaciones Técnicas, será de **noventa (90) días calendario** (incluyendo período de revisión del Banco y subsanación por parte de la contratista), contados a partir de la Orden de Inicio emitida por Administrador de la Orden de Compra, en un máximo de tres (3) días hábiles posteriores a la Notificación de la Orden de Compra. Si la contratista no subsana los defectos una vez vencidos el plazo para subsanar las anomalías detectadas en cada etapa, se aplicará lo dispuesto en normativa de la Ley de Compras Públicas.

Podrán interrumpirse las actividades en los momentos que sea necesario, cuando ocurran situaciones propias de las labores del Banco; lo cual quedará debidamente registrado en la respectiva bitácora, a ser firmada por los Administradores de la Orden de Compra (Contrato) del Banco. La contratista podrá solicitar prórroga en caso de atraso en la recepción o instalación de los equipos cuando éste no sea imputable a ella.

## Acta de recepción provisional y subsanaciones

Al comprobarse el desarrollo de cada 20% de avance en la ejecución del servicio de adecuaciones. Si la contratista no subsanare los defectos o irregularidades comprobados, se tendrá por incumplido; pudiendo la institución contratante corregir los defectos o irregularidades a través de un tercero o de cualquier otra forma, cargando el costo de ello a la contratista, el cual será deducido de cualquier suma que se le adeude o haciendo efectivas las garantías respectivas.

## Acta de Recepción definitiva:

Esta será firmada posterior a la firma de la recepción provisional y si no se hubieren comprobado defectos o irregularidades en el servicio de adecuaciones, o para el caso que se hayan subsanado en el plazo establecido.

## Recepción de etapas

Según las etapas detalladas en la siguiente tabla:

| Etapas o productos entregables   | Recepción Provisional   | Plazo de Revisión y/o Recepción Definitiva  | Plazo de subsanación y/o Recepción Definitiva  |
|--|---|---|--|
| <b>Etap 1</b><br><br>Al recibirse los productos o servicios de adecuaciones especificados en el Lote 1 según adjudicación y contrato detallado en el romano I: Especificaciones Técnicas | Al comprobarse el desarrollo del <u>20% de avance del monto contratado</u> , se efectuará la Recepción provisional mediante acta. | Posteriormente a la Recepción Provisional, el Banco, mediante Administrador de la Orden de Compra del Banco; dispondrá(n) de un plazo máximo de <u>cinco (5) días calendario</u> para revisar las adecuaciones realizadas, para proceder con la Recepción Definitiva, en caso no se encontrasen defectos o irregularidades. | En caso se encontrasen defectos e irregularidades, Administrador de la Orden de Compra del Banco, requerirá(n) al proveedor para que la subsane en un plazo no mayor de <u>cinco (5) días calendario</u> posteriormente el Administrador de la Orden de Compra contará(n) con un máximo de <u>cinco (5) días calendario</u> para revisar la subsanación realizada. |
| <b>Etap 2</b><br><br>Al recibirse los productos o servicios de adecuaciones especificados en el Lote 1 según adjudicación y contrato detallado en el romano I: Especificaciones Técnicas | Al comprobarse el desarrollo del <u>40% de avance del monto contratado</u> , se efectuará la Recepción provisional mediante acta. | Posteriormente a la Recepción Provisional, el Banco, mediante Administrador de la Orden de Compra del Banco; dispondrá(n) de un plazo máximo de <u>cinco (5) días calendario</u> para revisar las adecuaciones realizadas, para proceder con la Recepción Definitiva, en caso no se encontrasen defectos o irregularidades. | En caso se encontrasen defectos e irregularidades, Administrador de la Orden de Compra del Banco, requerirá(n) al proveedor para que la subsane en un plazo no mayor de <u>cinco (5) días calendario</u> posteriormente el Administrador de la Orden de Compra contará(n) con un máximo de <u>cinco (5) días calendario</u> para revisar la subsanación realizada. |
| <b>Etap 3</b><br><br>Al recibirse los productos o servicios de adecuaciones especificados en el Lote 1 según adjudicación y contrato detallado en el romano I: Especificaciones Técnicas | Al comprobarse el desarrollo del <u>60% de avance del monto contratado</u> , se efectuará la Recepción provisional mediante acta. | Posteriormente a la Recepción Provisional, el Banco, mediante Administrador de la Orden de Compra del Banco; dispondrá(n) de un plazo máximo de <u>cinco (5) días calendario</u> para revisar las adecuaciones realizadas, para proceder con la Recepción Definitiva, en caso no se encontrasen defectos o irregularidades. | En caso se encontrasen defectos e irregularidades, Administrador de la Orden de Compra del Banco, requerirá(n) al proveedor para que la subsane en un plazo no mayor de <u>cinco (5) días calendario</u> posteriormente el Administrador de la Orden de Compra contará(n) con un máximo de <u>cinco (5) días calendario</u> para revisar la subsanación realizada. |
| <b>Etap 4</b><br><br>Al recibirse los productos o servicios de adecuaciones especificados en el Lote 1 según adjudicación y contrato detallado en el romano I: Especificaciones Técnicas | Al comprobarse el desarrollo del <u>80% de avance del monto contratado</u> , se efectuará la Recepción provisional mediante acta. | Posteriormente a la Recepción Provisional, el Banco, mediante Administrador de la Orden de Compra del Banco; dispondrá(n) de un plazo máximo de <u>cinco (5) días calendario</u> para revisar las adecuaciones realizadas, para proceder con la Recepción Definitiva, en caso no se encontrasen defectos o irregularidades. | En caso se encontrasen defectos e irregularidades, Administrador de la Orden de Compra del Banco, requerirá(n) al proveedor para que la subsane en un plazo no mayor de <u>cinco (5) días calendario</u> posteriormente el Administrador de la Orden de Compra contará(n) con un máximo de <u>cinco (5) días calendario</u> para revisar la subsanación realizada. |
| <b>Etap 5</b><br><br>Al recibirse los productos o servicios de adecuaciones  | Se realizará de la siguiente manera:  | Posteriormente a la Recepción Provisional, el Banco, mediante el(los) Administrador de la Orden de Compra del Banco, de un plazo  | En caso se encontrasen defectos e irregularidades, el(los) Administrador de la Orden de Compra del Banco requerirá(n) al proveedor que la  |

| Etapas o productos entregables  | Recepción Provisional   | Plazo de Revisión y/o Recepción Definitiva  | Plazo de subsanación y/o Recepción Definitiva   |
|---|---|---|---|
| especificados en el Lote 1 según adjudicación y contrato detallado en el romano I: <b>Especificaciones Técnicas</b> | Lote 1: al finalizar 80 días calendario (Entendiéndose que en este momento el contratista tiene que haber finalizado las actividades que comprenden el lote adjudicado) | máximo de <b>dos (2) días calendario</b> para revisar las adecuaciones realizadas, para proceder con la Recepción Definitiva, en caso no se encontrasen defectos o irregularidades. | subsane en un plazo no mayor de seis <b>(6) días calendario</b> posteriormente dicho(s) Administrador de la Orden de Compra contará(n) con un máximo de dos <b>(2) días calendario</b> para revisar la subsanación realizada. |

### Formas de Pago (LOTE 1)

El pago procederá después de haberse recibido las adecuaciones, y/o suministro e instalación conforme a lo requerido a satisfacción del Banco, conforme a las etapas y plazos del proyecto especificadas en el numeral 1.3 de este Romano III; y la presentación de la **Garantía de buen funcionamiento (para el caso del pago final)**. Para tal efecto, el contratista presentará en cada pago a la Gerencia de Compras Públicas del BCR lo siguiente: Comprobante de Crédito Fiscal emitido conforme a lo establecido en el Artículo 114 del Código Tributario, literal a) cuya copia en Triplicado deberá estar firmada y sellada por el Jefe del Departamento de Servicios Generales y Gestión Ambiental, anexando original de Acta de Recepción Definitiva (de cada una de las etapas de entrega del proyecto) y declaración jurada de cuenta bancaria de la contratista (de ahorro o corriente) de la persona natural o jurídica para realizar los pagos por medios de transferencia bancaria.

El Banco emitirá el Quedan correspondiente una vez entregada la documentación referida, y se harán efectivos en un plazo no mayor de doce (12) días hábiles, a partir del día siguiente de la fecha en que los citados documentos estén debidamente entregados de conformidad. El Banco pagará únicamente las cantidades ejecutadas en cada etapa hasta por el máximo señalado en cada uno de los numerales de cada etapa y de acuerdo con el costo unitario en cada uno de ellos. El Banco no estará obligado a pagar las cantidades no ejecutadas a la finalización del período contratado.

### Pago sin anticipo

Se podrán efectuar hasta 5 pagos de acuerdo con el avance de las actividades, abajo indicadas:

| Pago   | % de avance  | Indicador del avance.  |
|--|--|--|
| <u>Primer Pago</u><br>Correspondiente al desarrollo del avance del 20% del monto contratado para este lote, con base a cantidades ejecutadas.  | Al comprobarse el desarrollo del 20% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 20% correspondiente al monto contratado del Lote 1. | Al cumplirse la entrega del 20% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 20% del monto de las actividades del Lote 1. |
| <u>Segundo Pago</u><br>Correspondiente al desarrollo del avance del 40% del monto contratado para este lote, con base a cantidades ejecutadas. | Al comprobarse el desarrollo del 40% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 40% correspondiente al monto contratado del Lote 1. | Al cumplirse la entrega del 40% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 40% del monto de las actividades del Lote 1. |
| <u>Tercer Pago</u><br>Correspondiente al desarrollo del avance del 60% del monto contratado para este lote, con base a cantidades ejecutadas.  | Al comprobarse el desarrollo del 60% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 60% correspondiente al monto contratado del Lote 1. | Al cumplirse la entrega del 60% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 60% del monto de las actividades del Lote 1. |
| <u>Cuarto Pago</u><br>Correspondiente al desarrollo del avance del 80% del monto contratado  | Al comprobarse el desarrollo del 80% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 80% correspondiente al monto contratado del Lote 1. | Al cumplirse la entrega del 80% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 80% del                                      |

| Pago   | % de avance  | Indicador del avance.  |
|--|--|--|
| para este lote, con base a cantidades ejecutadas.  |  | monto de las actividades del Lote 1.   |
| <u>Quinto Pago y último pago</u><br>Correspondiente al desarrollo del avance del 100% del monto contratado para este lote, con base a cantidades ejecutadas. | Al comprobarse el desarrollo del 100% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 100% correspondiente al monto contratado del Lote 1. | Al cumplirse la entrega del 100% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 100% del monto de las actividades del Lote 1. |

**Nota:** Cada pago del Lote 1 se gestionará de forma individual, es decir se levantarán actas y facturaciones separadas por cada 20% de cada etapa, conforme a lo antes detallado.

### Pago con anticipo

#### Solicitud de Anticipo

El procedimiento para otorgar el anticipo es el siguiente:

- La contratista una vez formalizada la contratación podrá solicitar anticipo hasta por el 30% del monto cerrado, lo cual deberá solicitarse a más tardar en los 5 días hábiles posteriores a la Notificación de la Orden de Compra, con el objeto de facilitar el inicio y el desarrollo del proceso a ejecutarse;
- Para el otorgamiento del anticipo, la contratista deberá hacer una solicitud al Administrador de la Orden de Compra del Banco en la que detallará en qué utilizarán el anticipo, para lo cual presentará un plan de utilización del anticipo, detallando el uso de este e indicando las fechas y el destino del monto a otorgarse;
- Dicha solicitud será revisada y autorizada por el Administrador de la Orden de Compra del Banco, a más tardar 3 días hábiles posteriores a la respectiva solicitud;
- El anticipo que se otorgue se pactará bajo la condición de precio fijo, de tal manera que, si hubiere un ajuste de precios, el anticipo se mantendrá fijo;
- Para la entrega del anticipo, deberá presentarse una Garantía de Inversión de Anticipo por el 100% del monto solicitado y autorizado como anticipo, a favor del Banco, y se devolverá cuando se completen todos los trabajos contratados a satisfacción del Banco;
- Para el cobro del anticipo, deberán presentar Comprobante de Crédito Fiscal y/o Comprobante de Consumidor Final por el valor del anticipo, el cual se descontará en las diferentes estimaciones detalladas en el cuadro resumen de este numeral (2.2);
- La contratista deberá contar con una cuenta bancaria exclusiva para los gastos financiados con el anticipo otorgado por el Banco; y
- el Banco verificará el uso correcto del anticipo otorgado y en caso de verificar o comprobar el mal uso de éste, se deberá hacer efectiva la Garantía de Inversión de Anticipo.

Cabe mencionar que, en el supuesto de la terminación anticipada de la Orden de Compra (contrato), el saldo por amortizar deberá ser reintegrado por la contratista a la institución en un máximo de 5 días hábiles después de conocido el hecho o efectuada la recepción definitiva de todos los bienes y servicios contratados.

Los pagos podrán realizarse de la siguiente manera:

Cada pago podrá ser tramitado al haberse realizado y recibido los trabajos correspondientes al porcentaje de avance en monto a las actividades solicitadas para el lote 1 contratado, se podrá presentar solicitud de cada pago, con base a los precios unitarios contratados y recibidos dentro del porcentaje solicitado.

De cada pago tramitado se realizará el correspondiente descuento del 6% del monto total del anticipo otorgado. (o el equivalente al 20% del monto de anticipo otorgado)

Para cada pago solicitado por la contratista; se harán recepciones provisional y definitiva, es decir, se harán ambas recepciones para cada etapa de avance de cada Lote (tal como se describió arriba), en caso de incumplimiento de



las especificaciones técnicas, tanto en cantidad, como en calidad de los materiales, no serán aprobadas por parte del Administrador de la Orden de Compra del Banco, las mismas para proceder con los pagos.

**Tomar en cuenta para pagos con anticipo la siguiente tabla resumen:**

| Pago   | % de avance  | Indicador del avance.   |
|--|--|---|
| <u>Anticipo</u> hasta el 30%, este deberá ser solicitado por Proveedor, en un máximo de 5 días hábiles contados a partir de la fecha de Orden de Inicio.     | Para inicio de los trabajos especificados para el Lote 1.  | Para recibir el anticipo se deberá presentar una Garantía de Inversión de Anticipo equivalente al 100% del anticipo, carta de solicitud de esta.          |
| <u>Primer Pago</u><br>Correspondiente al desarrollo del avance del 20% del monto contratado para este lote, con base a cantidades ejecutadas.                | Al comprobarse el desarrollo del 20% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 20% correspondiente al monto de las actividades para este Lote.   | Al cumplirse la entrega del 20% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 20% correspondiente al monto de las actividades para este Lote.   |
| <u>Segundo Pago</u><br>Correspondiente al desarrollo del avance del 40% del monto contratado para este lote, con base a cantidades ejecutadas.               | Al comprobarse el desarrollo del 40% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 40% correspondiente al monto de las actividades para este Lote.   | Al cumplirse la entrega del 40% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 40% correspondiente al monto de las actividades para este Lote.   |
| <u>Tercer Pago</u><br>Correspondiente al desarrollo del avance del 60% del monto contratado para este lote, con base a cantidades ejecutadas.                | Al comprobarse el desarrollo del 60% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 60% correspondiente al monto de las actividades para este Lote.   | Al cumplirse la entrega del 60% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 60% correspondiente al monto de las actividades para este Lote.   |
| <u>Cuarto Pago</u><br>Correspondiente al desarrollo del avance del 80% del monto contratado para este lote, con base a cantidades ejecutadas.                | Al comprobarse el desarrollo del 80% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 80% correspondiente al monto de las actividades para este Lote.   | Al cumplirse la entrega del 80% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 80% correspondiente al monto de las actividades para este Lote.   |
| <u>Quinto Pago y último pago</u><br>Correspondiente al desarrollo del avance del 100% del monto contratado para este lote, con base a cantidades ejecutadas. | Al comprobarse el desarrollo del 100% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 100% correspondiente al monto de las actividades para este Lote. | Al cumplirse la entrega del 100% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 100% correspondiente al monto de las actividades para este Lote. |

**Nota:** Cada pago del Lote 1 se gestionará de forma individual, es decir se levantarán actas y facturaciones separadas por cada 20% de cada etapa, conforme a lo antes detallado.

**PLAZO DE EJECUCIÓN, RECEPCIÓN PROVISIONAL, SUBSANACIONES Y RECEPCIÓN DEFINITIVA (LOTE 2):**

**Ampliación de espacio de bienestar en edificio Juan Pablo II**

El plazo máximo para recibir en forma definitiva las adecuaciones solicitadas para el Lote 2 en estas Especificaciones Técnicas, detalladas en el romano I, será de noventa (90) días calendario (incluyendo período de revisión del Banco y subsanación por parte dla contratista), contados a partir de la Orden de Inicio emitida por Administrador de la Orden de Compra del Banco, en un máximo de tres (3) días hábiles posteriores a la Notificación de la Orden de Compra. Si el contratista no subsana los defectos una vez vencidos el plazo para subsanar las anomalías detectadas en cada etapa, se aplicará lo dispuesto en normativa de la Ley de Compras Públicas.

Podrán interrumpirse las actividades en los momentos que sea necesario, cuando ocurran situaciones propias de las labores del Banco; lo cual quedará debidamente registrado en la respectiva bitácora, a ser firmada por los

Administradores de Contrato del Banco. La contratista podrá solicitar prórroga en caso de atraso en la recepción o instalación de los equipos cuando éste no sea imputable a él.

#### Acta de recepción provisional y subsanaciones (LOTE 2)

Al comprobarse el desarrollo de cada 25% de avance en la ejecución del servicio de adecuaciones. Si la contratista no subsanare los defectos o irregularidades comprobados, éste se tendrá por incumplido; pudiendo la institución contratante corregir los defectos o irregularidades a través de un tercero o de cualquier otra forma, cargando el costo de ello al proveedor, el cual será deducido de cualquier suma que se le adeude o haciendo efectivas las garantías respectivas

#### Acta de Recepción definitiva (LOTE 2)

Esta será firmada posterior a la firma de la recepción provisional y si no se hubieren comprobado defectos o irregularidades en el servicio de adecuaciones, o para el caso que se hayan subsanado en el plazo establecido.

#### Etapas y plazos del proyecto:

Según las siguientes etapas detalladas en la siguiente tabla:

| Etapas o productos entregables   | Recepción Provisional   | Plazo de Revisión y/o Recepción Definitiva   | Plazo de subsanación y/o Recepción Definitiva  |
|--|---|--|--|
| <b>Etap 1</b><br><br>Al recibirse los productos o servicios de adecuaciones especificados en este Lote según adjudicación y contrato detallado en el romano I: Especificaciones Técnicas | Al comprobarse el desarrollo del <u>25% de avance del monto contratado</u> , se efectuará la Recepción provisional mediante acta.                                     | Posteriormente a la Recepción Provisional, el Banco, mediante Administrador de la Orden de Compra del Banco; dispondrá(n) de un plazo máximo de <u>cinco (5) días calendario</u> para revisar las adecuaciones realizadas, para proceder con la Recepción Definitiva, en caso no se encontrasen defectos o irregularidades | En caso se encontrasen defectos e irregularidades, Administrador de la Orden de Compra del Banco, requerirá(n) al proveedor para que la subsane en un plazo no mayor de <u>cinco (5) días calendario</u> posteriormente el Administrador de la Orden de Compra contará(n) con un máximo de <u>cinco (5) días calendario</u> para revisar la subsanación realizada. |
| <b>Etap 2</b><br><br>Al recibirse los productos o servicios de adecuaciones especificados en este Lote según adjudicación y contrato detallado en el romano I: Especificaciones Técnicas | Al comprobarse el desarrollo del <u>50% de avance del monto contratado</u> , se efectuará la Recepción provisional mediante acta.                                     | Posteriormente a la Recepción Provisional, el Banco, mediante Administrador de la Orden de Compra del Banco; dispondrá(n) de un plazo máximo de <u>cinco (5) días calendario</u> para revisar las adecuaciones realizadas, para proceder con la Recepción Definitiva, en caso no se encontrasen defectos o irregularidades | En caso se encontrasen defectos e irregularidades, Administrador de la Orden de Compra del Banco, requerirá(n) al proveedor para que la subsane en un plazo no mayor de <u>cinco (5) días calendario</u> posteriormente el Administrador de la Orden de Compra contará(n) con un máximo de <u>cinco (5) días calendario</u> para revisar la subsanación realizada. |
| <b>Etap 3</b><br><br>Al recibirse los productos o servicios de adecuaciones especificados en este Lote según adjudicación y contrato detallado en el romano I: Especificaciones Técnicas | Al comprobarse el desarrollo del <u>75% de avance del monto contratado</u> , se efectuará la Recepción provisional mediante acta.                                     | Posteriormente a la Recepción Provisional, el Banco, mediante Administrador de la Orden de Compra del Banco; dispondrá(n) de un plazo máximo de <u>cinco (5) días calendario</u> para revisar las adecuaciones realizadas, para proceder con la Recepción Definitiva, en caso no se encontrasen defectos o irregularidades | En caso se encontrasen defectos e irregularidades, Administrador de la Orden de Compra del Banco, requerirá(n) al proveedor para que la subsane en un plazo no mayor de <u>cinco (5) días calendario</u> posteriormente el Administrador de la Orden de Compra contará(n) con un máximo de <u>cinco (5) días calendario</u> para revisar la subsanación realizada. |
| <b>Etap 4</b><br><br>Al recibirse los productos o servicios de adecuaciones especificados en este Lote según adjudicación y contrato detallado en el romano I: Especificaciones Técnicas | Se realizará de la siguiente manera:<br><br>Lote 2: al finalizar 80 días calendario. (Entendiéndose que en este momento el contratista tiene que haber finalizado las | Posteriormente a la Recepción Provisional, el Banco mediante el(los) Administrador de la Orden de Compra, dispondrá de un plazo máximo de <u>dos (2) días calendario</u> para revisar las adecuaciones realizadas, para proceder con la Recepción  | En caso se encontrasen defectos e irregularidades, el(los) Administrador de la Orden de Compra del Banco requerirá(n) al proveedor que la subsane en un plazo no mayor de <u>seis (6) días calendario</u> posteriormente dicho(s) Administrador de la Orden de   |

| Etapas o productos entregables | Recepción Provisional                          | Plazo de Revisión y/o Recepción Definitiva                        | Plazo de subsanación y/o Recepción Definitiva   |
|--------------------------------|--|---|---|
|                                | actividades que comprenden el lote adjudicado) | Definitiva, en caso no se encontrasen defectos o irregularidades. | Compra contará(n) con un máximo de dos (2) días calendario para revisar la subsanación realizada. |

### FORMAS DE PAGO (LOTE 2):

El pago procederá después de haberse recibido las adecuaciones, y/o suministro e instalación conforme a lo requerido a satisfacción del Banco, conforme a las etapas y plazos del proyecto especificadas en el numeral 1.3 de este Romano III; y la presentación de la Garantía de buen funcionamiento (para el caso del pago final). Para tal efecto, el contratista presentará en cada pago a la Gerencia de Compras Públicas del BCR lo siguiente: Comprobante de Crédito Fiscal emitido conforme a lo establecido en el Artículo 114 del Código Tributario, literal a) cuya copia en Triplicado deberá estar firmada y sellada por el Jefe del Departamento de Servicios Generales y Gestión Ambiental, anexando original de Acta de Recepción Definitiva (de cada una de las etapas de entrega del proyecto) y declaración jurada de cuenta bancaria d/a contratista (de ahorro o corriente) de la persona natural o jurídica para realizar los pagos por medios de transferencia bancaria.

El Banco emitirá el Quedan correspondiente una vez entregada la documentación referida, y se harán efectivos en un plazo no mayor de doce (12) días hábiles, a partir del día siguiente de la fecha en que los citados documentos estén debidamente entregados de conformidad. El Banco pagará únicamente las cantidades ejecutadas en cada etapa hasta por el máximo señalado en cada uno de los numerales de cada etapa y de acuerdo con el costo unitario en cada uno de ellos. El Banco no estará obligado a pagar las cantidades no ejecutadas a la finalización del período contratado.

### PAGO SIN ANTICIPO:

Se podrán efectuar hasta 4 pagos, de acuerdo con el avance del trabajo, abajo indicado.

Para cada pago solicitado por la contratista; se harán recepciones provisional y definitiva. En caso de incumplimiento de las especificaciones técnicas, tanto en cantidad, como en calidad de los materiales o equipos, no serán aprobadas por parte del Administrador de la Orden de Compra del Banco, las mismas para proceder con los pagos. Tomar en cuenta para pagos sin anticipo la siguiente tabla

| Pago   | % de avance  | Indicador del avance.  |
|--|--|--|
| <u>Primer Pago</u><br>Correspondiente al desarrollo del avance del 25% del monto contratado para este lote, con base a cantidades ejecutadas.  | Al comprobarse el desarrollo del 25% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 25% correspondiente al monto contratado del Lote 2. | Al cumplirse la entrega del 25% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 25% del monto de las actividades del Lote 2. |
| <u>Segundo Pago</u><br>Correspondiente al desarrollo del avance del 50% del monto contratado para este lote, con base a cantidades ejecutadas. | Al comprobarse el desarrollo del 50% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 50% correspondiente al monto contratado del Lote 2. | Al cumplirse la entrega del 50% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 50% del monto de las actividades del Lote 2. |
| <u>Tercer Pago</u><br>Correspondiente al desarrollo del avance del 75% del monto contratado para este lote, con base a cantidades ejecutadas.  | Al comprobarse el desarrollo del 75% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 75% correspondiente al monto contratado del Lote 2. | Al cumplirse la entrega del 75% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 5% del monto de las actividades del Lote 2.  |
| <u>Cuarto pago (Último)</u><br>Correspondiente al desarrollo del avance del 100% del monto contratado  | Al comprobarse el desarrollo del 100% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 100%   | Al cumplirse la entrega del 100% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el   |

| Pago  | % de avance                                     | Indicador del avance.                         |
|---|---|---|
| para este lote, con base a cantidades ejecutadas. | correspondiente al monto contratado del Lote 2. | 100% del monto de las actividades del Lote 2. |

**Nota:** Cada pago del Lote 2 se gestionará de forma individual, es decir se levantarán actas y facturaciones separadas por cada 25% de cada etapa, conforme a lo antes detallado.

#### PAGO CON ANTICIPO:

##### Solicitud de Anticipo:

El procedimiento para otorgar el anticipo es el siguiente:

- La contratista una vez formalizada la contratación podrá solicitar anticipo hasta por el 30% del monto cerrado, lo cual deberá solicitarse a más tardar en los 5 días hábiles posteriores a la Notificación de la Orden de Compra, con el objeto de facilitar el inicio y el desarrollo del proceso a ejecutarse;
- Para el otorgamiento del anticipo, la contratista deberá hacer una solicitud al Administrador de la Orden de Compra del Banco en la que detallará en qué utilizarán el anticipo, para lo cual presentará un plan de utilización del anticipo, detallando el uso de este e indicando las fechas y el destino del monto a otorgarse;
- Dicha solicitud será revisada y autorizada por el Administrador de la Orden de Compra del Banco, a más tardar 3 días hábiles posteriores a la respectiva solicitud;
- El anticipo que se otorgue se pactará bajo la condición de precio fijo, de tal manera que, si hubiere un ajuste de precios, el anticipo se mantendrá fijo;
- Para la entrega del anticipo, deberá presentarse una Garantía de Inversión de Anticipo por el 100% del monto solicitado y autorizado como anticipo, a favor del Banco, y se devolverá cuando se completen todos los trabajos contratados a satisfacción del Banco;
- Para el cobro del anticipo, deberán presentar Comprobante de Crédito Fiscal y/o Comprobante de Consumidor Final por el valor del anticipo, el cual se descontará en las diferentes estimaciones detalladas en el cuadro resumen de este numeral (2.2);
- La contratista deberá contar con una cuenta bancaria exclusiva para los gastos financiados con el anticipo otorgado por el Banco; y
- el Banco verificará el uso correcto del anticipo otorgado y en caso de verificar o comprobar el mal uso de éste, se deberá hacer efectiva la Garantía de Inversión de Anticipo.

Cabe mencionar que, en el supuesto de la terminación anticipada de la Orden de Compra (contrato), el saldo por amortizar deberá ser reintegrado por la contratista a la institución en un máximo de 5 días hábiles después de conocido el hecho o efectuada la recepción definitiva de todos los bienes y servicios contratados.

Los pagos podrán realizarse de la siguiente manera:

Cada pago podrá ser tramitado al haberse realizado y recibido los trabajos correspondientes al porcentaje de avance en monto a las actividades solicitadas para el lote contratado, se podrá presentar solicitud de cada pago, con base a los precios unitarios contratos y recibidos dentro del porcentaje solicitado.

De cada pago tramitado se realizará el correspondiente descuento del 7.5% del monto total del anticipo otorgado. (o el equivalente al 25% del monto de anticipo otorgado)

**Nota:** Cada pago de cada Lote se gestionará de forma individual, es decir se levantarán actas y facturaciones separadas para cada 25% de cada etapa en cada Lote requerido y/o ofertados.



Para cada pago solicitado por la contratista; se harán recepciones provisional y definitiva, es decir, se harán ambas recepciones para cada etapa de avance de cada Lote (tal como se describió arriba), en caso de incumplimiento de las especificaciones técnicas, tanto en cantidad, como en calidad de los materiales, no serán aprobadas por parte del encargado del seguimiento del Contrato del Banco, las mismas para proceder con los pagos.

**Tomar en cuenta para pagos con anticipo la siguiente tabla resumen:**

| Pago  | % de avance  | Indicador del avance.   |
|---|--|---|
| <u>Anticipo</u> hasta el 30%, este deberá ser solicitado por Proveedor, en un máximo de 5 días hábiles contados a partir de la Orden de Inicio.         | Para inicio de los trabajos en cada Lote 2.  | Para recibir el anticipo se deberá presentar una Garantía de Inversión del Anticipo equivalente al 100% del anticipo, carta de solicitud de esta.         |
| <u>Primer Pago</u><br>Correspondiente al desarrollo del avance del 25% del monto contratado para este lote, con base a cantidades ejecutadas.           | Al comprobarse el desarrollo del 25% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 25% correspondiente al monto de las actividades para este Lote.   | Al cumplirse la entrega del 25% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 25% correspondiente al monto de las actividades para este Lote.   |
| <u>Segundo Pago</u><br>Correspondiente al desarrollo del avance del 50% del monto contratado para este lote, con base a cantidades ejecutadas.          | Al comprobarse el desarrollo del 50% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 50% correspondiente al monto de las actividades para este Lote.   | Al cumplirse la entrega del 50% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 50% correspondiente al monto de las actividades para este Lote.   |
| <u>Tercer Pago</u><br>Correspondiente al desarrollo del avance del 75% del monto contratado para este lote, con base a cantidades ejecutadas.           | Al comprobarse el desarrollo del 75% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 75% correspondiente al monto de las actividades para este Lote.   | Al cumplirse la entrega del 75% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 75% correspondiente al monto de las actividades para este Lote.   |
| <u>Cuarto Pago (Último)</u><br>Correspondiente al desarrollo del avance del 100% del monto contratado para este lote, con base a cantidades ejecutadas. | Al comprobarse el desarrollo del 100% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 100% correspondiente al monto de las actividades para este Lote. | Al cumplirse la entrega del 100% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 100% correspondiente al monto de las actividades para este Lote. |

El lugar donde se efectuará el servicio será en edificios BCR detallados a continuación:

Lote 2: Alameda Juan Pablo II, entre 15 y 17 Avenida Norte, Centro de Gobierno San Salvador.

El horario ordinario de trabajo será de lunes a sábado de 6:00 a.m. a 6:00 p.m. y según sea estipulado por el Administrador de la Orden de Compra los días domingo en el mismo horario, además se establece horario nocturno de lunes a sábado de 15:00 a las 22:00 horas de conformidad con el avance de las adecuaciones, lo cual será coordinado con el Administrador de la Orden de Compra del Banco.

Además, se podrá trabajar en horario nocturno a partir de las 6:00 p.m. a 6:00 a.m., previa solicitud y en coordinación con el (los) Administrador de la Orden de Compra del Banco.

Sin embargo, si por razones especiales de actividades relacionadas al Banco no se pudieran efectuar o realizar los trabajos programados, este tiempo podrá validarse según lo indique el (los) Administrador de la Orden de Compra por medio de bitácora de trabajo. Lo anterior sin costo adicional para el Banco y sin exceder del plazo para la ejecución del proyecto.

## PLAZO DE EJECUCIÓN, RECEPCIÓN PROVISIONAL, SUBSANACIONES Y RECEPCIÓN DEFINITIVA (LOTE 3):

### Lote 3

#### Adecuaciones Cafetería ONEC

El plazo máximo para recibir en forma definitiva las adecuaciones solicitadas para el Lote 3 en estas Especificaciones Técnicas, detalladas en el romano I, será de noventa (90) días calendario (incluyendo período de revisión del Banco y subsanación por parte dla contratista), contados a partir de la Orden de Inicio emitida por Administrador de la Orden de Compra del Banco, en un máximo de tres (3) días hábiles posteriores a la Notificación de la Orden de Compra. Si el contratista no subsana los defectos una vez vencidos el plazo para subsanar las anomalías detectadas en cada etapa, se aplicará lo dispuesto en normativa de la Ley de Compras Públicas.

Podrán interrumpirse las actividades en los momentos que sea necesario, cuando ocurran situaciones propias de las labores del Banco; lo cual quedará debidamente registrado en la respectiva bitácora, a ser firmada por los Administradores de Contrato del Banco. La contratista podrá solicitar prórroga en caso de atraso en la recepción o instalación de los equipos cuando éste no sea imputable a él

#### Acta de recepción provisional y subsanaciones:

Al comprobarse el desarrollo de cada 25% de avance en la ejecución del servicio de adecuaciones. Si la contratista no subsanare los defectos o irregularidades comprobados, éste se tendrá por incumplido; pudiendo la institución contratante corregir los defectos o irregularidades a través de un tercero o de cualquier otra forma, cargando el costo de ello al proveedor, el cual será deducido de cualquier suma que se le adeude o haciendo efectivas las garantías respectivas.

#### Acta de Recepción definitiva

Esta será firmada posterior a la firma de la recepción provisional y si no se hubieren comprobado defectos o irregularidades en el servicio de adecuaciones, o para el caso que se hayan subsanado en el plazo establecido

#### Etapas y plazos del proyecto:

Según las siguientes etapas detalladas en la siguiente tabla:

| Etapas o productos entregables   | Recepción Provisional   | Plazo de Revisión y/o Recepción Definitiva  | Plazo de subsanación y/o Recepción Definitiva  |
|--|---|---|--|
| <b>Etap 1</b><br><br>Al recibirse los productos o servicios de adecuaciones especificados en el Lote 3 según adjudicación y contrato detallado en el romano I: Especificaciones Técnicas | Al comprobarse el desarrollo del <u>25% de avance del monto contratado</u> , se efectuará la Recepción provisional mediante acta. | Posteriormente a la Recepción Provisional, el Banco, mediante Administrador de la Orden de Compra; dispondrá(n) de un plazo máximo de <u>cinco (5) días calendario</u> para revisar las adecuaciones realizadas, para proceder con la Recepción Definitiva, en caso no se encontrasen defectos o irregularidades. | En caso se encontrasen defectos e irregularidades, Administrador de la Orden de Compra del Banco, requerirá(n) al proveedor para que la subsane en un plazo no mayor de <u>cinco (5) días calendario</u> posteriormente el Administrador de la Orden de Compra contará(n) con un máximo de <u>cinco (5) días calendario</u> para revisar la subsanación realizada. |
| <b>Etap 2</b><br><br>Al recibirse los productos o servicios de adecuaciones especificados en el Lote 3 según adjudicación y contrato detallado en el romano I: Especificaciones Técnicas | Al comprobarse el desarrollo del <u>50% de avance del monto contratado</u> , se efectuará la Recepción provisional mediante acta. | Posteriormente a la Recepción Provisional, el Banco, mediante Administrador de la Orden de Compra; dispondrá(n) de un plazo máximo de <u>cinco (5) días calendario</u> para revisar las adecuaciones realizadas, para proceder con la Recepción   | En caso se encontrasen defectos e irregularidades, Administrador de la Orden de Compra del Banco, requerirá(n) al proveedor para que la subsane en un plazo no mayor de <u>cinco (5) días calendario</u> posteriormente el Administrador de la Orden de Compra contará(n) con  |

| Etapas o productos entregables   | Recepción Provisional   | Plazo de Revisión y/o Recepción Definitiva   | Plazo de subsanación y/o Recepción Definitiva   |
|--|---|--|---|
|  |   | Definitiva, en caso no se encontrasen defectos o irregularidades.  | un máximo de <u>cinco (5) días calendario</u> para revisar la subsanación realizada.  |
| <b>Etapas 3</b><br><br>Al recibirse los productos o servicios de adecuaciones especificados en el Lote 3 según adjudicación y contrato detallado en el romano I: Especificaciones Técnicas | Al comprobarse el desarrollo del <u>75% de avance del monto contratado</u> , se efectuará la Recepción provisional mediante acta.   | Posteriormente a la Recepción Provisional, el Banco, mediante Administrador de la Orden de Compra; dispondrá(n) de un plazo máximo de <u>cinco (5) días calendario</u> para revisar las adecuaciones realizadas, para proceder con la Recepción Definitiva, en caso no se encontrasen defectos o irregularidades.    | En caso se encontrasen defectos e irregularidades, Administrador de la Orden de Compra del Banco, requerirá(n) al proveedor para que la subsane en un plazo no mayor de <u>cinco (5) días calendario</u> posteriormente el Administrador de la Orden de Compra contará(n) con un máximo de <u>cinco (5) días calendario</u> para revisar la subsanación realizada.      |
| <b>Etapas 4</b><br><br>Al recibirse los productos o servicios de adecuaciones especificados en el Lote 3 según adjudicación y contrato detallado en el romano I: Especificaciones Técnicas | Según el Lote adjudicado se realizará de la siguiente manera:<br><br>Lotes 2: al finalizar 80 días calendario (Entendiéndose que en este momento el contratista tiene que haber finalizado las actividades que comprenden el lote adjudicado) | Posteriormente a la Recepción Provisional, el Banco, mediante el(los) Administrador de la Orden de Compra, dispondrá de un plazo máximo de <u>dos (2) días calendario</u> para revisar las adecuaciones realizadas, para proceder con la Recepción Definitiva, en caso no se encontrasen defectos o irregularidades. | En caso se encontrasen defectos e irregularidades, el(los) Administrador de la Orden de Compra del Banco requerirá(n) al proveedor que la subsane en un plazo no mayor de <u>seis (6) días calendario</u> posteriormente dicho(s) Administrador de la Orden de Compra contará(n) con un máximo de <u>dos (2) días calendario</u> para revisar la subsanación realizada. |

#### FORMAS DE PAGO (LOTE 3):

El pago procederá después de haberse recibido las adecuaciones, y/o suministro e instalación conforme a lo requerido a satisfacción del Banco, conforme a las etapas y plazos del proyecto especificadas en el numeral 1.3 de este Romano III; y la presentación de la Garantía de buen funcionamiento (para el caso del pago final). Para tal efecto, el contratista presentará en cada pago a la Gerencia de Compras Públicas del BCR lo siguiente: Comprobante de Crédito Fiscal emitido conforme a lo establecido en el Artículo 114 del Código Tributario, literal a) cuya copia en Triplicado deberá estar firmada y sellada por el Jefe del Departamento de Servicios Generales y Gestión Ambiental, anexando original de Acta de Recepción Definitiva (de cada una de las etapas de entrega del proyecto) y declaración jurada de cuenta bancaria d/a contratista (de ahorro o corriente) de la persona natural o jurídica para realizar los pagos por medios de transferencia bancaria.

El Banco emitirá el Quedan correspondiente una vez entregada la documentación referida, y se harán efectivos en un plazo no mayor de doce (12) días hábiles, a partir del día siguiente de la fecha en que los citados documentos estén debidamente entregados de conformidad. El Banco pagará únicamente las cantidades ejecutadas en cada etapa hasta por el máximo señalado en cada uno de los numerales de cada etapa y de acuerdo con el costo unitario en cada uno de ellos. El Banco no estará obligado a pagar las cantidades no ejecutadas a la finalización del período contratado.

#### Pago sin anticipo (LOTE 3):

Se podrán efectuar hasta 4 pagos, de acuerdo con el avance del trabajo, abajo indicado.

Para cada pago solicitado por la contratista; se harán recepciones provisional y definitiva. En caso de incumplimiento de las especificaciones técnicas, tanto en cantidad, como en calidad de los materiales o equipos, no serán aprobadas por parte del Administrador de la Orden de Compra del Banco, las mismas para proceder con los pagos. Tomar en cuenta para pagos sin anticipo la siguiente tabla:

| Pago  | % de avance  | Indicador del avance.  |
|---|--|--|
| <u>Primer Pago</u><br>Correspondiente al desarrollo del avance del 25% del monto contratado para este lote, con base a cantidades ejecutadas.           | Al comprobarse el desarrollo del 25% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 25% correspondiente al monto contratado del Lote 3.   | Al cumplirse la entrega del 25% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 25% del monto de los numerales del Lote 3.   |
| <u>Segundo Pago</u><br>Correspondiente al desarrollo del avance del 50% del monto contratado para este lote, con base a cantidades ejecutadas.          | Al comprobarse el desarrollo del 50% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 50% correspondiente al monto contratado del Lote 3.   | Al cumplirse la entrega del 50% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 50% del monto de los numerales del Lote 3.   |
| <u>Tercer Pago</u><br>Correspondiente al desarrollo del avance del 75% del monto contratado para este lote, con base a cantidades ejecutadas.           | Al comprobarse el desarrollo del 75% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 75% correspondiente al monto contratado del Lote 3.   | Al cumplirse la entrega del 75% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 75% del monto de los numerales del Lote 3.   |
| <u>Cuarto pago (Último)</u><br>Correspondiente al desarrollo del avance del 100% del monto contratado para este lote, con base a cantidades ejecutadas. | Al comprobarse el desarrollo del 100% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 100% correspondiente al monto contratado del Lote 3. | Al cumplirse la entrega del 100% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 100% del monto de los numerales del Lote 3. |

Nota: Cada pago del Lote 3 se gestionará de forma individual, es decir se levantarán actas y facturaciones separadas por cada 25% de cada etapa, conforme a lo antes detallado.

#### Pago con anticipo (LOTE 3):

##### Solicitud de Anticipo:

El procedimiento para otorgar el anticipo es el siguiente:

- La contratista una vez formalizada la contratación podrá solicitar anticipo hasta por el 30% del monto cerrado, lo cual deberá solicitarse a más tardar en los 5 días hábiles posteriores a la Notificación de la Orden de Compra, con el objeto de facilitar el inicio y el desarrollo del proceso a ejecutarse;
- Para el otorgamiento del anticipo, la contratista deberá hacer una solicitud al Administrador de la Orden de Compra del Banco en la que detallará en qué utilizarán el anticipo, para lo cual presentará un plan de utilización del anticipo, detallando el uso de este e indicando las fechas y el destino del monto a otorgarse;
- Dicha solicitud será revisada y autorizada por el Administrador de la Orden de Compra del Banco, a más tardar 3 días hábiles posteriores a la respectiva solicitud;
- El anticipo que se otorgue se pactará bajo la condición de precio fijo, de tal manera que, si hubiere un ajuste de precios, el anticipo se mantendrá fijo;
- Para la entrega del anticipo, deberá presentarse una Garantía de Inversión de Anticipo por el 100% del monto solicitado y autorizado como anticipo, a favor del Banco, y se devolverá cuando se completen todos los trabajos contratados a satisfacción del Banco;
- Para el cobro del anticipo, deberán presentar Comprobante de Crédito Fiscal y/o Comprobante de Consumidor Final por el valor del anticipo, el cual se descontará en las diferentes estimaciones detalladas en el cuadro resumen de este numeral (2.2);
- La contratista deberá contar con una cuenta bancaria exclusiva para los gastos financiados con el anticipo otorgado por el Banco; y



- El Banco verificará el uso correcto del anticipo otorgado y en caso de verificar o comprobar el mal uso de éste, se deberá hacer efectiva la Garantía de Inversión de Anticipo.

Cabe mencionar que, en el supuesto de la terminación anticipada de la Orden de Compra (contrato), el saldo por amortizar deberá ser reintegrado por la contratista a la institución en un máximo de 5 días hábiles después de conocido el hecho o efectuada la recepción definitiva de todos los bienes y servicios contratados.

Los pagos podrán realizarse de la siguiente manera:

Cada pago podrá ser tramitado al haberse realizado y recibido los trabajos correspondientes al porcentaje de avance en monto a las actividades solicitadas para el lote contratado, se podrá presentar solicitud de cada pago, con base a los precios unitarios contratos y recibidos dentro del porcentaje solicitado. De cada pago tramitado se realizará el correspondiente descuento del 7.5% del monto total del anticipo otorgado. (o el equivalente al 25% del monto de anticipo otorgado)

Para cada pago solicitado por la contratista; se harán recepciones provisional y definitiva, es decir, se harán ambas recepciones para cada etapa de avance del Lote, en caso de incumplimiento de las especificaciones técnicas, tanto en cantidad, como en calidad de los materiales, no serán aprobadas por parte del Administrador de la Orden de Compra del Banco, las mismas para proceder con los pagos.

Tomar en cuenta para pagos con anticipo la siguiente tabla resumen:

| Pago   | % de avance  | Indicador del avance.   |
|--|--|---|
| <u>Anticipo</u> hasta el 30%, este deberá ser solicitado por Proveedor, en un máximo de 5 días hábiles contados a partir de la fecha de Orden de Inicio. | Para inicio de los trabajos en cada especificados para el Lote 3.  | Para recibir el anticipo se deberá presentar una Garantía de Inversión de Anticipo equivalente al 100% del anticipo, carta de solicitud de esta.          |
| <u>Primer Pago</u><br>Correspondiente al desarrollo del avance del 25% del monto contratado para este lote, con base a cantidades ejecutadas.            | Al comprobarse el desarrollo del 25% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 25% correspondiente al monto de las actividades para este Lote.   | Al cumplirse la entrega del 25% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 25% del monto de los numerales de cada lote del romano I.         |
| <u>Segundo Pago</u><br>Correspondiente al desarrollo del avance del 50% del monto contratado para este lote, con base a cantidades ejecutadas.           | Al comprobarse el desarrollo del 50% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 50% correspondiente al monto de las actividades para este Lote.   | Al cumplirse la entrega del 50% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 50% del monto de los numerales de cada lote del romano I.         |
| <u>Tercer Pago</u><br>Correspondiente al desarrollo del avance del 75% del monto contratado para este lote, con base a cantidades ejecutadas.            | Al comprobarse el desarrollo del 75% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 75% correspondiente al monto de las actividades para este Lote.   | Al cumplirse la entrega del 75% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 75% del monto de los numerales de cada lote del romano I.         |
| <u>Cuarto Pago (Último)</u><br>Correspondiente al desarrollo del avance del 100% del monto contratado para este lote, con base a cantidades ejecutadas.  | Al comprobarse el desarrollo del 100% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 100% correspondiente al monto de las actividades para este Lote. | Al cumplirse la entrega del 100% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 100% correspondiente al monto de las actividades para este Lote. |

**Nota:** Cada pago del Lote 3 se gestionará de forma individual, es decir se levantarán actas y facturaciones separadas por cada 25% de cada etapa, conforme a lo antes detallado.

#### **LUGAR Y HORARIOS DE TRABAJO:**

El lugar donde se efectuará el servicio será en edificios BCR detallados a continuación:

Lote 3: 7° Av. norte, entre 1° calle poniente y Calle Arce. El horario ordinario de trabajo será de lunes a sábado de 6:00 a.m. a 6:00 p.m. y según sea estipulado por el Administrador de la Orden de Compra los días domingo en el mismo horario, además se establece horario nocturno de lunes a sábado de 15:00 a las 22:00 horas de conformidad con el avance de las adecuaciones, lo cual será coordinado con el Administrador de la Orden de Compra del Banco.

Además, se podrá trabajar en horario nocturno a partir de las 6:00 p.m. a 6:00 a.m., previa solicitud y en coordinación con el (los) Administrador de la Orden de Compra del Banco.

Sin embargo, si por razones especiales de actividades relacionadas al Banco no se pudieran efectuar o realizar los trabajos programados, este tiempo podrá validarse según lo indique el (los) Administrador de la Orden de Compra por medio de bitácora de trabajo. Lo anterior sin costo adicional para el Banco y sin exceder del plazo para la ejecución del proyecto

#### **PLAZO DE EJECUCIÓN, RECEPCIÓN PROVISIONAL, SUBSANACIONES Y RECEPCIÓN DEFINITIVA (LOTE 4):**

##### **Adecuaciones de cafetería Edificio Centro**

El plazo máximo para recibir en forma definitiva las adecuaciones solicitadas para el Lote 4 en estas Especificaciones Técnicas, detalladas en el romano I, será de **noventa (90) días calendarios** (incluyendo período de revisión del Banco y subsanación por parte d/a contratista), contados a partir de la Orden de Inicio emitida por Administrador de la Orden de Compra, en un máximo de tres (3) días hábiles posteriores a la Notificación de la Orden de Compra. Si el contratista no subsana los defectos una vez vencidos el plazo para subsanar las anomalías detectadas en cada etapa, se aplicará lo dispuesto en normativa de la Ley de Compras Públicas.

Podrán interrumpirse las actividades en los momentos que sea necesario, cuando ocurran situaciones propias de las labores del Banco; lo cual quedará debidamente registrado en la respectiva bitácora, a ser firmada por los Administradores de Contrato del Banco. La contratista podrá solicitar prórroga en caso de atraso en la recepción o instalación de los equipos cuando éste no sea imputable a él.

##### **Acta de recepción provisional y subsanaciones:**

Al comprobarse el desarrollo de cada 25% de avance en la ejecución del servicio de adecuaciones. Si la contratista no subsanare los defectos o irregularidades comprobados, éste se tendrá por incumplido; pudiendo la institución contratante corregir los defectos o irregularidades a través de un tercero o de cualquier otra forma, cargando el costo de ello al proveedor, el cual será deducido de cualquier suma que se le adeude o haciendo efectivas las garantías respectivas.

##### **Acta de Recepción definitiva:**

Esta será firmada posterior a la firma de la recepción provisional y si no se hubieren comprobado defectos o irregularidades en el servicio de adecuaciones, o para el caso que se hayan subsanado en el plazo establecido.

## Etapas y plazos del proyecto (LOTE 4):

Según las siguientes etapas detalladas en la siguiente tabla:

| Etapas o productos entregables  | Recepción Provisional   | Plazo de Revisión y/o Recepción Definitiva  | Plazo de subsanación y/o Recepción Definitiva  |
|---|---|---|--|
| <b>Etapa 1</b><br><br>Al recibirse los productos o servicios de adecuaciones especificados en este Lote según adjudicación y contrato detallado en el romano I: Especificaciones Técnicas | Al comprobarse el desarrollo del <u>25% de avance del monto contratado</u> , se efectuará la Recepción provisional mediante acta.   | Posteriormente a la Recepción Provisional, el Banco, mediante Administrador de la Orden de Compra; dispondrá(n) de un plazo máximo de <u>cinco (5) días calendario</u> para revisar las adecuaciones realizadas, para proceder con la Recepción Definitiva, en caso no se encontrasen defectos o irregularidades. | En caso se encontrasen defectos e irregularidades, Administrador de la Orden de Compra del Banco, requerirá(n) al proveedor para que la subsane en un plazo no mayor de <u>cinco (5) días calendario</u> posterior a lo cual dicho Administrador de la Orden de Compra contará(n) con un máximo de <u>cinco (5) días calendario</u> para revisar la subsanación realizada.   |
| <b>Etapa 2</b><br><br>Al recibirse los productos o servicios de adecuaciones especificados en este Lote según adjudicación y contrato detallado en el romano I: Especificaciones Técnicas | Al comprobarse el desarrollo del <u>50% de avance del monto contratado</u> , se efectuará la Recepción provisional mediante acta.   | Posteriormente a la Recepción Provisional, el Banco, mediante Administrador de la Orden de Compra; dispondrá(n) de un plazo máximo de <u>cinco (5) días calendario</u> para revisar las adecuaciones realizadas, para proceder con la Recepción Definitiva, en caso no se encontrasen defectos o irregularidades. | En caso se encontrasen defectos e irregularidades, Administrador de la Orden de Compra del Banco, requerirá(n) al proveedor para que la subsane en un plazo no mayor de <u>cinco (5) días calendario</u> posterior a lo cual dicho Administrador de la Orden de Compra contará(n) con un máximo de <u>cinco (5) días calendario</u> para revisar la subsanación realizada.   |
| <b>Etapa 3</b><br><br>Al recibirse los productos o servicios de adecuaciones especificados en este Lote según adjudicación y contrato detallado en el romano I: Especificaciones Técnicas | Al comprobarse el desarrollo del <u>75% de avance del monto contratado</u> , se efectuará la Recepción provisional mediante acta.   | Posteriormente a la Recepción Provisional, el Banco, mediante Administrador de la Orden de Compra; dispondrá(n) de un plazo máximo de <u>cinco (5) días calendario</u> para revisar las adecuaciones realizadas, para proceder con la Recepción Definitiva, en caso no se encontrasen defectos o irregularidades. | En caso se encontrasen defectos e irregularidades, Administrador de la Orden de Compra del Banco, requerirá(n) al proveedor para que la subsane en un plazo no mayor de <u>cinco (5) días calendario</u> posterior a lo cual dicho Administrador de la Orden de Compra contará(n) con un máximo de <u>cinco (5) días calendario</u> para revisar la subsanación realizada.   |
| <b>Etapa 4</b><br><br>Al recibirse los productos o servicios de adecuaciones especificados en este Lote según adjudicación y contrato detallado en el romano I: Especificaciones Técnicas | Se realizará de la siguiente manera:<br><br>Lote 4: al finalizar 80 días calendario (Entendiéndose que en este momento el contratista tiene que haber finalizado las actividades que comprenden el lote adjudicado) | Posteriormente a la Recepción Provisional, el Banco mediante el(los) Administrador de la Orden de Compra, de un plazo máximo de <u>dos (2) días calendario</u> para revisar las adecuaciones realizadas, para proceder con la Recepción Definitiva, en caso no se encontrasen defectos o irregularidades.         | En caso se encontrasen defectos e irregularidades, el(los) Administrador de la Orden de Compra del Banco requerirá(n) al proveedor que la subsane en un plazo no mayor de <u>seis (6) días calendario</u> posterior a lo cual dicho(s) Administrador de la Orden de Compra contará(n) con un máximo de <u>dos (2) días calendario</u> para revisar la subsanación realizada. |

## FORMAS DE PAGO (LOTE 4):

El pago procederá después de haberse recibido las adecuaciones, y/o suministro e instalación conforme a lo requerido a satisfacción del Banco, conforme a las etapas y plazos del proyecto especificadas en el numeral 1.3 de

este Romano III; y la presentación de la Garantía de buen funcionamiento (para el caso del pago final). Para tal efecto, el contratista presentará en cada pago a la Gerencia de Compras Públicas del BCR lo siguiente: Comprobante de Crédito Fiscal emitido conforme a lo establecido en el Artículo 114 del Código Tributario, literal a) cuya copia en Triplicado deberá estar firmada y sellada por el Jefe del Departamento de Servicios Generales y Gestión Ambiental, anexando original de Acta de Recepción Definitiva (de cada una de las etapas de entrega del proyecto) y declaración jurada de cuenta bancaria d/a contratista (de ahorro o corriente) de la persona natural o jurídica para realizar los pagos por medios de transferencia bancaria.

El Banco emitirá el Quedan correspondiente una vez entregada la documentación referida, y se harán efectivos en un plazo no mayor de doce (12) días hábiles, a partir del día siguiente de la fecha en que los citados documentos estén debidamente entregados de conformidad. El Banco pagará únicamente las cantidades ejecutadas en cada etapa hasta por el máximo señalado en cada uno de los numerales de cada etapa y de acuerdo con el costo unitario en cada uno de ellos. El Banco no estará obligado a pagar las cantidades no ejecutadas a la finalización del período contratado.

#### PAGO SIN ANTICIPO (LOTE 4):

Se podrán efectuar hasta 4 pagos, de acuerdo con el avance del trabajo, abajo indicado. Para cada pago solicitado por la contratista; se harán recepciones provisional y definitiva. En caso de incumplimiento de las especificaciones técnicas, tanto en cantidad, como en calidad de los materiales o equipos, no serán aprobadas por parte del Administrador de la Orden de Compra del Banco, las mismas para proceder con los pagos. Tomar en cuenta para pagos sin anticipo la siguiente tabla:

| Pago  | % de avance  | Indicador del avance.  |
|---|--|--|
| <u>Primer Pago</u><br>Correspondiente al desarrollo del avance del 25% del monto contratado para este lote, con base a cantidades ejecutadas.           | Al comprobarse el desarrollo del 25% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 25% correspondiente al monto contratado del Lote 4.   | Al cumplirse la entrega del 25% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 25% del monto de los numerales del Lote 4.   |
| <u>Segundo Pago</u><br>Correspondiente al desarrollo del avance del 50% del monto contratado para este lote, con base a cantidades ejecutadas.          | Al comprobarse el desarrollo del 50% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 50% correspondiente al monto contratado del Lote 4.   | Al cumplirse la entrega del 50% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 50% del monto de los numerales del Lote 4.   |
| <u>Tercer Pago</u><br>Correspondiente al desarrollo del avance del 75% del monto contratado para este lote, con base a cantidades ejecutadas.           | Al comprobarse el desarrollo del 75% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 75% correspondiente al monto contratado del Lote 4.   | Al cumplirse la entrega del 75% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 5% del monto de los numerales del Lote 4.    |
| <u>Cuarto pago (Último)</u><br>Correspondiente al desarrollo del avance del 100% del monto contratado para este lote, con base a cantidades ejecutadas. | Al comprobarse el desarrollo del 100% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 100% correspondiente al monto contratado del Lote 4. | Al cumplirse la entrega del 100% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 100% del monto de los numerales del Lote 4. |

**Nota:** Cada pago del Lote 4 se gestionará de forma individual, es decir se levantarán actas y facturaciones separadas por cada 25% de cada etapa, conforme a lo antes detallado.



## PAGO CON ANTICIPO (LOTE 4):

### Solicitud de Anticipo:

El procedimiento para otorgar el anticipo es el siguiente:

- a) La contratista una vez formalizada la contratación podrá solicitar anticipo hasta por el 30% del monto cerrado, lo cual deberá solicitarse a más tardar en los 5 días hábiles posteriores a la Notificación de la Orden de Compra, con el objeto de facilitar el inicio y el desarrollo del proceso a ejecutarse;
- b) Para el otorgamiento del anticipo, la contratista deberá hacer una solicitud al Administrador de la Orden de Compra del Banco en la que detallará en qué utilizarán el anticipo, para lo cual presentará un plan de utilización del anticipo, detallando el uso de este e indicando las fechas y el destino del monto a otorgarse;
- c) Dicha solicitud será revisada y autorizada por el Administrador de la Orden de Compra del Banco, a más tardar 3 días hábiles posteriores a la respectiva solicitud;
- d) El anticipo que se otorgue se pactará bajo la condición de precio fijo, de tal manera que, si hubiere un ajuste de precios, el anticipo se mantendrá fijo;
- e) Para la entrega del anticipo, deberá presentarse una Garantía de Inversión de Anticipo por el 100% del monto solicitado y autorizado como anticipo, a favor del Banco, y se devolverá cuando se completen todos los trabajos contratados a satisfacción del Banco;
- f) Para el cobro del anticipo, deberán presentar Comprobante de Crédito Fiscal y/o Comprobante de Consumidor Final por el valor del anticipo, el cual se descontará en las diferentes estimaciones detalladas en el cuadro resumen de este numeral (2.2);
- g) La contratista deberá contar con una cuenta bancaria exclusiva para los gastos financiados con el anticipo otorgado por el Banco; y
- h) el Banco verificará el uso correcto del anticipo otorgado y en caso de verificar o comprobar el mal uso de éste, se deberá hacer efectiva la Garantía de Inversión de Anticipo.

Cabe mencionar que, en el supuesto de la terminación anticipada de la Orden de Compra (contrato), el saldo por amortizar deberá ser reintegrado por la contratista a la institución en un máximo de 5 días hábiles después de conocido el hecho o efectuada la recepción definitiva de todos los bienes y servicios contratados.

Los pagos podrán realizarse de la siguiente manera:

Cada pago podrá ser tramitado al haberse realizado y recibido los trabajos correspondientes al porcentaje de avance en monto a las actividades solicitadas para el lote contratado, se podrá presentar solicitud de cada pago, con base a los precios unitarios contratos y recibidos dentro del porcentaje solicitado.

De cada pago tramitado se realizará el correspondiente descuento del 7.5% del monto total del anticipo otorgado. (o el equivalente al 25% del monto de anticipo otorgado)

Para cada pago solicitado por la contratista; se harán recepciones provisional y definitiva, es decir, se harán ambas recepciones para cada etapa de avance de cada Lote (tal como se describió arriba), en caso de incumplimiento de las especificaciones técnicas, tanto en cantidad, como en calidad de los materiales, no serán aprobadas por parte del encargado del seguimiento del Contrato del Banco, las mismas para proceder con los pagos.

**Tomar en cuenta para pagos con anticipo la siguiente tabla resumen:**

| Pago  | % de avance  | Indicador del avance.   |
|---|--|---|
| <u>Anticipo</u> hasta el 30%, este deberá ser solicitado por Proveedor, en un máximo de 5 días hábiles contados a partir de la Orden de Inicio.         | Para inicio de los trabajos especificados para el Lote 4.  | Para recibir el anticipo se deberá presentar una Garantía de Buena Inversión del Anticipo equivalente al 100% del anticipo, carta de solicitud de esta.   |
| <u>Primer Pago</u><br>Correspondiente al desarrollo del avance del 25% del monto contratado para este lote, con base a cantidades ejecutadas.           | Al comprobarse el desarrollo del 25% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 25% correspondiente al monto de las actividades para este Lote.   | Al cumplirse la entrega del 25% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 25% correspondiente al monto de las actividades para este Lote.   |
| <u>Segundo Pago</u><br>Correspondiente al desarrollo del avance del 50% del monto contratado para este lote, con base a cantidades ejecutadas.          | Al comprobarse el desarrollo del 50% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 50% correspondiente al monto de las actividades para este Lote.   | Al cumplirse la entrega del 50% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 50% correspondiente al monto de las actividades para este Lote.   |
| <u>Tercer Pago</u><br>Correspondiente al desarrollo del avance del 75% del monto contratado para este lote, con base a cantidades ejecutadas.           | Al comprobarse el desarrollo del 75% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 75% correspondiente al monto de las actividades para este Lote.   | Al cumplirse la entrega del 75% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 75% correspondiente al monto de las actividades para este Lote.   |
| <u>Cuarto Pago (Último)</u><br>Correspondiente al desarrollo del avance del 100% del monto contratado para este lote, con base a cantidades ejecutadas. | Al comprobarse el desarrollo del 100% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 100% correspondiente al monto de las actividades para este Lote. | Al cumplirse la entrega del 100% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 100% correspondiente al monto de las actividades para este Lote. |

**Nota:** Cada pago del Lote 4 se gestionará de forma individual, es decir se levantarán actas y facturaciones separadas por cada 25% de cada etapa, conforme a lo antes detallado.

**CARTA DE COMPROMISO:**

Posterior a la notificación de la orden de compra, el contratista se compromete a remitir al Administrador de Orden de compra en un período no mayor a 15 días calendario, carta compromiso, firmada y sellada por representante legal de la empresa, en donde exprese su compromiso para reparar cualquier desperfecto en partes de equipos, e infraestructura física ofertados, todo contado a partir de la recepción definitiva de las adecuaciones hasta por un período de 2 años, el tiempo de atención de fallas no deberá exceder de 2 día hábil y su resolución no deberá exceder los 3 días hábiles; con excepción de algún caso que el BCR considere, deberá ser calendarizado, esto para cada uno de los lotes contratados.

**LUGAR Y HORARIOS DE TRABAJO:**

El lugar donde se efectuará el servicio será en edificios BCR detallados a continuación:

Lote 4: 1° calle poniente, entre 5 y 7 Av. Norte.

El horario ordinario de trabajo será de lunes a sábado de 6:00 a.m. a 6:00 p.m. y según sea estipulado por el Administrador de la Orden de Compra los días domingo en el mismo horario, además se establece horario nocturno de lunes a sábado de 15:00 a las 22:00 horas de conformidad con el avance de las adecuaciones, lo cual será coordinado con el Administrador de la Orden de Compra del Banco.

Además, se podrá trabajar en horario nocturno a partir de las 6:00 p.m. a 6:00 a.m., previa solicitud y en coordinación con el (los) Encargado(s) del seguimiento de contrato del Banco.

Sin embargo, si por razones especiales de actividades relacionadas al Banco no se pudieran efectuar o realizar los trabajos programados, este tiempo podrá validarse según lo indique el (los) Administrador de la Orden de Compra por medio de bitácora de trabajo. Lo anterior sin costo adicional para el Banco y sin exceder del plazo para la ejecución del proyecto

## PLAZO DE EJECUCIÓN, RECEPCIÓN PROVISIONAL, SUBSANACIONES Y RECEPCIÓN DEFINITIVA (LOTE 5)

### Ampliación de cafetería edificio Juan Pablo II

El plazo máximo para recibir en forma definitiva las adecuaciones solicitadas para el Lote 1 en estas Especificaciones Técnicas, detalladas en el romano I, será de **noventa (90) días calendarios** (incluyendo período de revisión del Banco y subsanación por parte de la contratista), contados a partir de la Orden de Inicio emitida por Administrador de la Orden de Compra, en un máximo de tres (3) días hábiles posteriores a la Notificación de la Orden de Compra. Si el contratista no subsana los defectos una vez vencidos el plazo para subsanar las anomalías detectadas en cada etapa, se aplicará lo dispuesto en normativa de la Ley de Compras Públicas.

Podrán interrumpirse las actividades en los momentos que sea necesario, cuando ocurran situaciones propias de las labores del Banco; lo cual quedará debidamente registrado en la respectiva bitácora, a ser firmada por los Administradores de Orden de Compra (Contrato) del Banco. La contratista podrá solicitar prórroga en caso de atraso en la recepción o instalación de los equipos cuando éste no sea imputable a él.

### Acta de recepción provisional y subsanaciones:

Al comprobarse el desarrollo de cada 25% de avance en la ejecución del servicio de adecuaciones. Si la contratista no subsanare los defectos o irregularidades comprobados, éste se tendrá por incumplido; pudiendo la institución contratante corregir los defectos o irregularidades a través de un tercero o de cualquier otra forma, cargando el costo de ello al proveedor, el cual será deducido de cualquier suma que se le adeude o haciendo efectivas las garantías respectivas.

### Acta de Recepción definitiva:

Esta será firmada posterior a la firma de la recepción provisional y si no se hubieren comprobado defectos o irregularidades en el servicio de adecuaciones, o para el caso que se hayan subsanado en el plazo establecido

### Etapas y plazos del proyecto (LOTE 5):

Según las siguientes etapas detalladas en la siguiente tabla:

| Etapas o productos entregables   | Recepción Provisional   | Plazo de Revisión y/o Recepción Definitiva  | Plazo de subsanación y/o Recepción Definitiva  |
|--|---|---|--|
| <b>Etapla 1</b><br><br>Al recibirse los productos o servicios de adecuaciones especificados en este Lote según adjudicación y contrato detallado en el romano I: Especificaciones Técnicas | Al comprobarse el desarrollo del <b>25% de avance del monto contratado</b> , se efectuará la Recepción provisional mediante acta. | Posteriormente a la Recepción Provisional, el Banco, mediante Administrador de la Orden de Compra; dispondrá(n) de un plazo máximo de <b>cinco (5) días calendario</b> para revisar las adecuaciones realizadas, para proceder con la Recepción Definitiva, en caso no se encontrasen defectos o irregularidades. | En caso se encontrasen defectos e irregularidades, Administrador de la Orden de Compra del Banco, requerirá(n) al proveedor para que la subsane en un plazo no mayor de <b>cinco (5) días calendario</b> posterior a lo cual dicho Administrador de la Orden de Compra contará(n) con un máximo de <b>cinco (5) días calendario</b> para revisar la subsanación realizada. |

| Etapas o productos entregables   | Recepción Provisional   | Plazo de Revisión y/o Recepción Definitiva  | Plazo de subsanación y/o Recepción Definitiva   |
|--|---|---|---|
| <b>Etapas 2</b><br><br>Al recibirse los productos o servicios de adecuaciones especificados en este Lote según adjudicación y contrato detallado en el romano I: Especificaciones Técnicas | Al comprobarse el desarrollo del <u>50% de avance del monto contratado</u> , se efectuará la Recepción provisional mediante acta.   | Posteriormente a la Recepción Provisional, el Banco, mediante Administrador de la Orden de Compra; dispondrá(n) de un plazo máximo de <u>cinco (5) días calendario</u> para revisar las adecuaciones realizadas, para proceder con la Recepción Definitiva, en caso no se encontrasen defectos o irregularidades. | En caso se encontrasen defectos e irregularidades, Administrador de la Orden de Compra del Banco, requerirá(n) al proveedor para que la subsane en un plazo no mayor de <u>cinco (5) días calendario</u> posterior a lo cual dicho Administrador de la Orden de Compra contará(n) con un máximo de <u>cinco (5) días calendario</u> para revisar la subsanación realizada.        |
| <b>Etapas 3</b><br><br>Al recibirse los productos o servicios de adecuaciones especificados en este Lote según adjudicación y contrato detallado en el romano I: Especificaciones Técnicas | Al comprobarse el desarrollo del <u>75% de avance del monto contratado</u> , se efectuará la Recepción provisional mediante acta.   | Posteriormente a la Recepción Provisional, el Banco, mediante Administrador de la Orden de Compra; dispondrá(n) de un plazo máximo de <u>cinco (5) días calendario</u> para revisar las adecuaciones realizadas, para proceder con la Recepción Definitiva, en caso no se encontrasen defectos o irregularidades. | En caso se encontrasen defectos e irregularidades, Administrador de la Orden de Compra del Banco, requerirá(n) al proveedor para que la subsane en un plazo no mayor de <u>cinco (5) días calendario</u> posterior a lo cual dicho Administrador de la Orden de Compra contará(n) con un máximo de <u>cinco (5) días calendario</u> para revisar la subsanación realizada.        |
| <b>Etapas 4</b><br><br>Al recibirse los productos o servicios de adecuaciones especificados en este Lote según adjudicación y contrato detallado en el romano I: Especificaciones Técnicas | Se realizará de la siguiente manera:<br><br>Lote 5: al finalizar 80 días calendario. (Entendiéndose que en este momento el contratista tiene que haber finalizado las actividades que comprenden el lote adjudicado | Posteriormente a la Recepción Provisional, el Banco mediante el(los) Administrador de la Orden de Compra, de un plazo máximo de <u>dos (2) días calendario</u> para revisar las adecuaciones realizadas, para proceder con la Recepción Definitiva, en caso no se encontrasen defectos o irregularidades.         | En caso se encontrasen defectos e irregularidades, el(los) Administrador de la Orden de Compra del Banco requerirá(n) al proveedor para que la subsane en un plazo no mayor de <u>seis (6) días calendario</u> posterior a lo cual dicho(s) Administrador de la Orden de Compra contará(n) con un máximo de <u>dos (2) días calendario</u> para revisar la subsanación realizada. |

#### FORMA DE PAGO (LOTE 5):

El pago procederá después de haberse recibido las adecuaciones, y/o suministro e instalación conforme a lo requerido a satisfacción del Banco, conforme a las etapas y plazos del proyecto especificadas en el numeral 1.3 de este Romano III; y la presentación de la Garantía de buen funcionamiento (para el caso del pago final). Para tal efecto, el contratista presentará en cada pago a la Gerencia de Compras Públicas del BCR lo siguiente: Comprobante de Crédito Fiscal emitido conforme a lo establecido en el Artículo 114 del Código Tributario, literal a) cuya copia en Triplicado deberá estar firmada y sellada por el Jefe del Departamento de Servicios Generales y Gestión Ambiental, anexando original de Acta de Recepción Definitiva (de cada una de las etapas de entrega del proyecto) y declaración jurada de cuenta bancaria d/a contratista (de ahorro o corriente) de la persona natural o jurídica para realizar los pagos por medios de transferencia bancaria.

El Banco emitirá el Quedan correspondiente una vez entregada la documentación referida, y se harán efectivos en un plazo no mayor de doce (12) días hábiles, a partir del día siguiente de la fecha en que los citados documentos estén debidamente entregados de conformidad. El Banco pagará únicamente las cantidades ejecutadas en cada etapa hasta por el máximo señalado en cada uno de los numerales de cada etapa y de acuerdo con el costo unitario en cada uno de ellos. El Banco no estará obligado a pagar las cantidades no ejecutadas a la finalización del período contratado.



### PAGO SIN ANTICIPO (LOTE 5):

Se podrán efectuar hasta 4 pagos, de acuerdo con el avance del trabajo, abajo indicado.

Para cada pago solicitado por la contratista; se harán recepciones provisional y definitiva. En caso de incumplimiento de las especificaciones técnicas, tanto en cantidad, como en calidad de los materiales o equipos, no serán aprobadas por parte del Administrador de la Orden de Compra del Banco, las mismas para proceder con los pagos. **Tomar en cuenta para pagos sin anticipo la siguiente tabla:**

| Pago  | % de avance  | Indicador del avance.  |
|---|--|--|
| <u>Primer Pago</u><br>Correspondiente al desarrollo del avance del 25% del monto contratado para este lote, con base a cantidades ejecutadas.           | Al comprobarse el desarrollo del 25% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 25% correspondiente al monto contratado del Lote 5.   | Al cumplirse la entrega del 25% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 25% del monto de las actividades del Lote 5.   |
| <u>Segundo Pago</u><br>Correspondiente al desarrollo del avance del 50% del monto contratado para este lote, con base a cantidades ejecutadas.          | Al comprobarse el desarrollo del 50% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 50% correspondiente al monto contratado del Lote 5.   | Al cumplirse la entrega del 50% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 50% del monto de las actividades del Lote 5.   |
| <u>Tercer Pago</u><br>Correspondiente al desarrollo del avance del 75% del monto contratado para este lote, con base a cantidades ejecutadas.           | Al comprobarse el desarrollo del 75% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 75% correspondiente al monto contratado del Lote 5.   | Al cumplirse la entrega del 75% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 5% del monto de las actividades del Lote 5.    |
| <u>Cuarto pago (Último)</u><br>Correspondiente al desarrollo del avance del 100% del monto contratado para este lote, con base a cantidades ejecutadas. | Al comprobarse el desarrollo del 100% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 100% correspondiente al monto contratado del Lote 5. | Al cumplirse la entrega del 100% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 100% del monto de las actividades del Lote 5. |

**Nota:** Cada pago del Lote 5 se gestionará de forma individual, es decir se levantarán actas y facturaciones separadas por cada 25% de cada etapa, conforme a lo antes detallado.

### PAGO CON ANTICIPO (LOTE 5):

#### Solicitud de Anticipo:

El procedimiento para otorgar el anticipo es el siguiente:

- La contratista una vez formalizada la contratación podrá solicitar anticipo hasta por el 30% del monto cerrado, lo cual deberá solicitarse a más tardar en los 5 días hábiles posteriores a la Notificación de la Orden de Compra, con el objeto de facilitar el inicio y el desarrollo del proceso a ejecutarse;
- Para el otorgamiento del anticipo, la contratista deberá hacer una solicitud al Administrador de la Orden de Compra del Banco en la que detallará en qué utilizarán el anticipo, para lo cual presentará un plan de utilización del anticipo, detallando el uso de este e indicando las fechas y el destino del monto a otorgarse;
- Dicha solicitud será revisada y autorizada por el Administrador de la Orden de Compra del Banco, a más tardar 3 días hábiles posteriores a la respectiva solicitud;
- El anticipo que se otorgue se pactará bajo la condición de precio fijo, de tal manera que, si hubiere un ajuste de precios, el anticipo se mantendrá fijo;
- Para la entrega del anticipo, deberá presentarse una Garantía de Buena Inversión de Anticipo por el 100% del monto solicitado y autorizado como anticipo, a favor del Banco, y se devolverá cuando se completen todos los trabajos contratados a satisfacción del Banco;
- Para el cobro del anticipo, deberán presentar y/o Comprobante de Consumidor Final por el valor del anticipo, el cual se descontará en las diferentes estimaciones detalladas en el cuadro resumen de este numeral (2.2);

- g) La contratista deberá contar con una cuenta bancaria exclusiva para los gastos financiados con el anticipo otorgado por el Banco; y
- h) El Banco verificará el uso correcto del anticipo otorgado y en caso de verificar o comprobar el mal uso de éste, se deberá hacer efectiva la Garantía de Inversión de Anticipo.

Cabe mencionar que, en el supuesto de la terminación anticipada de la Orden de Compra (contrato), el saldo por amortizar deberá ser reintegrado por la contratista a la institución en un máximo de 5 días hábiles después de conocido el hecho o efectuada la recepción definitiva de todos los bienes y servicios contratados.

Los pagos podrán realizarse de la siguiente manera:

Cada pago podrá ser tramitado al haberse realizado y recibido los trabajos correspondientes al porcentaje de avance en monto a las actividades solicitadas para el lote contratado, se podrá presentar solicitud de cada pago, con base a los precios unitarios contratos y recibidos dentro del porcentaje solicitado.

De cada pago tramitado se realizará el correspondiente descuento del 7.5% del monto total del anticipo otorgado (o el equivalente al 25% del monto de anticipo otorgado).

Para cada pago solicitado por la contratista; se harán recepciones provisional y definitiva, es decir, se harán ambas recepciones para cada etapa de avance de cada Lote (tal como se describió arriba), en caso de incumplimiento de las especificaciones técnicas, tanto en cantidad, como en calidad de los materiales, no serán aprobadas por parte del Administrador de la Orden de Compra del Banco, las mismas para proceder con los pagos.

**Tomar en cuenta para pagos con anticipo la siguiente tabla resumen:**

| Pago  | % de avance  | Indicador del avance.   |
|---|--|---|
| <b>Anticipo</b> hasta el 30%, este deberá ser solicitado por Proveedor, en un máximo de 5 días hábiles contados a partir de la Orden de Inicio.         | Para inicio de los trabajos especificados para el Lote 5.  | Para recibir el anticipo se deberá presentar una Garantía de Buena Inversión del Anticipo equivalente al 100% del anticipo, carta de solicitud de esta.   |
| <b>Primer Pago</b><br>Correspondiente al desarrollo del avance del 25% del monto contratado para este lote, con base a cantidades ejecutadas.           | Al comprobarse el desarrollo del 25% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 25% correspondiente al monto de las actividades para este Lote.   | Al cumplirse la entrega del 25% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 25% correspondiente al monto de las actividades para este Lote.   |
| <b>Segundo Pago</b><br>Correspondiente al desarrollo del avance del 50% del monto contratado para este lote, con base a cantidades ejecutadas.          | Al comprobarse el desarrollo del 50% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 50% correspondiente al monto de las actividades para este Lote.   | Al cumplirse la entrega del 50% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 50% correspondiente al monto de las actividades para este Lote.   |
| <b>Tercer Pago</b><br>Correspondiente al desarrollo del avance del 75% del monto contratado para este lote, con base a cantidades ejecutadas.           | Al comprobarse el desarrollo del 75% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 75% correspondiente al monto de las actividades para este Lote.   | Al cumplirse la entrega del 75% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 75% correspondiente al monto de las actividades para este Lote.   |
| <b>Cuarto Pago (Último)</b><br>Correspondiente al desarrollo del avance del 100% del monto contratado para este lote, con base a cantidades ejecutadas. | Al comprobarse el desarrollo del 100% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 100% correspondiente al monto de las actividades para este Lote. | Al cumplirse la entrega del 100% de avance de este lote, es decir al haberse recibido el 100% correspondiente al monto de las actividades para este Lote. |

**Nota:** Cada pago del Lote 5 se gestionará de forma individual, es decir se levantarán actas y facturaciones separadas por cada 25% de cada etapa, conforme a lo antes detallado.

#### **LUGAR Y HORARIOS DE TRABAJO (LOTE 5):**

El lugar donde se efectuará el servicio será en edificios BCR detallados a continuación:

Lote 5: Alameda Juan Pablo II, entre 15 y 17 Avenida Norte, Centro de Gobierno San Salvador.

El horario ordinario de trabajo será de lunes a sábado de 6:00 a.m. a 6:00 p.m. y según sea estipulado por el Administrador de la Orden de Compra los días domingo en el mismo horario, además se establece horario nocturno de lunes a sábado de 15:00 a las 22:00 horas de conformidad con el avance de las adecuaciones, lo cual será coordinado con el Administrador de la Orden de Compra del Banco.

Además, se podrá trabajar en horario nocturno a partir de las 6:00 p.m. a 6:00 a.m., previa solicitud y en coordinación con el (los) Administrador de la Orden de Compra del Banco.

Sin embargo, si por razones especiales de actividades relacionadas al Banco no se pudieran efectuar o realizar los trabajos programados, este tiempo podrá validarse según lo indique el (los) Administrador de la Orden de Compra por medio de bitácora de trabajo. Lo anterior sin costo adicional para el Banco y sin exceder del plazo para la ejecución del proyecto.

#### **Garantía de Cumplimiento Contractual**

La contratista deberá otorgar una Garantía con calidad de solidaria, irrevocable y ser de ejecución inmediata.

El importe de Garantía de Cumplimiento Contractual es del 5% del precio Contractual según la Ley de Compras Públicas, pagadero en dólares de los Estados Unidos de América, vigente a partir de la suscripción de la Orden de Compra y durante la vigencia de la Orden de Compra y deberá presentarse dentro de 15 días hábiles siguientes a la recepción de la Notificación de Orden de Compra, la contratista debe presentar la Garantía de Cumplimiento Contractual, usando para este fin el Formulario de Garantía de Cumplimiento Contractual conforme al Formulario F7 que se proporciona en la Sección V – Formularios del documento de solicitud de ofertas.

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

En caso de que la contratista no presente la garantía de cumplimiento de contrato (Orden de Compra), en el plazo otorgado para tal fin sin causa justificable; el mismo podrá ser revocado y concederle al ofertante que en la evaluación ocupase el segundo puesto elegible, que haya presentado el siguiente mejor valor económico, en cumplimiento con el artículo 126 de la Ley de Compras Públicas cuando la garantía contemplada sea de cumplimiento contractual.

#### **Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento o Calidad de Bienes.**

La Garantía descrita a continuación deberá otorgarse con calidad de solidaria, irrevocable y ser de ejecución inmediata.

El importe de la Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento o Calidad de Bienes es de 10% del monto final contratado, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Compras Públicas, pagadero en dólares de los Estados Unidos de América y deberá presentarse dentro de 15 días hábiles siguientes a la recepción definitiva del servicio contratado.

La contratista debe presentar la Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento y Calidad de Bienes, con un plazo de vigencia de dos años a partir de la recepción definitiva de todos los trabajos contratados a entera satisfacción del Banco, usando para este fin el Formulario de Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento o Calidad de Bienes conforme al Formulario F8 que se proporciona en la Sección V – Formularios del documento de solicitud de oferta. La Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento y Calidad de Bienes, será irrevocable, a demanda y efectiva al primer

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

#### **Garantía de Inversión de Anticipo.**

Si el Oferente solicitara el anticipo, este será por el 30% del monto total de la Orden de Compra, de conformidad con lo establecido en el art. 112 de la Ley de Compras Públicas, debiendo presentar la Garantía de Inversión de Anticipo por el 100% del monto solicitado y autorizado, a favor del Banco, y se devolverá cuando se completen todos los trabajos contratados a satisfacción del Banco.

A continuación, se especifican documentos que pueden servir para materializar la garantía:

- Aceptación de Cheques de caja o gerencia, o cheque certificado
- Fianzas
- Certificados de depósito
- Ordenes irrevocables de Pago
- Pagarés
- Prenda sobre certificados de inversión
- Certificados Fiduciarios de participación
- Valores de titularización y en general otros tipos de títulos valores, de conformidad a lo establecido en el art. 123 de la LCP.

Los títulos valores de crédito deberán ser emitidos directamente por el contratista a favor de la institución contratante. Asimismo, los títulos valores de oferta pública debidamente registrados en una Bolsa de Valores, deberán endosarse por el propietario directamente a favor de dicha institución y contar como mínimo con clasificación de riesgo AA.

#### **Modificaciones o Prórrogas**

Se permitirá la modificación a los contratos (Órdenes de Compra) en los supuestos y conforme a lo que regula el Artículo 158 de la Ley de Compras Públicas, por otra parte, podrán realizarse prórrogas a los plazos de entrega por causas no imputables a la Contratista, debiendo cumplirse con los parámetros establecidos en el inciso final del artículo antes mencionado.

#### **Multas**

Cuando la Contratista incurriera en mora en el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones contractuales por causas imputables a la misma, el Banco impondrá previo al debido proceso, el pago de una multa por mora por cada día calendario de retraso, de conformidad a lo establecido en el artículo 175 de la Ley de Compras Públicas para tal efecto, la cantidad determinada como multa, deberá de ser cancelada en el plazo máximo de tres días hábiles siguientes a la notificación realizada por la Gerencia Legal del Banco, caso contrario, se aplicarán las consecuencias correspondientes establecidas en la referida ley. Se seguirá el procedimiento para imposición de multas regulado en la Ley de Procedimientos Administrativos de El Salvador. Así también podrá imponerse conforme al marco regulatorio de compras públicas de El Salvador, las multas referentes a establecimiento de sobreprecios, presentación de recursos temerarios, por fraude, prácticas desleales, falta de pago de multas, según artículos del 176 al 180 de la Ley de Compras Públicas; previo al debido proceso.

#### **Seguimiento del Contrato (Orden de Compra)**

Se ha nombrado como Administradores de Contrato a \_\_\_\_\_ Gerente de Administración y Desarrollo, \_\_\_\_\_ Jefe del Departamento de Servicios Generales y Gestión Ambiental, \_\_\_\_\_, Ingeniero de Infraestructura, \_\_\_\_\_ Técnico Electricista, \_\_\_\_\_ Técnico de Mantenimiento de Edificios,

Arquitecto de Infraestructura; todos miembros de la Gerencia de Administración y Desarrollo; quienes pueden actuar en forma conjunta o separada. La sustitución de los administradores aquí nombrados se comunicará a la Contratista mediante cruce de cartas. Los Administradores del Contrato se encargarán de vigilar y constatar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Asimismo, no podrán autorizar a la Contratista cambios de las



cláusulas del contrato (Orden de Compra); cualquier solicitud en este sentido de parte de la Contratista deberá dirigirla a los Administradores del Contrato, quienes procederán de conformidad a la Ley de Compras Públicas.

Para que los cambios surtan efecto deberán ser notificados a la Contratista, previa autorización de la Autoridad Competente. Los Administradores del Contrato serán el enlace administrativo entre la Contratista y el Banco, ante quienes concurrirá para que se tomen las providencias necesarias para la buena ejecución del contrato en lo referente a las obligaciones y resoluciones relacionadas.

Los Administradores del Contrato (Orden de Compra) tendrán las responsabilidades establecidas en el Artículo 162 de la Ley de Compras Públicas y serán el enlace administrativo entre la contratista y el Banco, ante quien concurrirá para que tomen las providencias necesarias para la buena ejecución del contrato (Orden de Compra), en lo referente a las obligaciones y resoluciones relacionadas con éste.

#### **Interpretación del contrato (Orden de Compra).**

De conformidad con lo establecido en los artículos 4 y 5 de la Ley de Compras Públicas, el Banco se reserva la facultad de interpretar la presente Orden de Compra de conformidad a la Constitución de La República, la Ley de Compras Públicas, demás Legislación aplicable y los Principios Generales del Derecho Administrativo, y de la forma que más convenga al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la prestación objeto del presente documento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes.

#### **Documentos Contractuales**

Forman parte integrante de la presente Orden de Compra: la solicitud de oferta, sus enmiendas, la oferta de la Contratista, las resoluciones de modificación contractual, y órdenes de cambio.

#### **Solución de conflictos.**

Para resolver las diferencias o conflictos que surgieren durante la ejecución de la presente Orden de Compra, se estará a lo dispuesto en los artículos 163, 164 y 165 de la Ley de Compras Públicas.

#### **Jurisdicción y legislación aplicable.**

Para los efectos jurisdiccionales de esta Orden de Compra, las partes se someten a la legislación vigente de la República de El Salvador. Asimismo, señalan como domicilio especial la ciudad de San Salvador, El Salvador, a la competencia de cuyos tribunales se someten.

#### **Terminación del contrato (Orden de Compra)**

El Banco podrá dar por terminado el contrato (Orden de Compra) antes de su vencimiento, por las causales indicadas en el Artículo 166 y siguientes de la Ley de Compras Públicas de El Salvador.

Atentamente,

  
\_\_\_\_\_  
Carlos Mauricio Ostorga  
Gerente legal

