



30 de julio de 2024

Orden de Compra No. 86/2024

Señores  
INESERMA, S.A. de C.V.  
Avenida 2, Polígono D No. 8ª, Urb. Lomas de San Francisco 3,  
San Salvador.  
Presente.

Atención: José Manuel Díaz Hernández  
Representante Legal

Por medio de Resolución Razonada de Adjudicación No. 21/2024 del 23 de julio de 2024, del proceso de Contratación por Subasta Electrónica Inversa No. SEI-27/2024, la Vicepresidenta del Banco Central de Reserva de El Salvador adjudicó a la Contratista INESERMA, S.A. de C.V., el proceso denominado "Adecuaciones en Espacio de Lobby Edificio BCR JP II", por un monto total de US\$61,000.00 (Impuestos Incluidos), por cumplir con la evaluación legal, alcanzar y superar el porcentaje mínimo requerido en la evaluación técnica y ofertar el menor precio en la puja cuyo valor ofertado está dentro de la cobertura presupuestaria, para lo cual deberán tomarse en cuenta las siguientes consideraciones en la prestación del servicio:

**Descripción del Suministro:**

Servicio de adecuaciones en espacio de lobby en Edificio Banco Central de Reserva de El Salvador, ubicado en Alameda Juan Pablo II, de acuerdo con las características y actividades siguientes:

Requerimiento BCR Especificaciones Técnicas	Precio Unitario US\$ (Impuestos Incluidos)	Precio Total US\$ (Impuestos Incluidos)
Desmontajes y demoliciones, de conformidad con lo establecido en el Numeral 1.1 del Formulario de Oferta Técnica (F4)	40,000.00	40,000.00
Adecuaciones, mejoras y acabados, de conformidad con lo establecido en el Numeral 1.2 del Formulario de Oferta Técnica (F4)	6,500.00	6,500.00
Intervención en losa de entepiso de primer nivel, de conformidad con lo establecido en el Numeral 1.3 del Formulario de Oferta Técnica (F4)	5,800.00	5,800.00
Iluminación, de conformidad con lo establecido en el Numeral 1.4 del Formulario de Oferta Técnica (F4)	2,700.00	2,700.00
Cerramientos y señalización, de conformidad con lo establecido en el Numeral 1.5 del Formulario de Oferta Técnica (F4)	10.00	2,000.00
Limpieza, extracción de polvo, acarreo y desalojos en general, de conformidad con lo establecido en el Numeral 1.6 del Formulario de Oferta Técnica (F4)	4,000.00	4,000.00
<b>Monto Total Adjudicado</b>		<b>61,000.00</b>

### Plazo de Ejecución, Recepción Provisional, Subsanaciones y Recepción Definitiva

El plazo máximo para recibir en forma definitiva las adecuaciones en espacio de lobby de edificio BCR JPIL, solicitadas en las Especificaciones Técnicas, detalladas en el romano I, será de treinta (30) días calendario (incluyendo período de revisión del Banco y subsanación por parte de la contratista), contados a partir de la Orden de Inicio, la cual será emitida por Administrador de la Orden de Compra en un máximo de 5 días calendario, posterior 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 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 etapa (2) en la ejecución del servicio de adecuaciones en espacio de lobby en edificio BCR JPIL. 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 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.

### 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>Etapa 1</b>  Al recibirse todos los servicios indicados en numeral 1.1 y 1.6, Romano I Especificaciones Técnicas	Al finalizar los primeros 6 días calendarios posteriores a la fecha de la orden de inicio, 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>un (1) día calendario</u> para revisar las adecuaciones de las actividades detalladas en el numeral 1.1 y 1.6, Romano I Especificaciones Técnicas; y proceder con la Recepción Definitiva, en caso no se encontrasen defectos o irregularidades.	En caso se encontrasen defectos e irregularidades, el Administrador de la Orden de Compra del Banco requerirá(n) al contratista para que la subsane en un plazo no mayor de <u>un (1) día calendario</u> , posteriormente el Administrador de la Orden de Compra contará(n) con máximo de <u>un (1) día calendario</u> para revisar la subsanación realizada y emitir el acta definitiva de la etapa 1.
<b>Etapa 2 (etapa final)</b>  Al recibirse todos los servicios restantes indicados en los numerales 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5, detallado en el Romano I: Especificaciones Técnicas	Al finalizar los primeros 25 días calendarios posteriores a la fecha de la orden de inicio, 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>dos (2) días calendario</u> para revisar las adecuaciones correspondientes a los numerales 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5, para proceder con la Recepción Definitiva, en caso no se encontrasen defectos o irregularidades.	En caso se encontrasen defectos e irregularidades, el Administrador de la Orden de Compra del Banco, requerirá(n) al contratista para que la subsane en un plazo no mayor de <u>dos (2) días calendario</u> , posteriormente el Administrador de la Orden de Compra contará(n) con un máximo de <u>un (1) día calendario</u> para revisar la subsanación realizada y emitir el acta definitiva de la etapa 2 (etapa final).

La Orden de Inicio será emitida en máximo 5 días calendario posterior a la Notificación de Orden de Compra y se trabajará para la etapa 1 en jornadas diarias de 24 horas, sin embargo, las demoliciones (numeral 1.1) se suspenderán entre las 8am y las 4pm de cada día, y solo se ejecutarán actividades de acarreos, limpieza y desalojos que no impliquen impactos o polvo.

**Forma de Pago**

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, la 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 por etapas**

Se podrán efectuar hasta 2 pagos, de acuerdo con el avance del trabajo, de acuerdo con lo indicado a continuación. Para cada pago solicitado por la contratista; se realizarán recepciones provisionales y definitivas. 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 para proceder con los pagos. Tomar en cuenta para pagos la siguiente tabla:

Pago	Indicador del avance.
<p><b>Primer Pago</b> Correspondiente al desarrollo de la etapa 1, indicada en las Etapas y Plazos del Proyecto, Numeral 1.3 Romano II, Formulario de Oferta Técnica, respecto de los Numerales 1.1 y 1.6 Romano I, los cuales deben estar terminados para proceder con el pago de acuerdo con el monto correspondiente a dichos numerales según el costo unitario de estos.</p>	<p>Al cumplirse la entrega de todas las actividades de los Numerales 1.1 y 1.6 Romano I Especificaciones Técnicas, conforme a lo solicitado por el Banco y estar debidamente firmada el Acta de Recepción Definitiva de la Etapa 1</p>
<p><b>Segundo Pago (pago final)</b> Correspondiente al desarrollo de la etapa 1, indicada en las Etapas y Plazos del Proyecto, Numeral 1.3 Romano II, Formulario de Oferta Técnica, respecto de los Numerales 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5 Romano I, los cuales deben estar terminados para proceder con el pago de acuerdo con el monto correspondiente a dichos numerales según el costo unitario de estos.</p>	<p>Al cumplirse la entrega de todas las actividades de los Numerales 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5 Romano I Especificaciones Técnicas, conforme a lo solicitado por el Banco y estar debidamente firmada el Acta de Recepción Definitiva de la Etapa 2 (etapa final)</p>

Cada pago (Etapa 1 y 2) se gestionará de forma individual, es decir, se levantarán actas y facturaciones separadas por el monto unitario adjudicado de las actividades que comprenden el Romano I Especificaciones Técnicas, Formulario de Oferta Técnica, para cada etapa del proyecto, conforme a lo antes detallado.

## Lugar de trabajo y horarios

El lugar donde se efectuará el servicio será en el Edificio BCR ubicado en Alameda Juan Pablo II, entre 15 y 17 Avenida Norte, Centro de Gobierno San Salvador.

El horario ordinario de trabajo será de lunes a domingo, de acuerdo con el siguiente detalle:

- Los primeros 6 días de trabajo posteriores a la orden de inicio: Trabajos de 24 horas sin parar en turnos de 8 horas cada grupo de trabajo, al finalizar cada jornada de 8 horas, deberán cambiar los trabajadores.
- Los siguientes 24 días de trabajo: horario estándar de lunes a sábado de 8 am a 6 pm, pudiendo extenderse en horarios y días según sea estipulado por el Administrador de la Orden de Compra, de común acuerdo con la contratista.

## Garantía de Cumplimiento Contractual

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

El importe de Garantía de Cumplimiento Contractual es del 10% del precio Contractual según 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 de la Notificación de Orden de Compra, el Oferente favorecido 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.

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 de El Salvador (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; la misma podrá ser revocada 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.

## 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.

El Oferente favorecido 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 que se proporciona en la Sección V - Formularios. 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 de El Salvador (SSF).

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



- Órdenes irrevocables de Pago
- Pagaré
- 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 la 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 incurriere 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 sobrepuestos, 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 Administradores de Contrato a Jefe de Sección de Servicios de Apoyo, Ingeniero de Infraestructura; ambos miembros del Departamento de Servicios Generales y Gestión Ambiental; 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