

ACTA NÚMERO DIECIOCHO. Sesión Ordinaria de Junta Directiva de la Autoridad Salvadoreña del Agua (ASA), en las instalaciones de la ASA, ubicadas en Calle La Reforma, Número Doscientos diecinueve, Colonia San Benito, San Salvador; a las siete horas con treinta minutos del día seis de octubre del dos mil veintitrés; siendo éstos el lugar, día y hora señalados para la celebración de la misma, convocada y presidida por el Presidente de la Autoridad Salvadoreña del Agua, Ingeniero Jorge Antonio Castaneda Cerón, con la asistencia de los Directores Propietarios y Suplentes de la Junta Directiva en representación del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN), Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG), Ministerio de Economía (MINEC), Ministerio de Turismo (MITUR), Ministerio de Vivienda (MIVI), Ministerio de Salud (MINSAL), Ministerio de Obras Públicas y Transporte (MOP), Ministerio de Gobernación (MIGOB) y Universidad de El Salvador (UES).

PUNTO UNO. COMPROBACIÓN DE QUÓRUM.

El Presidente, ingeniero Jorge Antonio Castaneda Cerón, habiendo verificado y establecido el quórum necesario, procede a dar inicio a la sesión, contando con la participación de:

1. Jorge Antonio Castaneda Cerón, Presidente de la Autoridad Salvadoreña del Agua.
2. Alexander Francisco Gil Arévalo, Director Suplente en representación del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
3. José Elías Escobar Ávalos, Director Propietario en representación del Ministerio de Agricultura y Ganadería.
4. Rubén Alejandro Estupinián Mendoza, Director Propietario en representación del Ministerio de Economía.
5. Milton Douglas Cortez, Director Suplente en representación del Ministerio de Turismo.
6. Victoria Guadalupe Sánchez Ramírez, Directora Propietaria, en representación del Ministerio de Vivienda.
7. Roberto Eduardo Calderón, Director Suplente en representación del Ministerio de Vivienda
8. Fredy Alberto Funes Erazo, Director Suplente en representación del Ministerio de Salud.
9. Edgar Elisco Alvarenga Funes, Director Propietario en representación del Ministerio de Obras Públicas y Transporte.
10. Vera Ludmila Castro de Mena, Directora Propietaria en Representación del Ministerio de Gobernación.
11. Evelyn Beatriz Farfán Mata, Directora Propietaria en representación de la Universidad de El Salvador.
12. Ethel Elizabeth Cabrera de Valdez, en su carácter de Secretaria de la presente sesión de Junta Directiva.

PUNTO DOS. APROBACIÓN DE AGENDA.

La licenciada Ethel Elizabeth Cabrera de Valdez, en su calidad de secretaria de esta sesión de Junta Directiva procede a la lectura de la agenda propuesta, quedando aprobada por unanimidad de la siguiente manera:

- I. Comprobación de Quórum.
- II. Aprobación de agenda.

- III. Declaratoria de Desierto del Proceso de Licitación Competitiva de Obras N° LC-ASA-02/2023, denominada “CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA MODELO PARA APROVECHAMIENTO DE AGUAS LLUVIAS Y CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO Y PUESTA EN MARCHA DEL MÓDULO DE PRODUCCIÓN DE FORRAJE VERDE HIDROPÓNICO EN EL ÁMBITO GANADERO MUNICIPIO DE LA REINA, DEPARTAMENTO DE CHALATENANGO”.
- IV. Solicitud de aprobación de la habilitación de inicio del Proceso y Solicitud de Cotización de la Contratación Directa NÚMERO CD-ASA-05/2023 denominada “CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA MODELO PARA APROVECHAMIENTO DE AGUAS LLUVIAS Y CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO Y PUESTA EN MARCHA DEL MÓDULO DE PRODUCCIÓN DE FORRAJE VERDE HIDROPÓNICO EN EL ÁMBITO GANADERO MUNICIPIO DE LA REINA, DEPARTAMENTO DE CHALATENANGO”.
- V. Declaratoria de Desierto del Proceso de Licitación Competitiva N° LC-ASA-03/2023, denominada “ADQUISICION DE FILTROS CON SISTEMA DE MICROFILTRACION, PURIFICADORES DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO”.
- VI. Designación para solicitar economías de salarios y asignaciones disponibles de Fondos GOES.
- VII. Aprobación de la habilitación de inicio del proceso y Solicitud de Oferta de la Licitación Competitiva de Bienes LC-ASA-05/2023 denominada “ADQUISICIÓN DE SOFTWARE, SUSCRIPCIÓN, INFRAESTRUCTURA Y PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA DE GESTIÓN EMPRESARIAL (ERP)”.
- VIII. Recurso de Revisión y suspensión del acto administrativo de adjudicación y reclamo de daños y perjuicios, interpuesto al Proceso CP-ASA-42/2023 SUMINISTRO DE EQUIPO, MATERIALES Y HERRAMIENTAS PARA DETERMINACION DE LINEA BASE PARA MONITOREO Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS DE UNA SOLUCIÓN TECNOLÓGICA BASADA EN LA NATURALEZA: APROVECHAMIENTO DE AGUAS LLUVIAS EN EL AMBITO GANADERO DEL MUNICIPIO DE LA REINA DEPARTAMENTO DE CHALATENANGO.
- IX. Aprobación de propuesta de Solicitud de Oferta de la Licitación Competitiva de Obras No. LC-ASA-06/2023 denominada “DISEÑO, CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE CENTRO ESCOLAR CANTÓN LAS HOJAS, CON ENFOQUE EN ECONOMÍA CIRCULAR DEL AGUA Y RESILIENCIA AL CAMBIO CLIMÁTICO, MUNICIPIO DE SAN PEDRO MASAHUAT, DEPARTAMENTO DE LA PAZ (PLAN PILOTO)”, Y DELEGACIONES CONEXAS.

PUNTO TRES. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE LICITACIÓN COMPETITIVA DE OBRAS N° LC-ASA-02/2023, DENOMINADA “CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA MODELO PARA APROVECHAMIENTO DE AGUAS LLUVIAS Y CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO Y PUESTA EN MARCHA DEL MÓDULO DE PRODUCCIÓN DE FORRAJE VERDE HIDROPÓNICO EN EL ÁMBITO GANADERO MUNICIPIO DE LA REINA, DEPARTAMENTO DE CHALATENANGO”.

El ingeniero Jorge Antonio Castaneda Cerón, Presidente de la ASA, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 10, 12, 13 y 18 de la Ley General de Recursos Hídricos; artículos 18,

39 y 102 de Ley de Compras Públicas, hace del conocimiento de la Junta Directiva que los miembros del Panel de Evaluación de Ofertas (PEO) con fecha veinticinco de septiembre de dos mil veintitrés, emitieron y suscribieron el Informe de Falta de Ofertantes Participantes del proceso de Licitación Competitiva No. LC-ASA-02/2023 denominada “CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA MODELO PARA APROVECHAMIENTO DE AGUAS LLUVIAS Y CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO Y PUESTA EN MARCHA DEL MÓDULO DE PRODUCCIÓN DE FORRAJE VERDE HIDROPÓNICO EN EL ÁMBITO GANADERO MUNICIPIO DE LA REINA, DEPARTAMENTO DE CHALATENANGO” (Anexo 1). Se procede a darle la palabra a la Jefa de la Unidad de Compras Públicas, Licenciada Flora Argentina Villatoro de Flores, quien explica a los miembros de Junta que dicho informe se generó en el proceso de la adquisición de los lotes siguientes: LOTE NUMERO UNO: correspondiente a la “Construcción del Sistema Modelo para Aprovechamiento de Aguas Lluvias en el ámbito ganadero del Municipio de La Reina Departamento de Chalatenango” y LOTE NUMERO DOS correspondiente a la Construcción, equipamiento y puesta en marcha del módulo de producción de forraje verde hidropónico en el Municipio de La Reina Departamento de Chalatenango”; conforme a lo señalado en la Ley de Compras Públicas. Constando en dicho informe que de conformidad a Acta de Apertura de Oferta de las diez horas con cinco minutos del día veintiuno de septiembre de dos mil veintitrés, se estableció que habiendo finalizado la hora límite de recepción de ofertas, es decir las diez horas (10:00) del día veintiuno de septiembre de dos mil veintitrés, no se recibió oferta alguna, ni física ni digital por COMPRASAL; por lo que los miembros del Panel de Evaluación de Ofertas recomiendan: **a) Declarar desierto el proceso de contratación de la Licitación Competitiva No. LC-ASA-02/2023 denominada “CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA MODELO PARA APROVECHAMIENTO DE AGUAS LLUVIAS Y CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO Y PUESTA EN MARCHA DEL MÓDULO DE PRODUCCIÓN DE FORRAJE VERDE HIDROPÓNICO EN EL ÁMBITO GANADERO MUNICIPIO DE LA REINA, DEPARTAMENTO DE CHALATENANGO” por falta de ofertantes participantes de conformidad a lo establecido en el artículo 102 de la Ley de Compras Públicas, y solicita a la Junta Directiva que se acepte la recomendación emitida en el informe en comento.**

La Junta Directiva, con base en los artículos 10, 12, 13 y 18 de la Ley General de Recursos Hídricos; 18, 39, y 102 de la Ley de Compras Públicas; por unanimidad ACUERDA: Aceptar la recomendación emitida por el Panel de Evaluación de Ofertas (PEO) del proceso de Licitación Competitiva No. LC-ASA-02/2023 denominada “CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA MODELO PARA APROVECHAMIENTO DE AGUAS LLUVIAS Y CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO Y PUESTA EN MARCHA DEL MÓDULO DE PRODUCCIÓN DE FORRAJE VERDE HIDROPÓNICO EN EL ÁMBITO GANADERO MUNICIPIO DE LA REINA, DEPARTAMENTO DE CHALATENANGO”, la cual consta en el Informe de Falta de Ofertantes Participantes, Anexo I de la presente acta y, por consiguiente: **a) Declarar desierto el proceso de contratación de la Licitación Competitiva No. LC-ASA-02/2023 denominada “CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA MODELO PARA APROVECHAMIENTO DE AGUAS LLUVIAS Y CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO Y PUESTA EN MARCHA DEL MÓDULO DE PRODUCCIÓN DE FORRAJE VERDE HIDROPÓNICO EN EL ÁMBITO GANADERO MUNICIPIO DE LA REINA, DEPARTAMENTO DE CHALATENANGO”, por falta de ofertantes participantes, de conformidad a lo señalado en el artículo 102 de la Ley de Compras**

Públicas; b) Instruir a la ingeniera Carla Patricia Cañas Celarie, Directora Financiera Institucional, para que libere la disponibilidad presupuestaria comprometida para la Licitación Competitiva No. LC-ASA-02/2023, con fondos provenientes del Proyecto CUP 8182 denominado: Implementación de Soluciones Tecnológicas para Aprovechamiento de Recursos Naturales a nivel Nacional”, por el monto de CIENTO TREINTA MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$130,000.00), en vista que el proceso ha sido declarado desierto; y c) Instruir a la licenciada Flora Argentina Villatoro de Flores, Jefe de la Unidad de Compras Públicas, que publique la declaratoria de desierto en el sistema de COMPRASAL, por los argumentos ya expuestos. Certifíquese y comuníquese.

PUNTO CUARTO. SOLICITUD DE APROBACIÓN DE LA HABILITACIÓN DE INICIO DEL PROCESO Y SOLICITUD DE COTIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA NÚMERO CD-ASA-05/2023 DENOMINADA “CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA MODELO PARA APROVECHAMIENTO DE AGUAS LLUVIAS Y CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO Y PUESTA EN MARCHA DEL MÓDULO DE PRODUCCIÓN DE FORRAJE VERDE HIDROPÓNICO EN EL ÁMBITO GANADERO MUNICIPIO DE LA REINA, DEPARTAMENTO DE CHALATENANGO”.

El ingeniero Jorge Antonio Castaneda Cerón, expone a los miembros de la Junta Directiva, que en el marco del Programa Nacional de Aprovechamiento de Agua Lluvia (PNALL) se mantiene la procedencia de la realización de un modelo de aprovechamiento de aguas lluvias, que incluya los componentes de: a) Construcción de reservorios de infiltración de agua lluvia y b) Construcción, equipamiento y puesta en funcionamiento de un Módulo de Producción de Forraje Verde Hidropónico, el cual puede ser realizado en el municipio de La Reina, departamento de Chalatenango y que tendría como objeto mejorar la disponibilidad de agua y la calidad de vida de la población local a través de la captación y almacenamiento de agua de lluvia que pueda ser usada durante la temporada seca. Que en el marco del Proyecto CUP 8182 denominado “Implementación de Soluciones Tecnológicas para Aprovechamiento de recursos Naturales a Nivel Nacional” que fue aprobado por la Junta Directiva, es posible financiar la construcción del modelo de aprovechamiento de aguas lluvias y construcción, equipamiento y puesta en marcha del módulo de producción de forraje verde hidropónico en el ámbito ganadero municipio de reina, departamento de Chalatenango en referencia; por lo que con base a lo dispuesto en los artículos 12 letra b), 13 letra a) y 18 y 21 de la Ley General de Recursos Hídricos; artículos 18, 29 literal b) y e), 39, 80 y 82 de Ley de Compras Públicas; Lineamiento 3.13 denominado “Lineamiento para el método de Contratación Directa” emitido por el Director Ejecutivo de la Dirección Nacional de Compras Públicas, con fecha once de marzo de dos mil veintitrés; así como teniendo en cuenta lo expuesto en el punto anterior de la presente acta, es necesario contar con una resolución de habilitación del inicio del proceso de Contratación Directa para que sea aprobado por la Junta Directiva conforme se ha establecido en la Ley de Compras Públicas y su respectivo Lineamiento; por lo que somete a consideración de la Junta Directiva que se le delegue a la Presidencia la facultad de emitir dicha resolución, ya que conforme lo dispuesto en el punto anterior ha sido declarado desierto el proceso de Licitación Competitiva No. LC-ASA-02/2023, denominado “Construcción del Sistema Modelo para Aprovechamiento de Aguas Lluvias y Construcción, Equipamiento y puesta en marcha del Módulo de Producción de Forraje Verde hidropónico en el ámbito Ganadero municipio de La Reina, Departamento de Chalatenango”; también se expone que de parte de la Unidad de Compras Públicas, se ha elaborado la propuesta de la Solicitud

de Oferta para la *Contratación Directa N° CD-ASA-05/2023 denominada "Construcción del Sistema Modelo para Aprovechamiento de Aguas Lluvias y Construcción, Equipamiento y puesta en marcha del Módulo de Producción de Forraje Verde hidropónico en el ámbito Ganadero municipio de La Reina, Departamento de Chalatenango"* la cual consta en el Anexo 2 de la presente acta, la cual se ha adecuado de manera conjunta entre la Unidad de Compras Públicas y la unidad solicitante, explicándose que la misma se hará efectiva una vez quede en firme los resultados de declaratoria de desierto de la Licitación Competitiva LC- ASA-02/2023, por lo cual solicita que se apruebe dicha propuesta de Solicitud de Oferta (Anexo 2).

La Junta Directiva, sobre la base de las consideraciones anteriores y de conformidad a los artículos 17, 18, 39 y 41 literal g), 80 y 82 de la Ley de Compras Públicas y artículo 43 de la Ley de Procedimientos Administrativos; y Lineamiento 3.13 denominado "Lineamiento para el método de Contratación Directa" emitido por el Director Ejecutivo de la Dirección Nacional de Compras Públicas, con fecha once de marzo de dos mil veintitrés; por unanimidad ACUERDA: **a)** Aprobar la habilitación del inicio del proceso y solicitud de oferta para la *Contratación Directa número CD-ASA-05/2023 denominada "Construcción del Sistema Modelo para Aprovechamiento de Aguas Lluvias y Construcción, Equipamiento y puesta en marcha del Módulo de Producción de Forraje Verde hidropónico en el ámbito Ganadero municipio de La Reina, Departamento de Chalatenango"*, conforme lo dispuesto en el Anexo 2 de la presente acta; **b)** Delegar y Autorizar al ingeniero Jorge Antonio Castaneda Cerón, para que emita la resolución de habilitación del proceso de *Contratación Directa número CD-ASA-05/2023 denominada "Construcción del Sistema Modelo para Aprovechamiento de Aguas Lluvias y Construcción, Equipamiento y puesta en marcha del Módulo de Producción de Forraje Verde hidropónico en el ámbito Ganadero municipio de La Reina, Departamento de Chalatenango"*, para ser publicada en el sistema de COMPRASAL, una vez que se inicie con el proceso respectivo, así como se le delega la facultad de realizar el nombramiento de las personas que conformaran el Panel de Evaluación de Ofertas para el presente proceso de adquisición y para autorizar y aprobar las adendas que fueran necesarias a la Solicitud de Oferta para la Contratación Directa N° CD-ASA-05/2023; **c)** Autorizar la ingeniera Carla Patricia Cañas Celarie, Directora Financiera Institucional, a efecto de que realice las gestiones correspondientes para garantizar la disponibilidad de fondos provenientes del Proyecto con CUP 8182 denominado: Implementación de Soluciones Tecnológicas para Aprovechamiento de Recursos Naturales a nivel Nacional por el monto CIENTO TREINTA MIL DÓLARES 00/100 DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$130,000.00), que deberá incluir IVA y de esa manera asumir los compromisos que se adquieran en el proceso de Contratación Directa relacionado en el presente punto; y **d)** Instruir a la licenciada Flora Argentina Villatoro de Flores, Jefa de la Unidad de Compras Públicas, para continuar con el proceso de *Contratación Directa CD-ASA-05/2023 "Construcción del Sistema Modelo para Aprovechamiento de Aguas Lluvias y Construcción, Equipamiento y puesta en marcha del Módulo de Producción de Forraje Verde hidropónico en el ámbito Ganadero municipio de La Reina, Departamento de Chalatenango"*, una vez que quede en firme la Declaratoria de Desierto de la Licitación Competitiva No. LC-ASA-02/2023, denominada "CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA MODELO PARA APROVECHAMIENTO DE AGUAS LLUVIAS Y CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO Y PUESTA EN MARCHA DEL MÓDULO DE PRODUCCIÓN DE FORRAJE VERDE HIDROPÓNICO EN EL ÁMBITO GANADERO MUNICIPIO DE LA REINA,

DEPARTAMENTO DE CHALATENANGO”, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Compras Públicas. Certifíquese y comuníquese.

PUNTO CINCO. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE LICITACIÓN COMPETITIVA N° LC-ASA-03/2023, DENOMINADA “ADQUISICION DE FILTROS CON SISTEMA DE MICROFILTRACION, PURIFICADORES DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO”.

El ingeniero Jorge Antonio Castaneda Cerón, Presidente de la ASA, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 10, 12, 13 y 18 de la Ley General de Recursos Hídricos; artículos 18, 39 y 102 de Ley de Compras Públicas; hace del conocimiento de la Junta Directiva que los miembros del Panel de Evaluación de Ofertas (PEO) con fecha tres de octubre de dos mil veintitrés, emitieron y suscribieron el *Informe de Evaluación de Ofertas del proceso de Licitación Competitiva No. LC-ASA-03/2023 denominada “ADQUISICION DE FILTROS CON SISTEMA DE MICROFILTRACION, PURIFICADORES DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO”*, (Anexo 3). Se procede a darle la palabra a la Jefa de la Unidad de Compras Públicas, Licenciada Flora Argentina Villatoro de Flores, quien explica a los miembros de Junta que dicho informe se generó en el marco de la adquisición de los bienes siguientes: tres mil (3,000) unidades de filtro con sistema de microfiltración para agua de consumo humano; conforme a lo señalado en la Ley de Compras Pública. Constando en dicho informe que de conformidad a Acta de Apertura de Oferta de las diez horas con cinco minutos del día diecinueve de septiembre de dos mil veintitrés, se estableció que habiendo finalizado la hora límite de recepción de ofertas, es decir las diez horas (10:00) del día diecinueve de septiembre de dos mil veintitrés, se recibieron ofertas por parte de tres empresas, las cuales son: AQUORA RESEARCH AND CONSULTING, LLC, GRUPO CAROSO, S.A. DE C.V. y MAKALDE BROTHERS, LTD; las cuales presentaron su oferta de forma física y por medio de la página de divulgación de COMPRASAL, quienes procedieron a evaluar la documentación Legal y Financiera de cada una de las Empresas y conforme los resultados obtenidos se verifica que ninguna de las Empresas es ELEGIBLE para continuar en las demás etapas de Evaluación, por no haber presentado la Documentación Legal y Administrativa, de conformidad a lo establecido en los Documentos de Solicitud de oferta. Por lo que los miembros del Panel de Evaluación de Ofertas recomiendan: a) Declarar desierto el proceso de contratación de la Licitación Competitiva No. LC-ASA-03/2023 denominada “ADQUISICION DE FILTROS CON SISTEMA DE MICROFILTRACION, PURIFICADORES DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO” por no cumplir con los requisitos de documentación establecidos en la solicitud de ofertas y aprobados por esta Junta Directiva, de conformidad a lo establecido en el artículo 102 de la Ley de Compras Públicas y solicita a la Junta Directiva que se acepte la recomendación emitida en el informe en comento

La Junta Directiva, con base en los artículos 10, 12, 13 y 18 de la Ley General de Recursos Hídricos; 18, 39, y 102 de la Ley de Compras Públicas; por unanimidad ACUERDA: Aceptar la recomendación emitida por el Panel de Evaluación de Ofertas (PEO) del proceso de Licitación Competitiva No. LC-ASA-03/2023 denominada “ADQUISICION DE FILTROS CON SISTEMA DE MICROFILTRACION, PURIFICADORES DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO”, la cual consta en el Anexo 3 de la presente acta y, por consiguiente: a) Rechazar las ofertas presentadas por no cumplir con los requerimientos Legales y Administrativos solicitados en el Documento de Solicitud de Oferta, y b) Declarar desierto el proceso de contratación de la Licitación Competitiva

No. LC-ASA-03/2023 denominada “ADQUISICION DE FILTROS CON SISTEMA DE MICROFILTRACION, PURIFICADORES DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO”, en cuanto a la adquisición de tres mil (3,000) unidades de filtro con sistema de microfiltración para agua de consumo humano, en razón que las Empresas ofertantes son NO ELEGIBLES para continuar en el proceso de Evaluación de oferta, de conformidad a lo señalado en el artículo 102 de la Ley de Compras Públicas; e) Instruir a la ingeniera Carla Patricia Cañas Celarie, Directora Financiera Institucional, que libere la disponibilidad presupuestaria comprometida para la Licitación Competitiva No. LC-ASA-03/2023, con fondos provenientes del Proyecto CUP 8182 denominado: Implementación de Soluciones Tecnológicas para Aprovechamiento de Recursos Naturales a nivel Nacional”, por el monto de DOSCIENTOS CUARENTA MIL DÓLARES 00/100 DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$240,000.00), en vista que el proceso ha sido declarado desierto; y d) Instruir a la licenciada Flora Argentina Villatoro de Flores, Jefa de la Unidad de Compras Públicas, publique la declaratoria de desierto en el sistema de COMPRASAL, por los argumentos antes expuestos. Certifíquese y comuníquese.

PUNTO SEIS. DESIGNACIÓN PARA SOLICITAR ECONOMÍAS DE SALARIOS Y ASIGNACIONES DISPONIBLES DE FONDOS GOES.

El ingeniero Jorge Antonio Castaneda Cerón, hace del conocimiento de la Junta Directiva que para optimizar el uso de los recursos, así como teniendo en consideración las necesidades para el cumplimiento de las actividades de la ASA encomendadas por mandato de Ley, es necesario reorientar los fondos de las economías de salarios generadas provenientes de los recursos transferidos por el Ministerio de Hacienda por medio del MARN; ya que la proyección de fondos que no se utilizaran dentro del “rubro 51 remuneraciones (dietas, suplencias del Tribunal Sancionador y beneficios adicionales)” y los remanentes no utilizados dentro del “rubro 54 bienes y servicios (energía eléctrica, agua y servicios de limpieza)” todos con cargo al Fondo General, pueden ser de utilidad en la adquisición de un Software, Suscripción, Infraestructura y Puesta en Marcha de un Sistema de Gestión Empresarial (ERP), el cual es de suma importancia para la ASA; por lo que se solicita se autorice a la Dirección Financiera Institucional para tramitar ante el Ministerio de Hacienda el uso de las economías de salarios y ante el Ministerio de Medio Ambiente los sobrantes del rubro 51 y 54 para la Adquisición de un Software, Suscripción, Infraestructura y Puesta en Marcha de un Sistema de Gestión Empresarial (ERP).

La Junta Directiva, con base en lo anterior, Art. 13 letra “w)” de la Ley General de Recursos Hídricos y 43 de la Ley de Procedimientos Administrativos, por unanimidad ACUERDA: a) Autorizar al Presidente de la ASA y a la Dirección Financiera Institucional que pueda gestionar ante el Ministerio de Hacienda, la autorización del uso de las Economías de Salarios provenientes de los Recursos Transferidos por el MARN para la Adquisición de Software, Suscripción, Infraestructura y Puesta en Marcha del Sistema de Gestión Empresarial (ERP); b) Autorizar al Presidente de la ASA, ingeniero Jorge Antonio Castaneda Ceron y a la Dirección Financiera Institucional para que realicen todas las gestiones que fueran necesarias ante el Ministerio de Hacienda y el de Medio Ambiente y Recursos Naturales para la transferencia por el uso de las economías de salarios y los sobrantes del rubro 51 y 54 para Adquisición de un Software, Suscripción, Infraestructura y Puesta en Marcha de un Sistema de Gestión Empresarial (ERP), el cual será de suma utilidad para el cumplimiento de las obligaciones que por ley tiene la ASA. Certifíquese y comuníquese.

PUNTO SIETE. APROBACIÓN DE LA HABILITACIÓN DE INICIO DEL PROCESO Y SOLICITUD DE OFERTA DE LA LICITACION COMPETITIVA DE BIENES LC-ASA-05/2023 DENOMINADA “ADQUISICIÓN DE SOFTWARE, SUSCRIPCIÓN, INFRAESTRUCTURA Y PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA DE GESTIÓN EMPRESARIAL (ERP)”

El ingeniero Jorge Antonio Castaneda Cerón, expone a los miembros de la Junta Directiva que a efecto de darle una mejor atención a los usuarios, optimizar los recursos existentes y fomentar la digitalización y agilización de los tramites y atribuciones que por ley le competen a la ASA, se hace conveniente realizar la adquisición y la correcta implementación de un Sistema de Gestión Empresarial (ERP) al interior de la ASA, para lo cual es necesario la definición e implementación de los procesos y sistemas informáticos de soporte apropiados para ejecutar dicha responsabilidad con el fin de: mejorar la toma de decisiones, contar con una herramienta de trabajo fácil que permita eliminar duplicidades, que sea implementable modularmente, que permita tener flexibilidad y mantener la seguridad de la información que es manejada por la ASA. Se explica que este sistema debe soportar los procesos principales de la institución y de gestión de servicio al usuario o ciudadano, por lo que con base a lo dispuesto en los artículos 10, 12, 13 y 18 de la Ley General de Recursos Hídricos; artículos 18, 29 literal “c”, 39, 80 y 82 de Ley de Compras Públicas y Lineamiento 3.11 denominado “Lineamiento para el método de Contratación para Licitación Competitiva” emitido por el Director Ejecutivo de la Dirección Nacional de Compras Públicas, con fecha once de marzo de dos mil veintitrés; en el cual se expresa que la Unidad de Compras Públicas habiendo recibido de la Unidad Técnica o Unidad Solicitante, la correspondiente solicitud de oferta, tramitara la resolución de habilitación del inicio del proceso de Licitación Competitiva por parte del Titular de la institución, que para el caso de la ASA es la Junta Directiva, conforme se ha establecido en la Ley de Compras Públicas y su respectivo Lineamiento; y habiéndose recibido para someter a consideración de esta Junta Directiva, de parte de la Unidad de Compras Públicas la *Solicitud de Oferta para la Licitación Competitiva N° LC-ASA-05/2023 denominada “Adquisición de Software, Suscripción, Infraestructura y Puesta en marcha del Sistema de Gestión Empresarial (ERP)”*, la cual consta en el Anexo 4 de la presente acta, la que se ha adecuado de manera conjunta con la unidad solicitante, se procede a darle la palabra a la licenciada Flora Argentina Villatoro de Flores, Jefa de la Unidad de Compras Públicas a efecto pueda exponer el contenido de dicho documento.

En virtud de lo antes expuesto, se somete a consideración de Junta Directiva que se apruebe la Solicitud de Oferta para la Licitación Competitiva N° LC-ASA-05/2023 denominada Adquisición de Software, Suscripción, Infraestructura y Puesta en marcha del Sistema de Gestión Empresarial (ERP)” conforme lo dispuesto en el Anexo 4 de la presente acta, a efecto de realizar las gestiones para el inicio del proceso de adquisición y contratación correspondiente.

La Junta Directiva, sobre la base de las consideraciones anteriores y de conformidad a los artículos 17, 18, 39, 80 y 82 de la Ley de Compras Públicas; y Lineamiento 3.11 denominado “Lineamiento para el método de Licitación Competitiva” emitido por el Director Ejecutivo de la Dirección Nacional de Compras Públicas, con fecha once de marzo de dos mil veintitrés; por unanimidad ACUERDA: **a)** Aprobar la habilitación del inicio del proceso y la Solicitud de Oferta para la *Licitación Competitiva N° LC-ASA-05/2023 denominada “Adquisición de Software, Suscripción, Infraestructura y Puesta en marcha del Sistema de Gestión Empresarial (ERP)”*, conforme al Anexo 4 de la presente acta; **b)**

Delegar al ingeniero Jorge Antonio Castaneda Ceron, para que pueda realizar el nombramiento de las personas que conformaran el Panel de Evaluación de Ofertas para el presente proceso de adquisición y para autorizar y aprobar las adendas que fueran necesarias al documento de Solicitud de Oferta para la Licitación Competitiva N° I.C-ASA-05/2023; c) Autorizar a la Directora Financiera Institucional, señora Carla Patricia Cañas Celarie, a efecto de que realice las gestiones correspondientes para garantizar la disponibilidad de fondos provenientes del Fondo General de la Nación, por el monto de QUINIENTOS MIL DOLARES 00/100 DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$500,000.00) que deberá incluir IVA y de esa manera asumir los compromisos que se adquieran en el proceso de Licitación Competitiva indicado; y d) Instruir a la Licenciada Flora Argentina Villatoro de Flores, Jefa de la Unidad de Compras Públicas (UCP), para continuar con el proceso de Licitación Competitiva número I.C-ASA-05/2023 antes relacionado, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Compras Públicas. Certifíquese y comuníquese.

PUNTO OCHO. RECURSO DE REVISIÓN Y SUSPENSIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACION Y RECLAMO DE DAÑOS Y PREJUICIOS, INTERPUESTO AL PROCESO CP-ASA-42/2023 SUMINISTRO DE EQUIPO, MATERIALES Y HERRAMIENTAS PARA DETERMINACION DE LINEA BASE PARA MONITOREO Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS DE UNA SOLUCIÓN TECNOLÓGICA BASADA EN LA NATURALEZA: APROVECHAMIENTO DE AGUAS LLUVIAS EN EL AMBITO GANADERO DEL MUNICIPIO DE LA REINA DEPARTAMENTO DE CHALATENANGO.

El ingeniero Jorge Antonio Castaneda Cerón, Presidente de la ASA, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 10, 12, 13 y 18 de la Ley General de Recursos Hídricos; 18, 119 de la Ley de Compras Públicas; y 44 numeral 5, de la Ley de Procedimientos Administrativos, hace del conocimiento de la Junta Directiva que la Unidad de Compras Públicas ha informado que en el marco del proceso de compra por Comparación de Precios número CP-ASA-42-2023, denominado “SUMINISTRO DE EQUIPO, MATERIALES Y HERRAMIENTAS PARA “DETERMINACIÓN DE LÍNEA BASE PARA MONITOREO Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS DE UNA SOLUCIÓN TECNOLÓGICA BASADA EN LA NATURALEZA: APROVECHAMIENTO DE AGUAS LLUVIAS EN EL ÁMBITO GANADERO DEL MUNICIPIO DE LA REINA, DEPARTAMENTO DE CHALATENANGO”, posterior a la notificación de resultados de dicho proceso, la cual se realizó el día dos de octubre de dos mil veintitrés, y estando dentro del periodo establecido en la ley, se ha recibido Recurso de Revisión (Anexo 5) presentado por el señor Eduardo Ernesto Alfonso Ávila Telles, en su calidad de Administrador Único Propietario y Representante Legal de la sociedad QUIMICOS y MAQUINAS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, que se puede abreviar QUIMAQUI, S.A. DE C.V., empresa participante en el proceso, el cual ha sido recibido en tiempo y forma, en el que manifiesta en síntesis que: *““De acuerdo con la Adjudicación de la CP-ASA-42/2023, la oferta del Ítem 7 presentada por QUIMAQUI, S.A. DE C.V., fue declarada desierta debido a que no cumplía con las especificaciones técnicas solicitadas. Sin embargo, tanto en la Pág. 14 F8 SdC de muestra oferta como en la Pág.2 de la Hoja Técnica TRIVAC D4T 31236TE, está claramente identificado su cumplimiento””*, solicitando a su vez: *““1. Se admita el presente Recurso de Revisión en contra de la Adjudicación de fecha 27 de septiembre de 2023, emitida por vuestra digna autoridad, por medio de la cual no se nos adjudicó el Ítem y se declaró desierto. 2. Se nombre una Comisión Especial de Alto Nivel, para que conozca sobre este Recurso de Revisión,*

analice los argumentos expuestos y emita una recomendación favorable para mi representada. 3. Se emita un nuevo informe de recomendación por parte de la Comisión Especial de Alto Nivel, en el que se tomen en cuenta los argumentos vertidos en este Recurso de Revisión. 4. Se revoque la declaración de desierto del Ítem 7 y se emita una resolución por medio del cual se adjudique a QUIMAQUI, S.A. DE C.V. el Ítem 7, por cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas”; por lo antes expuesto y conforme lo dispuesto en la Ley de Compras Públicas, solicita a la Junta Directiva: 1) Se admita el recurso de revisión interpuesto el día tres de octubre de dos mil veintitrés, por el señor Eduardo Ernesto Alfonso Ávila Telles, en su calidad de Administrador Único Propietario y Representante Legal de la sociedad QUIMAQUI, S.A. DE C.V.; en contra del resultado del proceso de Compra por Comparación de Precios número CP-ASA-42-2023, denominado “SUMINISTRO DE EQUIPO, MATERIALES Y HERRAMIENTAS PARA “DETERMINACIÓN DE LÍNEA BASE PARA MONITOREO Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS DE UNA SOLUCIÓN TECNOLÓGICA BASADA EN LA NATURALEZA: APROVECHAMIENTO DE AGUAS LLUVIAS EN EL ÁMBITO GANADERO DEL MUNICIPIO DE LA REINA, DEPARTAMENTO DE CHALATENANGO.”, ya que ha sido presentado en el plazo establecido por la Ley; 2) En cumplimiento al artículo 120 de la Ley de Compras Públicas, se corra traslado, dentro del plazo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación de la admisión del Recurso de Revisión, a los terceros que puedan resultar perjudicados con el acto que lo resuelve; 3) Se nombre a la licenciada Ulma Ivette Moran de Ortiz, Técnico Legal de la UCP; licenciada Iris Elizabeth Martínez Castro, Técnico Legal, ingeniero Mario Hernan Pérez Flores, Sub Director de Planificación Hídrica y licenciado Oscar Edgardo Diaz, Director Administrativo, para conformar la Comisión Especial de Alto Nivel, quienes deberán revisar el expediente del proceso, y emitir la recomendación a la Junta Directiva, a efecto de resolver dentro del término legal, el Recurso de Revisión presentado; y 4) De conformidad al artículo 120, inciso tercero, de la Ley de Compras Públicas, se suspenda el proceso de contratación, por el lapso comprendido entre la interposición del recurso de revisión y la resolución del mismo.

La Junta Directiva, con base en los artículos 10, 12, 13 y 18 de la Ley General de Recursos Hídricos; 18, 119 de la Ley de Compras Públicas; y Lineamiento 4.01 denominado “Lineamiento para la Tramitación del Recurso de Revisión” emitido por el Director Ejecutivo de la Dirección Nacional de Compras Públicas, con fecha once de marzo de dos mil veintitrés, por unanimidad ACUERDA: 1) Admitir el recurso de revisión, interpuesto el día tres de octubre de dos mil veintitrés, por el señor Eduardo Ernesto Alfonso Ávila Telles, en su calidad de Administrador Único Propietario y Representante Legal de la sociedad QUIMAQUI, S.A. DE C.V.; en contra del resultado del proceso de Comparación de Precios número CP-ASA-42-2023, denominado “SUMINISTRO DE EQUIPO, MATERIALES Y HERRAMIENTAS PARA “DETERMINACIÓN DE LÍNEA BASE PARA MONITOREO Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS DE UNA SOLUCIÓN TECNOLÓGICA BASADA EN LA NATURALEZA: APROVECHAMIENTO DE AGUAS LLUVIAS EN EL ÁMBITO GANADERO DEL MUNICIPIO DE LA REINA, DEPARTAMENTO DE CHALATENANGO.”; 2) En cumplimiento al artículo 120, de la Ley de Compras Públicas, córrase traslado, dentro del plazo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación de la admisión del Recurso de Revisión, a los terceros que puedan resultar perjudicados con el acto que lo resuelve; 3) Nombrar a la licenciada Ulma Ivette Moran de Ortiz, Técnico Legal de la UCP; licenciada Iris Elizabeth Martínez Castro, Técnico Legal, ingeniero Mario Hernan Pérez Flores, Sub

Director de Planificación Hídrica y licenciado Oscar Edgardo Diaz, Director Administrativo, para conformar la Comisión Especial de Alto Nivel, quienes deberán revisar el expediente del proceso, y emitir la recomendación a la Junta Directiva, a efecto de resolver dentro del término legal, el Recurso de Revisión presentado; 4) De conformidad al artículo 120, inciso tercero, de la Ley de Compras Públicas, suspender el proceso de contratación, por el lapso comprendido entre la interposición del recurso de revisión, hasta la resolución del mismo, plazo después del cual se continuara con el proceso de contratación; y 5) Si al finalizar la tramitación del recurso se confirma el acto recurrido, la Autoridad Salvadoreña del Agua, se reserva el derecho de imponer la multa establecida en el artículo 177, literal “a)” de la Ley de Compras Públicas. Certifíquese y comuníquese.

PUNTO NUEVE. APROBACIÓN DE PROPUESTA DE SOLICITUD DE OFERTA DE LA LICITACIÓN COMPETITIVA DE OBRAS No. LC-ASA-06/2023 DENOMINADA “DISEÑO, CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE CENTRO ESCOLAR CANTÓN LAS HOJAS, CON ENFOQUE EN ECONOMÍA CIRCULAR DEL AGUA Y RESILIENCIA AL CAMBIO CLIMÁTICO, MUNICIPIO DE SAN PEDRO MASAHUAT, DEPARTAMENTO DE LA PAZ (PLAN PILOTO)”, Y DELEGACIONES CONEXAS.

El ingeniero Jorge Antonio Castaneda Cerón expone a los miembros de la Junta Directiva que, conforme al Acuerdo tomado en la sesión extraordinaria celebrada el día veintinueve de septiembre de dos mil veintitrés, según consta en el Punto Dos del Acta No. 17-2023, en el marco del proyecto “CONSTRUCCIÓN DE CENTRO ESCOLAR CANTÓN LAS HOJAS, CON ENFOQUE EN ECONOMÍA CIRCULAR Y RESILIENCIA AL CAMBIO CLIMÁTICO, DISTRITO DE SAN PEDRO MASAHUAT, DEPARTAMENTO DE LA PAZ (PLAN PILOTO)” con CUP No. 8552, se ha previsto la contratación del diseño, construcción y equipamiento del Centro Escolar Cantón Las Hojas, ubicado en el municipio de San Pedro Masahuat, departamento de La Paz, en un lote con área total aproximada de 7,436 m², con el objetivo de que el mismo sirva de modelo o plan piloto para fomentar la gestión sostenible y la economía circular del agua en centros educativos, fortaleciendo la resiliencia al cambio climático e infundiendo prácticas locales alineadas con los Objetivos de Desarrollo Sostenible para un futuro más sustentable y resiliente. En tal sentido la intervención comprende los procesos de obras preliminares, desmontajes, demoliciones, terracería, cimentaciones, obra gris y acabados, con un diseño sostenible destinado a mitigar los efectos de las altas temperaturas de la zona, reducir los consumos de servicios y crear espacios de alta calidad para la educación que promuevan un ambiente eco amigable. Asimismo, se contempla la incorporación de mobiliario adecuado con un diseño dinámico que permita varios usos, con el propósito de crear un ambiente mucho más agradable y versátil para todos los miembros de la comunidad escolar.

En tal sentido, con base a lo dispuesto en los artículos 10, 12, 13 y 18 numeral 15 de la Ley General de Recursos Hídricos; artículos 18, 29 literales b) y e), 39, 47, 80, 82, 112 inciso tercero, de Ley de Compras Públicas y Lineamiento 3.11 denominado “Lineamiento para el método de Contratación de Licitación Competitiva” emitido por el Director Ejecutivo de la Dirección Nacional de Compras Públicas, con fecha once de marzo de dos mil veintitrés; en el cual se expresa que la Unidad de Compras Públicas, habiendo recibido de la Unidad Técnica o Unidad Solicitante, la correspondiente solicitud de oferta, tramitará la aprobación del documento de Licitación que habilita el inicio del proceso de Licitación Competitiva por parte de la autoridad máxima de la institución, que para el caso de la ASA es la Junta Directiva, se somete a consideración de la misma la Solicitud de Oferta para la

Licitación Competitiva N° LC-ASA-06/2023 denominada "DISEÑO, CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE CENTRO ESCOLAR CANTÓN LAS HOJAS, CON ENFOQUE EN ECONOMÍA CIRCULAR DEL AGUA Y RESILIENCIA AL CAMBIO CLIMÁTICO, MUNICIPIO DE SAN PEDRO MASAHUAT, DEPARTAMENTO DE LA PAZ (PLAN PILOTO)", la cual consta en el Anexo 6 de la presente acta, la cual se ha adecuado de manera conjunta con la unidad solicitante, cediendo la palabra a la licenciada Flora Argentina Villatoro de Flores, Jefa de la Unidad de Compras Públicas, a efecto de explicar la forma de evaluación del proceso conforme a dicho documento.

Retomando la palabra el ingeniero Jorge Antonio Castaneda Cerón, hace énfasis en que, teniendo en consideración las condiciones excepcionales del proyecto (el cual constituye un plan piloto), a fin de maximizar el tiempo de ejecución y tenerlo por finalizado y recibido antes del inicio del año escolar 2024, se ha previsto que las fases de diseño y construcción para el desarrollo de éste, sean ejecutadas por el mismo contratista bajo la modalidad de obra "llave en mano", conforme a lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley de Compras Públicas. De igual forma, manifiesta que a efecto de evitar dilaciones en el diligenciamiento del proceso de compra correspondiente, somete a consideración de la Junta Directiva que se delegue a la Presidencia para autorizar y firmar las adendas o modificaciones que sea necesario realizar al documento de Solicitud de Oferta antes presentado, así como para emitir la resolución razonada correspondiente, en caso que el contratista adjudicado requiera un anticipo mayor al treinta por ciento (30%) del monto total del Contrato, previa justificación técnica respectiva, hasta un máximo del cincuenta por ciento (50%) del monto total del Contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 112 inciso tercero de la Ley de Compras Públicas; así como para autorizar y suscribir las prórrogas, modificaciones y demás actos y/o documentos que fueran necesarios en el marco de la ejecución del proyecto, hasta su finalización.

En suma y conforme a todo lo expuesto, el Ingeniero Castaneda Cerón, solicita a esta Junta Directiva que: **a)** Apruebe la habilitación del inicio del proceso así como el documento de Solicitud de Oferta para la *Licitación Competitiva N° LC-ASA-06/2023 denominada "DISEÑO, CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE CENTRO ESCOLAR CANTÓN LAS HOJAS, CON ENFOQUE EN ECONOMÍA CIRCULAR DEL AGUA Y RESILIENCIA AL CAMBIO CLIMÁTICO, MUNICIPIO DE SAN PEDRO MASAHUAT, DEPARTAMENTO DE LA PAZ (PLAN PILOTO)", la cual se ejecutará como una obra "llave en mano", de acuerdo a lo dispuesto en el Anexo 6 de la presente acta, a efecto de realizar las gestiones para el inicio del proceso de adquisición o contratación correspondiente;* **b)** Autorice el pago de un anticipo mayor al treinta por ciento (30%) del monto total del Contrato, cuando así sea requerido por el contratista adjudicado, siempre y cuando medie la justificación técnica respectiva, hasta por un máximo del cincuenta por ciento (50%) del monto total del Contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 112 inciso tercero de la Ley de Compras Públicas, delegando al ingeniero Jorge Antonio Castaneda Cerón para emitir la resolución razonada en donde conste tal circunstancia. **c)** Se le autorice y delegue para emitir los actos y/o instrumentos siguientes: 1. La resolución razonada en la que se materialice la autorización otorgada por esta Junta para la ejecución de las obras bajo la modalidad "llave en mano", y hacerla del conocimiento del Consejo de Ministros, según lo dispuesto en el artículo 47 inciso segundo de la Ley de Compras Públicas. 2. Las adendas o modificaciones que sea necesario realizar al documento de Solicitud de Oferta del proceso de contratación antes referido; y 3. Las prórrogas, modificaciones y demás actos y/o documentos que

fueran necesarios en el marco de la ejecución del proyecto hasta su finalización, conforme a la Ley de Compras Públicas.

La Junta Directiva, sobre la base de las consideraciones anteriores y de conformidad a los artículos, 12 letra “b)” y 13 letra “a)” de la Ley General de Recursos Hídricos, así como los artículos 17, 18, 39, 47, 80, 82 y 112, de la Ley de Compras Públicas; y Lineamiento 3.11 denominado “Lineamiento para el método de Contratación de Licitación Competitiva” emitido por el Director Ejecutivo de la Dirección Nacional de Compras Públicas, con fecha once de marzo de dos mil veintitrés; por unanimidad; ACUERDA: **a)** Aprobar la habilitación del inicio del proceso así como el documento de Solicitud de Oferta para la *Licitación Competitiva N° LC-ASA-06/2023* denominada “*DISEÑO, CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE CENTRO ESCOLAR CANTÓN LAS HOJAS, CON ENFOQUE EN ECONOMÍA CIRCULAR DEL AGUA Y RESILIENCIA AL CAMBIO CLIMÁTICO, MUNICIPIO DE SAN PEDRO MASAHUAT, DEPARTAMENTO DE LA PAZ (PLAN PILOTO)*”, la cual se ejecutará como una obra “llave en mano”, de acuerdo a lo dispuesto en el Anexo 6 de la presente acta, a efecto de realizar las gestiones para el inicio del proceso de adquisición o contratación correspondiente; **b)** Autorizar el pago de un anticipo mayor al treinta por ciento (30%) del monto total del Contrato, cuando así sea requerido por el contratista adjudicado, siempre y cuando medie la justificación técnica respectiva, hasta por un máximo del cincuenta por ciento (50%) del monto total del Contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 112 inciso tercero de la Ley de Compras Públicas, delegando al ingeniero Jorge Antonio Castaneda Cerón para emitir la resolución razonada en donde conste tal circunstancia. **c)** Autorizar y delegar al ingeniero Jorge Antonio Castaneda Cerón para emitir los actos y/o instrumentos siguientes: 1. La resolución razonada en la que se materialice la autorización otorgada por esta Junta para la ejecución de las obras bajo la modalidad “llave en mano”, y hacerla del conocimiento del Consejo de Ministros, según lo dispuesto en el artículo 47 inciso segundo de la Ley de Compras Públicas; 2. Nombramiento de las personas que conformaran el Panel de Evaluación de Ofertas para el presente proceso de adquisición; 3. Las adendas o modificaciones que sea necesario realizar al documento de Solicitud de Oferta del proceso de contratación antes referido; y 4. Las prórrogas, modificaciones y demás actos y/o documentos que fueran necesarios en el marco de la ejecución del proyecto hasta su finalización, conforme a la Ley de Compras Públicas; **d)** Autorizar e instruir a la Directora Financiera Institucional, señora Carla Patricia Cañas Celaric, a efecto de que realice las gestiones correspondientes para garantizar la disponibilidad de fondos provenientes de compensaciones ambientales asignados al Proyecto con CUP No. 8552, denominado “Construcción de Centro Escolar Cantón Las Hojas, con enfoque en economía circular y resiliencia al cambio climático, distrito de San Pedro Masahuat, departamento de La Paz (plan piloto)”, por el monto de OCHOCIENTOS OCHENTA MIL 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ 880,000.00) que deberá incluir IVA y de esa manera asumir los compromisos que se adquieran en el proceso de Licitación Competitiva indicado; y **e)** Instruir a la Licenciada Flora Argentina Villatoro de Flores, Jefa de la Unidad de Compras Públicas (UCP), para continuar con el proceso de Licitación Competitiva número LC-ASA-06/2023 antes relacionado, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Compras Públicas. Certifíquese y comuníquese.

No habiendo nada más que agregar, se da por terminada la presente acta a las nueve horas; la cual ratificamos y para constancia firmamos.

Jorge Antonio Castaneda Cerón
Presidente
Autoridad Salvadoreña del Agua

Alexander Francisco Gil Arevalo
Director Suplente
Ministerio de Medio Ambiente

José Elías Escobar Avalos
Director Propietario
Ministerio de Agricultura y Ganadería

Rubén Alejandro Estipinián Mendoza
Director Propietario
Ministerio de Economía

Milton Douglas Cortez
Director Suplente
Ministerio de Turismo

Fredy Alberto Vujnes Erazo
Director Suplente
Ministerio de Salud

Victoria Guadalupe Sánchez Ramírez
Directora Propietaria
Ministerio de Vivienda

Roberto Eduardo Calderón
Director Suplente
Ministerio de Vivienda

Edgar Eliseo ~~Alvarenga Funes~~
Director Propietario
Ministerio de Obras Públicas y Transporte

Vera Ludmila Castro de ~~Mena~~
Directora Propietaria
Ministerio de Gobernación

Evelyn Beatriz Farfán Mata
~~Directora Propietaria~~
Universidad de El Salvador

Ethel Elizabeth Cabrera de Valdez
Secretaria de Junta Directiva de la
Autoridad Salvadoreña del Agua



Anexo 1



**INFORME DE FALTA DE OFERTANTES PARTICIPANTES
AUTORIDAD SALVADOREÑA EL AGUA (ASA)**

**LICITACIÓN COMPETITIVA NÚMERO LC-ASA-02/2023
“CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA MODELO PARA APROVECHAMIENTO DE AGUAS
LLUVIAS Y CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO Y PUESTA EN MARCHA DEL MÓDULO DE
PRODUCCIÓN DE FORRAJE VERDE HIDROPÓNICO EN EL ÁMBITO GANADERO
MUNICIPIO DE LA REINA, DEPARTAMENTO DE CHALATENANGO”**

En las oficinas de la Autoridad Salvadoreña del Agua (ASA), ubicada en Calle La Reforma, número 219 Colonia San Benito, San Salvador, departamento de San Salvador, a las catorce horas del día veinticinco de septiembre de dos mil veintitrés, en referencia al proceso de la LICITACIÓN COMPETITIVA NÚMERO LC-ASA-02/2023, denominado “CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA MODELO PARA APROVECHAMIENTO DE AGUAS LLUVIAS Y CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO Y PUESTA EN MARCHA DEL MÓDULO DE PRODUCCIÓN DE FORRAJE VERDE HIDROPÓNICO EN EL ÁMBITO GANADERO MUNICIPIO DE LA REINA, DEPARTAMENTO DE CHALATENANGO”, estando reunidos licenciada Flora Argentina Villatoro de Flores, Jefe de la Unidad de Compras Públicas, en su calidad de Coordinadora de la PEO; Ingeniera Glenda Xiomara Campos Hernandez, Subdirectora de Programas y Proyectos y Directora Técnica interina y ad honorem de la Dirección Técnica de la ASA, en su calidad de Unidad Solicitante; ingeniero Carlos Amilcar Flores Chavarría, Asesor de Presidencia, como Experto en la materia; licenciada Ulma Ivette Morán de Ortiz, Técnica Legal de la Unidad de Compras Públicas, como analista jurídico; y licenciada Jacqueline Elizabeth Guevara Centeno, Técnico Financiero, como analista financiero; **MANIFESTAMOS:** Que hemos tenido a la vista: **a)** el documento de Solicitud de Ofertas de la Licitación Competitiva LC-ASA-02/2023 que rige el presente proceso; **b)** el Aviso de Convocatoria, publicado en COMPRASAL el 25 de agosto de 2023; **c)** El listado de proveedores registrados en el proceso emitido por COMPRASAL, en la que se hace constar que dentro dicho proceso se registró un total de siete (7) proveedores, siendo estos: 1) Jorge García; 2) AVM INGENIEROS, S.A. DE C.V.; 3) AZURE EL SALVADOR; 4) MT INVERSIONES; 5) INNOVACION HIDRICA; 6) IEA INNOVACIONES ECO AMBIENTALES; y 7) MAKALDE BROTHERS LTD; y **d)** Con fecha 30 de agosto de 2023, se programo la Visita de Campo al sitio, la cual era de carácter obligatorio para que las Empresas pudieran presentar su oferta, a dicha visita asistieron tres (3) proveedores, siendo estos: 1) AZURE EL SALVADOR; 2) MT INVERSIONES; y 3) MAKALDE BROTHERS LTD, a quienes se les entrego constancia de asistencia en el sitio; **e)** En el Acta

Centro Financiero Gigante, Torre “E”, Nivel 8, sobre la 65 avenida sur, pasaje 1, San Salvador,
El Salvador, Centro América.

Teléfono: (503) 2521-9800, Fax (503) 2521-9827
www.asa.gob.sv

de Apertura de Oferta de las diez horas con cinco minutos del día veintiuno de septiembre de dos mil veintitrés, en la que consta que habiendo finalizado la hora límite de recepción de ofertas, es decir las diez horas (10:00), no se recibió oferta alguna, ni física ni digital por COMPRASAL; por tanto, en consideración a lo antes expresado, el Panel de Evaluación de ● ofertas, conforme a lo establecido en el artículo 102, de la Ley de Compras Públicas (LCP), **RECOMIENDA a la Junta Directiva: 1) Declarar Desierta la LICITACIÓN COMPETITIVA NÚMERO LC-ASA-02/2023, denominado "CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA MODELO PARA APROVECHAMIENTO DE AGUAS LLUVIAS Y CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO Y PUESTA EN MARCHA DEL MÓDULO DE PRODUCCIÓN DE FORRAJE VERDE HIDROPÓNICO EN EL ÁMBITO GANADERO MUNICIPIO DE LA REINA, DEPARTAMENTO DE CHALATENANGO",** por falta de participantes de conformidad a lo establecido en el artículo 102 de la Ley de Compras Públicas (LCP). Y no habiendo más que hacer constar, se da por terminada la presente Acta de Recomendación, leída por los presentes ratificamos su contenido, y para constancia firmamos.

F _____
Llc. Flora Argentina Villatoro de Flores
Jefe de la UCP
Coordinadora de la PEO

F _____
Llc. Úlma Ivette Moran de Ortíz
Técnico Legal de la UCP
Técnica Legal

F _____
Ing. Glenda Xiomara Campos Hernandez
Subdirectora de Programas y Proyectos y
Directora Técnica Interina y ad honorem de la
Dirección Técnica
Unidad solicitante

F _____
Ing. Carlos Amilcar Flores Chavarria, Asesor
de Presidencia
Experto en la materia

F _____
Lic. Jacqueline Elizabeth Guevara Centeno
Técnico Financiero
Analista Financiero



Anexo 2



**REPÚBLICA DE EL SALVADOR
AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA**

**SOLICITUD DE OFERTA
CONTRATACIÓN DIRECTA "OBRAS"**

Ref.: CD-ASA-05/2023

**"CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA MODELO PARA APROVECHAMIENTO DE AGUAS LLUVIAS Y
CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO Y PUESTA EN MARCHA DEL MÓDULO DE PRODUCCIÓN DE
FORRAJE VERDE HIDROPÓNICO EN EL ÁMBITO GANADERO MUNICIPIO DE LA REINA,
DEPARTAMENTO DE CHALATENANGO"**

San Salvador, 00 de octubre del 2023

CONTENIDO

INVITACIÓN	3
SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES.....	6
A. Información General.....	6
B. Respecto a la invitación.....	9
C. Preparación de ofertas.....	11
D. Criterios y Metodología de Evaluación y Adjudicación.	14
D. Notificación y Formalización del Contrato.	19
E. Vigencia del Contrato/Orden de Compra, Plazo de entrega y Sanciones.....	24
F. Forma de Pago.....	25
G. Rechazo de ofertas.....	28
H. Suspensión de la Adquisición.	28
I. Impugnaciones.	29
SECCIÓN II. ALCANCE DEL SUMINISTRO DE LOS BIENES	32
SECCIÓN III. PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE OBRAS	¡Error! Marcador no definido.
SECCIÓN IV. FORMULARIOS	78
F1. Formulario de Presentación de Oferta.....	79
F2. Formulario de Lista de Cantidades	80
F3. Formulario de Identificación del Oferente	81
F4. Formulario de Oferta Técnica.....	82
F5. Formulario de Experiencia del Oferente	84
F6. Formulario de Declaración Jurada.....	85
F7. Formulario de Garantía de Cumplimiento Contractual.....	86
F8. Formulario de Garantía de Inversión de Anticipo	88
F9. Modelo de bitácora	90
F10. Constancia de Referencia	91
F11. Formato de estimación	92
F12. Formulario de Asignación.....	95
F13. Formulario de Constancia de visita	95
F14. PLAN DE OFERTA	95
F15. Formato de Contrato de Obra	102
ANEXO.....	99

INVITACIÓN
CONTRATACIÓN DIRECTA

Ref.: CD-ASA-05/2023

**“CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA MODELO PARA APROVECHAMIENTO DE AGUAS LLUVIAS Y
CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO Y PUESTA EN MARCHA DEL MÓDULO DE PRODUCCIÓN DE
FORRAJE VERDE HIDROPÓNICO EN EL ÁMBITO GANADERO MUNICIPIO DE LA REINA,
DEPARTAMENTO DE CHALATENANGO”**

San Salvador, 00 de septiembre de 2023

Estimados Señores:

Por la presente, la Autoridad Salvadoreña del Agua, a través de la Unidad de Compras Públicas (UCP), le invita a presentar cotización de oferta para el siguiente proceso:

Descripción General:

El proyecto consiste en la realización de un modelo de aprovechamiento de Aguas Lluvias, incluye los componentes de, lote 1: Construcción de reservorios de infiltración de agua lluvia y lote 2: Construcción, equipamiento y puesta en funcionamiento de un Módulo de Producción de Forraje Verde Hidropónico en el municipio de La Reina, departamento de Chalatenango, para mejorar la disponibilidad de agua y la calidad de vida de la población local a través de la captación y almacenamiento de agua de lluvia que pueda ser usada durante la temporada seca.

Método de Contratación: El método de contratación utilizado en la presente invitación corresponde a “Contratación Directa”, de acuerdo al Artículo 41 literal g) de la Ley de Compras Públicas de la República de El Salvador.

Oferentes Elegibles:

- a) Lista corta de Oferente que cumpla con las condiciones especificadas en la presente invitación.

- b) Las personas jurídicas, que tengan capacidad legal establecida en el Artículo 24 de la Ley de Compras Públicas de la República de El Salvador.

Las personas interesadas pueden descargar el Documento de Solicitud, sin ningún costo, a través del enlace siguiente:

www.dinac.gob.sv

Si al hacer clic en el enlace no se abre el navegador con la dirección web indicada o se produce algún error, intentar escribir o copiar exactamente el texto del enlace sin añadir espacios, caracteres o signos, y pegarlo directamente en la barra de direcciones del navegador y pulsar la tecla "Intro" o hacer clic en el botón "Ir a").

Se les solicita completar la remisión de su oferta, a más tardar el ----- de ----- del 2023 de las ocho hasta las diez horas (hora oficial de la República de El Salvador). Las ofertas cuyo proceso de remisión no termine de completarse (entrega física de ofertas o carga de documentos completos al sistema COMPRASAL) después de la fecha y hora límite establecidas, no serán consideradas.

Si es aplicable y las condiciones lo permiten, se realizará una reunión previa que puede ser en modalidad virtual y/o una visita al sitio de las obras o de prestación de los servicios requeridos, previo a la presentación de ofertas para que los potenciales Oferentes tengan un conocimiento más claro de los alcances de esta solicitud, de acuerdo con el siguiente detalle:

- La Reunión Previa **(NO APLICA)**

- **VISITA AL SITIO DE LAS OBRAS**

Lugar: Municipio La Reina Chalatenango

Día: Tres días hábiles posteriores a la publicación de esta Solicitud.

Hora: 9:00am

Punto de encuentro: Gasolinera Texaco, Aquilares

Para efectos de coordinación, los futuros ofertantes deberán comunicarse con la Ingeniera Patricia Lorena Argueta de Rivera, al número de teléfono: 7015-5166.

SE HACE CONSTAR A LOS OFERTANTES QUE LA VISITA DE CAMPO ES DE CARÁCTER OBLIGATORIA, PARA LO CUAL DEBERA ANEXAR EN SU OFERTA LA CONSTANCIA DE ASISTENCIA (FORMULARIO N°13), Y EN CASO DE NO ASISTIR NO PODRAN PRESENTAR SU OFERTA.

Para cualquier consulta, comunicarse con:

Unidad de Compras Públicas UCP de la Autoridad Salvadoreña del Agua

Teléfono: 7749-3678

Correo electrónico: ulma.moran@asa.gob.sv

NOTA IMPORTANTE: Independientemente de cualquier otra dirección de correo electrónico existente en la UCP (usada o no usada antes), esta es la única dirección de correo electrónico válida y autorizada que será revisada en relación a esta adquisición específica, así que las personas interesadas son las únicas responsables de asegurar que sus correos electrónicos y archivos adjuntos sobre esta contratación sean enviados completos y a tiempo a esta dirección de correo electrónico para poder ser recibidas oficialmente por la Unidad de Compras Públicas UCP.

Esta invitación, no debe interpretarse como una intención de contratación con ningún Oferente.

Sin otro particular, atentamente.

**Licda. Flora Argentina Villatoro de Flores
Jefa de la Unidad de Compras Públicas
Autoridad Salvadoreña de Agua**

SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

A. Información General

En esta Documento de Solicitud de Cotización, las siguientes palabras y expresiones tendrán los significados señalados a continuación:

1. Definiciones	<p>A continuación, se presentan las definiciones aplicadas en estos documentos estándar:</p> <ul style="list-style-type: none">• CONTRATACIÓN DIRECTA O CD es el procedimiento cuyo fin es encontrar la oferta más ventajosa en atención a los intereses estatales y del bien común que persigue la función de la Administración Pública, generando una convocatoria por medio de lista corta de Oferentes.• RESERVORIO es una estructura o sistema diseñado para captar y almacenar agua en el suelo, permitiendo que esta se infiltre gradualmente en el terreno y recargue los acuíferos subterráneos. Es una técnica utilizada para la gestión sostenible del agua, especialmente en áreas propensas a la escasez de recursos hídricos o en aquellas donde las precipitaciones son irregulares.• FORRAJE VERDE HIDROPÓNICO es un tipo de alimento para el ganado que se cultiva en condiciones controladas y sin suelo. En este sistema, las plantas se cultivan en agua, y los nutrientes que necesitan para su crecimiento se suministran en forma de solución hidropónica. Este método de producción de forraje permite obtener una alta productividad en poco tiempo y con menos consumo de agua en comparación con los cultivos tradicionales.• SISTEMA FOTOVOLTAICO Un sistema fotovoltaico es una tecnología que convierte la energía solar en electricidad utilizando paneles solares, también conocidos como módulos fotovoltaicos. Estos paneles están compuestos por células solares que capturan la luz solar y la transforman en electricidad mediante un proceso llamado efecto fotovoltaico.• SISTEMA DE RIEGO Un sistema de riego es un conjunto de elementos y métodos utilizados para suministrar agua de manera controlada y eficiente a las plantas, cultivos o áreas verdes. El objetivo principal de un sistema de riego es proporcionar la cantidad adecuada de agua en el momento oportuno para satisfacer las necesidades hídricas de las plantas, asegurando su crecimiento, desarrollo y productividad, especialmente en regiones donde las precipitaciones naturales no son suficientes o son irregulares.• UCP Unidad de Compras Públicas.
-----------------	--

- **DSO O DOCUMENTO DE SOLICITUD DE OFERTAS** Documento preparado por la Dirección de Compras Públicas, que regula el presente proceso de suministro de bienes, en el que se establece su objeto, requisitos y condiciones a cumplir.
- **ACLARACIÓN** Es toda explicación o ampliación que efectúa la ASA, con el fin de dilucidar los aspectos que parezcan confusos en el documento de solicitud de oferta.
- **ADENDA** Es toda ampliación que se realiza al DSO, expedida por el Titular y comunicada a todos los Oferentes que hayan obtenido de forma legal este documento.
- **ERROR U OMISIONES SUBSANABLES** Son aquellos errores u omisiones cometidos por el Oferente al preparar la oferta, cuya subsanación o corrección es permitida en el DSO, que no afecta ni modifica lo sustancial de las ofertas y no ponen en peligro a la Institución o al Estado.
“ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Son los documentos en los cuales se definen las normas, exigencias, requisitos y procedimientos que deben reunir los bienes que la Administración Pública solicita.
- **OFERTA TÉCNICA** Documento por medio del cual se presenta la información sobre los bienes a suministrar, servicios a prestar u obras a ejecutar descritos técnicamente.
- **ENMIENDA O ENMIENDAS** significa una modificación a este Documento de Solicitud de Ofertas emitida por el Cliente.
- **OFERENTE** significa cualquier entidad o persona elegible, incluyendo toda participación conjunta deereente o persona elegible que presente una Oferta
- **APOSTILLADO** se refiere a la Apostilla de la Haya, certificación que habilita el uso de un documento en el extranjero.
- **GARANTÍA DE INVERSIÓN DE ANTICIPO**, es la que se otorgará por el contratista a favor de la Institución Contratante, para garantizar que el anticipo entregado, efectivamente se aplique a la dotación y ejecución inicial del proyecto de una obra, suministro de bienes y servicios.
- **PEO** es el panel de evaluación de ofertas es el encargado de realizar las evaluaciones de las ofertas conforme a los criterios de evaluación establecidos en los documentos de solicitud, por las instituciones contratantes.
- **OBRAS:** Son todos los trabajos realizados en una obra como puentes, trabajos en la superficie de rodadura, obras de paso, mitigación de impactos, taludes, drenajes y otros.
- **ADMINISTRADOR DE CONTRATO:** Profesional perteneciente a la ASA designado por éste para el monitoreo y seguimiento de la ejecución del proyecto y contrato respectivo, de conformidad con lo establecido en los

	<p>documentos contractuales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • CONTRATISTA: La persona natural o jurídica o la unión de varias, que, habiendo suscrito por sí, por medio de representante legal o apoderado, el contrato respectivo, ejecutará el contrato en forma directa o por medio de sus empleados, agentes o subcontratistas, con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación le diere la ASA, de acuerdo a lo estipulado en los Documentos Contractuales. • DÍAS CALENDARIO: Son todos los días del año, laborales o no. • DÍAS HÁBILES: Los días calendario, exceptuando los días sábados, domingos y días oficiales festivos de acuerdo al Código de Trabajo. En el caso que los presentes documentos de solicitud no especifiquen que los plazos se cuenten. • ASA: Autoridad Salvadoreña del Agua. • ORDEN DE INICIO: La notificación escrita al Contratista mediante la cual la ASA, establece la fecha en que el contratista deberá comenzar las obras de conformidad al contrato respectivo. • SUPERVISOR: Persona natural o jurídica, o la unión de varias, competente contratada por el FOVIAL y encargada, entre otros, de que la obra sea ejecutada de acuerdo a los Documentos de Solicitud. • CUMPLE/NO CUMPLE Denominación que se le otorga al Oferente que no cumple con los requisitos solicitados en la base de contratación. • CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS” Son los parámetros bajo los que se evalúan las ofertas presentadas, las cuales tienen por objetivo seleccionar la mejor oferta de acuerdo con los aspectos técnicos y económicos establecidos en el DSO. • EVALUADORES Responsables de evaluar en sus aspectos técnicos, legales y económicos, así como elaborar el acta respectiva con las recomendaciones pertinentes, para que se decida adjudicar o declarar desierto el proceso de compras. • “DECLARACIÓN DESIERTA Decisión razonada que emite el Titular de la Institución cuando no se han presentado ofertas o cuando las ofertas presentadas no cumplen los requisitos técnicos y demás, exigidos en el DSO. • ADJUDICACIÓN Es el acto por el que determina la Dirección de Compras Públicas, previa evaluación de las ofertas presentadas, donde selecciona a la que, ajustándose sustancialmente a los requerimientos del DSO, resulta la más conveniente por tener una mejor evaluación técnica y económica. • ADJUDICATORIO Persona Natural o Jurídica y/o Unión de Oferentes, Nacional o Extranjera, a quien se le adjudica el proceso de contratación.
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • DECLARACIÓN JURADA Manifestación hecha bajo juramento por el Oferente, ante notario acerca de diversos puntos que han de surtir efecto ante las autoridades administrativas o judiciales. • GARANTÍA Aquellas que se otorguen a favor de la ASA , para asegurar un compromiso sobre los bienes suministrados. • CONTRATO Documento en el que se establecen las condiciones, obligaciones y derechos recíprocos. • CONTRATANTE Autoridad Salvadoreña del Agua • CONTRATISTA Oferente adjudicado de los bienes a suministrar. • ACTA DE RECEPCIÓN Documento de carácter oficial que hace constar, la recepción de obras, bienes y servicios por parte del Administrador del contrato u orden de compra, pudiendo ser parcial, provisional o definitiva, siendo cualquiera de estas recibidas a entera satisfacción de los bienes. • INCUMPLIMIENTO Acto en el que el contratista no resuelve favorablemente la falta señalada por el Administrador de la orden de compra o contrato en la forma y tiempo que éste establezca. • MULTA Sanción administrativa consistente en imponer un pago económico al contratista que incurra en mora en el cumplimiento de sus obligaciones por causas imputables al mismo, que son cuantificables en días.
--	--

B. Respecto a la invitación.

<p>2. Aclaraciones a los Documentos</p>	<p>Los Oferentes podrán solicitar aclaraciones al documento a más tardar el 00 de ----- de 2023, hasta las 4:00 pm, hora oficial de la República de El Salvador, la UCP responderá a dichas solicitudes de aclaración a más tardar el 00 de ----- de 2023, por medio del correo electrónico a los participantes del proceso.</p> <p>Es responsabilidad de los futuros Oferentes visitar frecuentemente el sitio web de COMPRASAL.</p>
<p>3. Enmiendas</p>	<p>En cualquier momento antes de la hora o fecha límite para la presentación de ofertas, la UCP puede, por cualquier razón y a su discreción, hacer enmiendas al documento de solicitud de ofertas. Cualquier Enmienda emitida formará parte de este Documento de Cotización.</p>

	<p>Las enmiendas deberán publicarse en el sitio web COMPRASAL. Por tanto, es responsabilidad de los futuros Oferentes visitar frecuentemente el sitio web de COMPRASAL.</p> <p>Si existiere la necesidad de emitir enmiendas, la ASA deberá realizarlas a más tardar dos días antes de la recepción de oferta para su notificación.</p>
<p>4. presentación de ofertas y apertura de ofertas</p>	<p>Las cotizaciones serán recibidas en físico hasta el día <u>00 de septiembre del año 2023</u>, de las 2:00 pm hasta 4:00 pm, hora oficial de la República de El Salvador, en Calle La Reforma # 219 Colonia San Benito, San Salvador, según lo ha establecido la institución contratante. El proceso de la remisión debe finalizar con el envío completo de todos los documentos de la oferta y remisión de la misma a más tardar en la fecha y hora indicada.</p> <p>Con el propósito de disminuir riesgos por limitaciones técnicas de conexión o comunicación y/o hechos o circunstancias eventuales, las ofertas pueden remitirse de forma anticipada a la fecha límite establecida. (no aplica)</p> <p>Las ofertas deben ser remitidas de acuerdo al siguiente detalle:</p> <p>Archivos digitales</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Todos los documentos remitidos (ya sea como archivos independientes o archivos en carpetas) deberán estar en formato PDF, asimismo deberá remitir sus correspondientes archivos en su formato nativo (Microsoft Word, Excel, entre otros). 2. La suma del peso o tamaño total de los archivos de las ofertas no deberá exceder de 10 MB por cada correo electrónico. 3. El Oferente deberá remitir su oferta completa con todos sus documentos adjuntos al sistema COMPRASAL identificando el número de referencia del proceso y cada uno de los documentos que adjunta, de la manera siguiente: Número de referencia del proceso y nombre del Oferente 4. Se deberán remitir todos los documentos completos antes del plazo de remisión. Las ofertas incompletas podrán ser rechazadas.

	<p>5. Asimismo, se remitirá la Lista de Cantidades en archivo de hoja de cálculo con formato Excel. Es importante mencionar que la Lista de Cantidades es una parte esencial de la oferta, de no remitirse esta lista, la oferta podrá ser rechazada. (No aplica)</p> <p>Archivos en físico:</p> <p>6. El Oferente deberá remitir su cotización completa con todos sus documentos adjuntos a la dirección indicada por la institución contratante identificando el documento con el número de referencia del proceso y nombre del Oferente.</p> <p>7. Se deberán remitir todos los documentos completos antes del plazo de remisión de la oferta. Las cotizaciones incompletas podrán ser rechazadas.</p> <p>8. Asimismo, se remitirá la Lista de Cantidades.</p> <p>Apertura de Ofertas: (No aplica)</p> <p>La “apertura” de las ofertas se llevará a cabo en reunión virtual o física, según lo establezca la UCP de la institución contratante, en la fecha y hora límite para remitir ofertas.</p> <p>El enlace para la reunión virtual de apertura de las ofertas será el siguiente:</p> <p>La institución contratante realizará la apertura de la oferta el día, en la dirección que establezca la institución contratante.</p>
--	--

C. Preparación de ofertas

<p>5. Documentos que forman parte de la oferta</p>	<p>La oferta, al igual que la correspondencia y los documentos relacionados con esta Solicitud de cotización, e intercambiados entre Oferente y la institución contratante, deberán estar redactados en idioma castellano.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● La oferta debe comprender lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> 1. El Formulario de Presentación de oferta (Formulario F1), preparado conforme al formulario que se proporciona en la Sección IV- Formularios, debidamente firmado y sellado. 2. Lista de Cantidades (Formulario F2), preparado conforme al formulario que se proporciona en la Sección IV - Formularios, debidamente firmado y sellado.
--	---

3. El Formulario de Identificación del Oferente (**Formulario F3**), que se encuentra en la Sección IV – Formularios.
4. Formulario de Oferta Técnica (**Formulario F4**), preparado conforme al formulario que se proporciona en la Sección IV - Formularios, debidamente firmado y sellado.
5. Formulario de Experiencia del Oferente (**Formulario F5**), preparado conforme al formulario que se proporciona en la Sección IV - Formularios, debidamente firmado y sellado.
6. Formulario de declaración jurada (**Formulario F6**), preparado conforme al formulario que se proporciona en la Sección IV - Formularios, debidamente firmado y sellado.
7. Formulario de garantía de cumplimiento (**Formulario F7**), preparado conforme al formulario que se proporciona en la Sección IV - Formularios, debidamente firmado y sellado.
8. Formulario de garantía de inversión de anticipado (**Formulario F8**), preparado conforme al formulario que se proporciona en la Sección IV - Formularios, debidamente firmado y sellado.
9. Formulario de declaración jurada de autorización de depósitos de pago para proveedores (**Formulario F9**), preparado conforme al formulario que se proporciona en la Sección IV - Formularios, debidamente firmado y sellado.
10. Formato de contrato de precio fijo (**Formulario F10**), preparado conforme al formulario que se proporciona en la Sección IV.
11. Cualquier otro documento que se requiera presentar, conforme a lo requerido por la Autoridad Salvadoreña del Agua.

Además de los requisitos antes mencionados los que participen en conjunto de Oferentes, deberán incluir una copia de la constitución de la Unión suscrita por todos los miembros. Como alternativa, una carta de intención para ejecutar el acuerdo de los participantes, deberá contar con la firma de todos los miembros y presentarse con la Oferta, junto a una copia del acuerdo propuesto. (No aplica)

	<p>Si existe algún cambio en la estructura legal del contratante luego de la presentación de la Oferta, el Oferente está en la obligación de actualizar esta información e informar inmediatamente a UCP de la institución contratante.</p> <p>La solicitud de cotización que presenten los Oferentes será entregada en dos sobres debidamente identificados por el Oferente y nombre del proceso así: Sobre 1: Documentación administrativa y legal, financiera y técnica; y Sobre 2: Oferta económica.</p>
6. Moneda de la oferta y pago	La moneda será en dólares de los Estados Unidos de América, con un máximo de dos decimales.
7. Período de validez de la oferta	<p>Se solicita un período de validez de la oferta de CIENTO VEINTE DÍAS CALENDARIO (120 días calendario), contados a partir de la fecha límite para la presentación de las ofertas. En circunstancias excepcionales, previo al vencimiento del período de validez de la oferta, la UCP puede solicitar a los Oferentes que extiendan el período de validez de sus ofertas, por un período adicional; la solicitud y las respuestas de los Oferentes, deberán ser por escrito.</p>
8. Conflicto de intereses	<p>La UCP exige que los Oferentes y el Proveedor, den absoluta prioridad en todo momento a los intereses de la UCP, que eviten terminantemente cualquier conflicto con otras asignaciones o con sus propios intereses corporativos y que actúen sin contemplar las futuras posibilidades de trabajo. Sin limitar la generalidad de lo anteriormente mencionado, se puede considerar que un Oferente o Proveedor (incluidos sus asociados, si los hubiere, subcontratistas y cualquiera de sus respectivos empleados y afiliados) tiene un conflicto de intereses: (i) en el caso del Oferente, puede ser descalificado o (ii) en el caso de un Proveedor, el Contrato puede terminarse si:</p> <p>(a) están o estuvieron relacionados en el pasado con cualquier entidad o persona, o con cualquiera de sus afiliadas, que haya sido contratada por la UCP para obtener servicios de asesoramiento para la preparación del diseño, las especificaciones y otros documentos que se utilizarán para la adquisición de los Bienes y Servicios Relacionados que se espera comprar conforme a este Documento.</p> <p>(b) Son ellos mismos o tienen una relación comercial o familiar con un miembro de la Autoridad Salvadoreña del Agua y que se encuentra directa o indirectamente relacionado con cualquier parte de: (i) la preparación de este Documento de</p>

	<p>Invitación, (ii) el proceso de selección de la oferta, o (iii) la supervisión del Contrato, a menos que el conflicto que surja a partir de esta relación haya sido resuelto de una manera que resulte satisfactoria para la Autoridad Salvadoreña del Agua, durante todo el proceso de preparación del Documento de Invitación y la adjudicación y la ejecución del Contrato; o</p> <p>(c) Presentar más de una oferta para esta adquisición, excepto en el caso de ofertas alternativas permitidas. Sin embargo, esto no limita la participación de los subcontratistas en más de una adquisición.</p> <p>Los Oferentes y los Proveedores tienen la obligación de divulgar cualquier situación de conflicto real o potencial que afecte su capacidad de satisfacer los intereses de la Autoridad Salvadoreña del Agua, o que razonablemente pueda percibirse que tenga este efecto. La falta de declaración de estas situaciones puede producir la descalificación del Oferente o del Proveedor, o la terminación del Contrato.</p>
<p>9. Fraude y Corrupción</p>	<p>En cumplimiento de la Ley de Compras Públicas, se aplicarán las disposiciones sobre fraude y corrupción, que requieren a los Oferentes, proveedores, contratistas y subcontratistas, que cumplan con los más altos estándares de ética durante la adquisición y ejecución de dichos contratos.</p>

D. Criterios y Metodología de Evaluación y Adjudicación.

<p>10. Criterio de Evaluación</p>	<p>El Oferente debe suministrar toda la información solicitada en los formularios incluidos en la Sección IV. La revisión debe basarse en la información dada por el Oferente en estos formularios más su historial de cumplimiento, otras referencias y cualquier otra fuente, a discreción del Cliente, para confirmar y verificar las calificaciones y declaraciones de los Oferentes en sus ofertas.</p> <p>El sistema de evaluación de ofertas estará constituido de la siguiente manera:</p>
-----------------------------------	--

N° DE ETAPA	ASPECTOS A EVALUAR	PUNTAJE MÁXIMO	CONDICIÓN O PUNTAJE MÍNIMO
ETAPA 1	ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y CAPACIDAD LEGAL	No tiene puntaje	No tiene puntaje
ETAPA 2	ASPECTOS DE LA SITUACIÓN FINANCIERA OBLIGATORIO	15.00 PUNTOS	11.00 PUNTOS
ETAPA 3	OFERTA TÉCNICA	60.00%=100 PUNTOS	42.00%= 70 PUNTOS
ETAPA 4	ANÁLISIS DE LA OFERTA ECONÓMICA	40.00%	40.00%

* El **Porcentaje Mínimo**, es el porcentaje, puntaje o puntuación mínima que debe alcanzar la oferta en las diferentes evaluaciones, conforme lo establecidos en el cuadro anterior, para poder pasar a la evaluación de la Oferta Económica.

La fórmula para la obtención de puntos en la oferta económica es: (menor oferta económica/oferta económica evaluada) * 40%.

En caso de un empate en el puntaje total, para definir al ganador se considerará el menor tiempo de ejecución del Proyecto, de prevalecer el empate se considerará el resultado más alto de la evaluación financiera, y de esa forma se seleccionará la oferta ganadora.

El detalle para realizar esta evaluación se encuentra en la sección II- Alcance del Suministro de los Bienes.

Aspectos a evaluar al Oferente:

a) Evaluación de la Oferta Técnica: Ver sección II- Alcance del Suministro de los Bienes. Este apartado se revisará a efecto de determinar si la Oferta Técnica cumple o no cumple con lo requerido por la institución contratante, no limitándose a estos criterios:

(No aplica)

Criterios	Cumple / No Cumple
(No aplica)	
Cumplimiento de los requerimientos mínimos de cada equipo o bienes requeridos	

Garantía de suministro de repuestos por al menos 10 años	
Plan de mantenimiento preventivo	
Tiempo de entrega de los bienes	
Precio global	

En el caso de incumplimiento (NO CUMPLE) o cumplimiento sustancial o parcial el cliente podrá solicitar aclaraciones y el Oferente debe suministrar las aclaraciones en el plazo establecido por la institución contratante. (No aplica)

b) Evaluación de la situación financiera: Ver sección II- Alcance del Suministro de los Bienes.

Este apartado se revisará a efecto de determinar si la situación financiera del Oferente es apta para asumir un contrato con la institución contratante, si Cumple o No cumple con los criterios mínimos requeridos: (No aplica)

Criterios (No aplica)	Cumple / No Cumple
Mostrar liquidez a través de indicadores financieros, o cualquier otro medio verificable.	
Evidenciar disponibilidad o acceso a recursos financieros, con referencias bancarias o cualquier otro medio verificable	
Mostrar nivel de endeudamiento aceptable, según lo establezca la institución contratante a través de indicadores financieros.	
Mostrar capital de trabajo en los montos o porcentajes establecidos por la institución contratante, a través de indicadores financieros o cualquier otro medio verificable.	

Documentación mínima a presentar:

Se deberá anexar estados financieros debidamente presentados en el Registro de Comercio. (balances incluyendo todas las notas relacionadas y declaraciones de pérdidas y ganancias) durante el año 2021 y 2022 que solicita la Autoridad Salvadoreña de Agua, y que cumplen con las condiciones siguientes:

- A. Todos estos documentos reflejan la situación financiera del Oferente o de cada uno de los miembros que participen en conjunto.
- B. Para las empresas nacionales los Estados Financieros se presentarán debidamente firmados y sellados por el titular o su representante legal, el contador autorizado y auditor externo, conforme a la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría, Código de Comercio, deberá anexarse además el informe y dictamen de auditoría externa de los estados financieros de los ejercicios que se presentan.
- C. Dichos estados financieros deberán estar depositados en el Registro de Comercio, por lo que deberá adjuntarse la respectiva constancia de depósito, de conformidad a lo establecido en el inciso final del **artículo 286 del Código de Comercio**.
- D. Aquellos Oferentes constituidos en el mismo año de realización del presente procedimiento deberán presentar el Estado de Situación Financiera inicial depositado en el Registro de Comercio debidamente firmados por el titular o su representante legal, auditor externo y el contador autorizado, este Balance será el que se tomará en cuenta para realizar la evaluación.
- E. Referencias bancarias firmadas y selladas por las instituciones financieras o comerciales, que reflejen disponibilidad de crédito otorgada. **(No aplica)**
- F. Los interesados extranjeros deberán presentar el Estado de Situación Financiera inicial de acuerdo con las normas establecidas en su país de origen, debiendo acompañar con una nota en la que relacione las disposiciones de la legislación de su país en que basa la validez de sus estados financieros en los que conste la forma y fecha de presentación de los Estados Financieros. **(No aplica)**
- G. Los estados financieros históricos deben ser auditados por un contador certificado.
- H. Los estados financieros históricos deben ser completados, incluyendo todas las notas a los estados financieros.

	<ul style="list-style-type: none"> I. Los estados financieros históricos deben corresponder a los períodos contables ya completados y auditados (no se solicitarán ni aceptarán estados por períodos parciales). J. En el caso de empresas que cuenten con Casa Matriz y Sucursales, los estados financieros que deben evaluarse son los de la empresa matriz. K. Para los participen en conjunto de proveedores, la documentación descrita anteriormente, la deberán de presentar para cada uno de los Oferentes que conformen dicho conjunto.
<p>11. Metodología de evaluación PEO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El proceso de evaluación de ofertas será de la siguiente manera: Se nombrará un Panel de Evaluación, quienes verificarán, en primer lugar, la presentación de todos los documentos solicitados: formularios, documentos de identidad y en los casos que aplique, los documentos y constancias solicitadas. 2. Después de realizar las verificaciones de las ofertas de cada Oferente, el Panel de Evaluación clasificará las ofertas de acuerdo con las que presentan completa toda documentación solicitada y por lo tanto se encuentran habilitadas para continuar en la respectiva evaluación y a las que presentan alguna documentación que requiere subsanación de oferta. 3. Posteriormente se evaluará el cumplimiento de los Criterios de Evaluación, y demás requerimientos estipulados en la Sección II Alcance de las obras, el cumplimiento del Plan y cronograma de trabajo de acuerdo con lo requerido en la Sección III. 4. La secuencia de evaluación será la establecida por la institución contratante, a fin de determinar la oferta más ventajosa. <p>Finalmente, el Panel de Evaluación emitirá sus recomendaciones por medio de un informe, a fin de adjudicar el proceso al Oferente que a su criterio presento la oferta más ventajosa.</p>
<p>12. Aclaraciones a las ofertas presentadas</p>	<p>Con el fin de facilitar el examen, evaluación y la comparación de las ofertas, las instituciones contratantes podrán, solicitar a cualquier Oferente aclaraciones a sus ofertas. Cualquier aclaración presentada por un Oferente que no esté relacionada con una solicitud de la institución contratante no será considerada. Las solicitudes de aclaraciones realizadas por las instituciones contratantes y la respuesta deberán ser por escrito.</p> <p>No se permitirán cambios en los precios ni en la esencia de la oferta, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos encontrados durante la evaluación. Si un Oferente no ha entregado las aclaraciones a su oferta en la fecha y hora fijadas en la solicitud de aclaración, su oferta no continuará en el proceso de evaluación.</p>
<p>13. Adjudicación</p>	<p>Las obras requeridas por la Autoridad Salvadoreña del Agua (ASA) serán adjudicadas al Oferente que presente la oferta evaluada como la más ventajosa técnica y</p>

	<p>económicamente, es decir, que cumpla sustancial y satisfactoriamente a los criterios establecidos por la Autoridad Salvadoreña del Agua en las Especificaciones Técnicas, Requisitos de Cumplimiento, Planos y demás requerimientos estipulados en la Sección III – Alcance de las obras y los criterios de evaluación y adjudicación establecidos para los procesos, siempre y cuando la oferta se encuentre dentro de la disponibilidad presupuestaria.</p> <p>La ASA adjudicará los trabajos en forma TOTAL O PARCIAL POR LOTE, de acuerdo con los criterios de cumplimiento de Evaluación establecidos en el apartado 10. Criterios de Evaluación. No se admitirán ofertas por ítem, las ofertas deberán ser presentadas por todos los ítems comprendidos en cada lote, si los hubiere.</p> <p>Previo a la firma del Contrato, el solicitante deberá entregar al Área Legal para la elaboración de dicho contrato, todos los permisos debidamente autorizados y emitidos por las Autoridades competentes.</p> <p>El monto máximo de adjudicación para este proyecto es de CIENTO TREINTA MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ \$130,000.00), precios incluye IVA, según detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> • LOTE 1. NOVENTA MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$90,000.00) • LOTE 2. CUARENTA MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$40,000.00) <p>El Administrador de Contrato propuesto para el proyecto será Ing. Patricia Argueta como responsable de verificar la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales, derivadas de los presentes documentos de solicitud; así como de las responsabilidades enunciadas en los Arts. 161 y 162 de LCP. Entre sus obligaciones principales estará dar seguimiento a la ejecución del contrato, aprobar informes, pagos de estimaciones, modificativas contractuales y realizar la liquidación del contrato.</p>
--	---

D. Notificación y Formalización del Contrato.

14. Notificación de resultados	La institución contratante por medio de su UCP notificará al mismo tiempo a todos los Oferentes, por medio del sistema COMPRASAL el resultado del proceso y a su vez notificará por escrito la adjudicación del contrato al Oferente que resultase ganador.
15. Formalización del Contrato u	Posterior a la notificación de resultados y previa a la firma del Contrato, el(los) Oferente(s) adjudicado(s) deberá(n) presentar los documentos siguientes, según sea aplicable:

<p>Orden de Compra.</p>	<p><u>Personas Naturales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) Copia Certificada por notario del DUI del Oferente. b) Solvencia Tributaria. c) Solvencia de pago de la Unidad de Pensiones del Instituto Salvadoreño del Seguro Social. d) Solvencia de pago emitida por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, de las cotizaciones obrero - patronal. e) Solvencia de Impuestos Municipales de la Alcaldía Municipal del domicilio actual del adjudicatario, firmada y sellada por el Tesorero Municipal y por el funcionario encargado al efecto (Art. 101 del Código Municipal). f) Solvencia de pago emitida por las respectivas Administradoras de Fondos de Pensiones (CRECER y CONFIA). g) Solvencia de Pago emitida por el Instituto de Previsión Social de la fuerza Armada. h) Declaración Jurada de la Cuenta Bancaria para pago. i) Constancia vigente de antecedentes penales del Oferente emitida por la Dirección General de Centros Penales. <p><u>Personas Jurídicas</u></p> <ul style="list-style-type: none"> j) Copia Certificada por notario del NIT del Oferente-Oferente k) Copia Certificada por Notario de la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad debidamente inscrita en el Registro de Comercio. l) Copia Certificada por Notario de la Modificación al Pacto Social, inscrita en el Registro de Comercio. (cuando proceda) m) Credencial vigente del Representante Legal u otro documento Que lo acredite como tal, debidamente inscrita en el Registro de Comercio. n) Copia certificada por notario del Documento Único de Identidad, Pasaporte o Carné de residente del representante legal de la sociedad, los cuales deben estar vigentes. o) Solvencia Tributaria. p) Solvencia de pago de la Unidad de Pensiones del Instituto Salvadoreño del Seguro Social. q) Solvencia de pago emitida por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, de las cotizaciones obrero - patronal. r) Solvencia de Impuestos Municipales de la Alcaldía Municipal del domicilio actual del adjudicatario, firmada y sellada por el Tesorero Municipal y por el funcionario encargado al efecto (Art. 101 del Código Municipal). s) Solvencia de pago emitida por las respectivas Administradoras de *fondos de Pensiones (CRECER y CONFIA). t) Solvencia de Pago emitida por el Instituto de Previsión Social de la fuerza Armada. u) Declaración Jurada de la Cuenta Bancaria para pago. v) Copia certificada por notario de Constancia de matrícula de comercio de Comerciante Social vigente, o la certificación emitida por el Registro de Comercio que pruebe en forma fehaciente, que aquella está en trámite de ser concedida o renovada, según el caso; boleta o recibo de presentación en el registro dentro del mes en que se inscribió la respectiva escritura de constitución en el Registro
-----------------------------	---

	<p>de Comercio (Art. 64 Ley de Registro de Comercio). Si el ofertante presenta el recibo de pago, deberá además anexar fotocopia certificada de la matrícula del año anterior.</p> <p>w) Original de Certificación emitida por el Representante Legal o por el Secretario de la Junta Directiva (según sea el caso) de la Nómina de Accionistas o Socios de la Persona jurídica, con firma legalizada por Notario.</p> <p><u>Toda solvencia será emitida por los mecanismos que las instituciones emisoras establezcan v además. podrá estar sujeta a verificación con éstas</u></p> <p>Participación Conjunto de Oferentes: (NO APLICA)</p> <p>x) Escritura Pública, que acredite la existencia de la Participación conjunta de ofertantes, en el que se regule por lo menos las obligaciones entre los sujetos y los alcances de su relación, estableciendo cual será la empresa líder, debidamente legalizado en el cual se acredite la Representación legal del mismo y las condiciones bajo las cuales se efectúa.</p> <p>simismo, cada uno de los integrantes de la participación conjunta de ofertantes, deberán presentar todos los documentos legales y administrativos financieros de la empresa que se requieren a la persona natural o jurídica según fuera el caso.</p>
16. Garantías	<p><u>Las Garantías descritas a continuación deberán otorgarse con calidad de solidarias, irrevocables, v ser de ejecución inmediata.</u></p> <p>GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL</p> <p>El importe de Garantía de Cumplimiento será el 10% del monto Contractual, pagadero en dólares de los Estados Unidos de América y deberá presentarse dentro de los quince días siguientes a la recepción de la Notificación de Orden de Inicio, el Oferente favorecido debe presentar la Garantía de Cumplimiento, usando para este fin el Formulario de Garantía de Cumplimiento conforme al Formulario F7 que se proporciona en la Sección VI - Formularios. De conformidad al Artículo 126 de la Ley de Compras Públicas. La Garantía de Cumplimiento será irrevocable, a demanda y efectiva al primer reclamo, emitida por compañías aseguradoras (Sociedades de seguros y fianzas) o Bancos, autorizados para operar por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador (SSF).</p> <p>La vigencia de la Garantía de Cumplimiento deberá ser por el período de la ejecución de las obras y hasta ciento cincuenta días después de finalizado el período de superación de defectos, de acuerdo con lo establecido en el Contrato.</p> <p>• GARANTÍA DE INVERSIÓN DE ANTICIPO</p> <p>La Garantía de Inversión de Anticipo es la que se otorgará por el contratista a favor de la institución contratante, para garantizar que el anticipo entregado, efectivamente se aplique a la dotación y ejecución inicial del proyecto. La cuantía de la Garantía de buena inversión de anticipo será del cien por ciento (100%) del monto del anticipo.</p> <p>El anticipo será equivalente hasta un máximo de veinte por ciento (20%) del monto</p>

contratado, deberá ser presentada a los cinco (5) días hábiles posteriores al inicio del contrato junto con el Plan de utilización de este indicando las fechas y destinos del monto otorgado.

La vigencia de esta Garantía será hasta quedar totalmente pagado o compensado el Anticipo, de conformidad a la forma de pago establecida en este documento. La ASA podrá verificar el uso correcto del anticipo otorgado y en el caso de verificar o comprobar el mal uso de éste, se deberá hacer efectiva la Garantía de Buena Inversión de Anticipo.

Para la devolución del anticipo, en el supuesto de la terminación anticipada del contrato, el saldo por amortizar se reintegrará a la ASA en un plazo de 5 días hábiles.

Después de formalizada la relación contractual, el contratista deberá presentar un plan de utilización de anticipo, el cual deberá detallar el uso del mismo, indicando las fechas y destino del monto a otorgarse. Este plan deberá ser entregado al Administrador de Contrato.

El Contratista deberá usar el anticipo únicamente para pagar equipos, planta, materiales y gastos de movilización que se requieran específicamente para la ejecución del Contrato. El Contratista deberá demostrar que ha utilizado el anticipo para tales fines mediante la presentación al Administrador de Contrato de copias de las facturas correspondientes u otros documentos.

GARANTÍA DE BUENA OBRA.

Será otorgada a favor de la Autoridad Salvadoreña del Agua para garantizar que el contratista responderá por las fallas y desperfectos que le sean imputables durante el período de dos (2) años, posterior a la recepción definitiva de la obra.

El porcentaje de la garantía será el 10% del monto contractual, a partir de la fecha de la recepción definitiva de la obra y deberá presentarla previo a la cancelación del pago final de la obra.

GARANTÍA DE BUEN SERVICIO, FUNCIONAMIENTO O CALIDAD DE BIENES.

Será otorgada a favor de la Autoridad Salvadoreña del Agua, equivalente a un diez (10%) por ciento del monto del contrato para garantizar que el contratista responderá por el buen funcionamiento y calidad de los bienes durante el período de dos (2) años, contados a partir de la fecha de recepción de los suministros, la cual deberá presentarse dentro de los diez días hábiles posteriores a la firma del Acta de recepción definitiva. El proveedor deberá entregar físicamente el documento original en la UCP, quien deberá efectuar las gestiones para su custodia.

A continuación, se especifican documentos que pueden servir para materializar la garantía, siendo responsabilidad de la institución proveer los formatos necesarios del uso de estos:

-Aceptación de Cheques certificados **(No aplica)**

	<p>-Certificados de depósito (No aplica)</p> <p>-Ordenes irrevocables de Pago (No aplica)</p> <p>-Pagarés (No aplica)</p> <p>-Prenda sobre certificados de inversión (No aplica)</p> <p>-Certificados Fiduciarios de participación (No aplica)</p> <p>-Valores de titularización (No aplica)</p> <p>-Fianza emitida por compañías aseguradoras (Sociedades de seguros y fianzas) o Bancos, autorizados para operar por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador (SSF).</p> <p>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. (No aplica)</p>
17. Anticipo	<p>La Institución contratante efectuará un Pago Anticipado sobre el Precio del Contrato, el cual podrá ser de hasta el 20% del monto total del Contrato, será presentada a los cinco (5) días hábiles posteriores del inicio del contrato. Dicho anticipo solamente se podrá hacer contra entrega de la Garantía de inversión de anticipo, según lo establece el art. 112 de la Ley, usando para este fin el Formulario de Garantía de inversión de anticipo conforme al Formulario F8 que se proporciona en la Sección IV – Formularios. Este deberá ser aprobado por el encargado del seguimiento del contrato,</p> <p>La Garantía de inversión de anticipo, por el importe del 100% del mismo, podrá ser emitida por un Banco o una compañía de seguros y fianzas con clasificación de riesgo EA o mayor, y autorizada para operar por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador (SSF).</p>
18. Derecho de las Instituciones Contratante de Variar cantidades de Adjudicación	<p>La Autoridad Salvadoreña del Agua se reserva el derecho, al momento de adjudicar el contrato u orden de compra, de aumentar o disminuir la cantidad de suministros originalmente estipulados, sin efectuar cambios en el precio unitario u otros términos y condiciones.</p>

E. Vigencia del Contrato/Orden de Compra, Plazo de entrega y Sanciones.

19. Entrada en vigencia del contrato	El contrato entrará en vigor a partir de la fecha de su firma.																				
20. Plazo de entrega	<p>El plazo total del contrato será de <i>hasta ciento veinte (120) días hábiles</i>, a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio, emitida por la institución contratante de acuerdo con lo indicado en el contrato, dicho plazo será desglosado de la siguiente: Para el LOTE 1.</p> <table border="1" data-bbox="386 579 1292 869"> <thead> <tr> <th colspan="2">PLAZOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>70 días hábiles</td> <td>Ejecución de las obras</td> </tr> <tr> <td>Hasta 10 días hábiles</td> <td>Recepción provisional. Art.56 LCP</td> </tr> <tr> <td>Hasta 40 días hábiles.</td> <td>Plazo de revisión (Liquidación). Art. 57 LCP</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Transcurrido el plazo máximo de sesenta días desde la recepción provisional sin que haya defectos o irregularidades en las obras, se procederá a la recepción definitiva mediante el acta de recepción a satisfacción.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Para el LOTE N°2.</p> <table border="1" data-bbox="386 947 1292 1272"> <thead> <tr> <th colspan="2">PLAZOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>80 días hábiles</td> <td>Ejecución de las obras, Instalación del Equipo y Puesta en marcha (capacitación)</td> </tr> <tr> <td>Hasta 10 días hábiles</td> <td>Recepción provisional. Art.56 LCP</td> </tr> <tr> <td>Hasta 30 días hábiles</td> <td>Plazo de revisión (Liquidación). Art. 57 LCP</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Transcurrido el plazo máximo de sesenta días desde la recepción provisional sin que haya defectos o irregularidades en las obras, se procederá a la recepción definitiva mediante el acta de recepción a satisfacción.</td> </tr> </tbody> </table>	PLAZOS		70 días hábiles	Ejecución de las obras	Hasta 10 días hábiles	Recepción provisional. Art.56 LCP	Hasta 40 días hábiles.	Plazo de revisión (Liquidación). Art. 57 LCP	Transcurrido el plazo máximo de sesenta días desde la recepción provisional sin que haya defectos o irregularidades en las obras, se procederá a la recepción definitiva mediante el acta de recepción a satisfacción.		PLAZOS		80 días hábiles	Ejecución de las obras, Instalación del Equipo y Puesta en marcha (capacitación)	Hasta 10 días hábiles	Recepción provisional. Art.56 LCP	Hasta 30 días hábiles	Plazo de revisión (Liquidación). Art. 57 LCP	Transcurrido el plazo máximo de sesenta días desde la recepción provisional sin que haya defectos o irregularidades en las obras, se procederá a la recepción definitiva mediante el acta de recepción a satisfacción.	
PLAZOS																					
70 días hábiles	Ejecución de las obras																				
Hasta 10 días hábiles	Recepción provisional. Art.56 LCP																				
Hasta 40 días hábiles.	Plazo de revisión (Liquidación). Art. 57 LCP																				
Transcurrido el plazo máximo de sesenta días desde la recepción provisional sin que haya defectos o irregularidades en las obras, se procederá a la recepción definitiva mediante el acta de recepción a satisfacción.																					
PLAZOS																					
80 días hábiles	Ejecución de las obras, Instalación del Equipo y Puesta en marcha (capacitación)																				
Hasta 10 días hábiles	Recepción provisional. Art.56 LCP																				
Hasta 30 días hábiles	Plazo de revisión (Liquidación). Art. 57 LCP																				
Transcurrido el plazo máximo de sesenta días desde la recepción provisional sin que haya defectos o irregularidades en las obras, se procederá a la recepción definitiva mediante el acta de recepción a satisfacción.																					
21. Sanciones	<p>Se aplicarán a los contratistas penalidades por los incumplimientos descritos en el Formulario de Contrato (F10).</p> <p>En caso de incumplimiento de contrato, la ASA hará efectiva la garantía de cumplimiento contractual, de acuerdo a lo siguiente: a) incumplimiento injustificado del plazo contractual; b) cuando el contratista no cumpla con lo establecido en las cláusulas del contrato; c) cuando el contratista no cumpla con la entrega de los bienes solicitado por el administrador del Contrato; y d) cualquier otro incumplimiento que el administrador del contrato manifieste y este no sea subsanado en el plazo y tiempo establecido.</p>																				

F. Forma de Pago.

<p>22. Forma de pago</p>	<p>Una vez efectuada la recepción de la factura por parte de la AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA este emitirá comprobante de recepción de documentos y posteriormente entregará el QUEDAN correspondiente el pago del monto total del contrato será efectuado dentro de los 60 días posteriores a la emisión del QUEDAN.</p> <p>El procedimiento de pago se realizará de la siguiente manera:</p> <p>PAGO ELECTRÓNICO</p> <p>Es necesario que el proveedor presente a la institución contratante cualquiera de las siguientes alternativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Cuenta bancaria con el que la institución contratante, realice la mayoría de sus operaciones financieras. ● Cuenta bancaria de cualquier banco que la institución establezca como opción <p>Para el caso del PAGO ELECTRÓNICO el proveedor deberá presentar la Declaración de Cuentas Bancarias que se le remitió con la adjudicación. (Esto es para asegurar que no haya errores en los números de cuenta o nombre del titular de las cuentas proporcionadas para pago).</p> <p>PAGO CON CHEQUE</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Cualquier instrucción de pago a cuenta de otros bancos que no sean el banco indicado por la institución contratante. ● Cualquier proveedor que opte por esta vía de forma voluntaria. <p>Al Oferente adjudicado, en su notificación de adjudicación se le adjuntará la Declaración de Cuenta Bancaria Jurada para que la complete. Esto para asegurarnos que no haya errores en los números de cuenta o nombre del titular de las cuentas proporcionadas para pago. Luego con la información proporcionada se procederá a elaborar el Contrato. El Oferente adjudicado dispondrá de cinco (5) días hábiles, a partir del día siguiente de la notificación, para enviar la información arriba solicitada; de no hacerlo la institución contratante podrá proceder a su criterio y respetando lo establecido en la ley y sus políticas de compras adjudicar a la segunda mejor evaluada.</p> <p>Las Empresas deberán presentar Factura de Consumidor Final, desglosado de la siguiente manera:</p> <p>Para el LOTE 1, la FACTURA deberá ser total y de conformidad al plazo establecido de cada Estimación programada.</p> <p>Para el LOTE 2, deberá presentar facturas separadas para cada uno de los ítems (1,2 y 3), conforme a la Estimación programada e ítem ejecutado.</p>
<p>23. Cláusulas Impuestos</p>	<p><i>Las ofertas deberán incluir en el precio el Impuesto al valor agregado a la transferencia de bienes muebles o a la prestación de servicios (IVA).</i></p>

Los pagos se realizarán por estimaciones mensuales de obra POR CADA LOTE, tal como se indica en el presupuesto y de acuerdo con las Cantidades ofertadas. El pago se efectuará por obra realmente ejecutada, de acuerdo con la unidad de medida y precios establecidos en el formato que sirvió de base para la presentación de la propuesta económica y del contrato, mediante la presentación a la Supervisión y administrador del contrato de las estimaciones de avance de los trabajos ejecutados. La programación de las estimaciones será mensual según detalle:

LOTE N° 1

Tiempo de entrega	Pagos
5 días hábiles posteriores de la entrada en vigor de la Orden de Inicio	Anticipo para ejecución inicial, hasta un 20% del monto de contrato, contra entrega del Plan de Utilización del Anticipo y la Garantía de Inversión de Anticipo (si fuera requerido por el Contratista).
25 días hábiles posteriores de la entrada en vigor de la Orden de Inicio	Pago 1, correspondiente a la entrega de la primera Estimación de Obra e Informe de estimación.
50 días hábiles posteriores de la entrada en vigor de la Orden de Inicio	Pago 2, correspondiente a la entrega de la segunda Estimación de Obra e Informe de estimación.
Final del plazo y posterior a la recepción definitiva	Pago 3, correspondiente a la entrega completa y liquidación de la Obra.

La programación de las estimaciones será mensual según detalle:

LOTE N° 2

Tiempo de entrega	Pagos
5 días hábiles posteriores de la entrada en vigor de la Orden de Inicio	Anticipo para ejecución inicial, hasta del 20% del monto de contrato, contra entrega del Plan de Utilización del Anticipo y la Garantía de Inversión de Anticipo. (si fuera requerido por el Contratista)
25 días hábiles posteriores de la entrada en vigor de la Orden de Inicio	Pago 1, correspondiente a la entrega de la primera Estimación de Obra e Informe de estimación.
50 días hábiles posteriores de la entrada en vigor de la Orden de Inicio	Pago 2, correspondiente a la entrega de la segunda Estimación de Obra e Informe de estimación.

24. Certificados de Pago

Final del plazo y posterior a la recepción definitiva

Pago 3, correspondiente a la entrega completa y la liquidación de la Obra.

Los pagos serán realizados previa presentación de la factura de consumidor final y acta de recepción de los trabajos ejecutados por cada estimación de pago, firmadas y selladas por el encargado de seguimiento del Contrato nombrado por la Autoridad Salvadoreña del Agua.

DOCUMENTACION A PRESENTAR:

Estimación de Obra e Informe de estimación

Para el presente proceso deberá: Presentar original y copia de los siguientes documentos:

Estimación de Obra e Informe de estimación:

- a. **Acta de Recepción** de la Estimación, la cual será emitida por parte del Administrador del Contrato de la institución compradora, la que será suscrita por ambas partes el día de la entrega.
- b. **Informe del trabajo ejecutado**, elaborado por el proveedor, que debe incluir como mínimo: Fotografías y descripciones del proceso constructivo de cada actividad ejecutada, tiempos y cronograma de ejecución (Fecha y hora). Entrega en formato físico y en formato digital.
- c. **Cuadro de estimaciones** que deberá contener las memorias de cálculo limpias y legibles, el Anexo de Precios de cierre con el detalle de la obra contratada, ejecutada y pendiente con costos unitarios y totales, todo firmado y sellado por el Administrador del Contrato, por la supervisión y por Personal designado por el Proveedor. Separando las actividades por partida de cada ítem. (Entrega en formato físico y en formato digital).
- d. **Bitácora**, debidamente firmada y sellada por el profesional responsable, por parte del Proveedor, supervisor y el Administrador del Contrato. Dicho documento deberá cumplir con las siguientes especificaciones: Tamaño Carta, un original en Papel Bond y 2 copias en papel químico, foliadas, con el contenido especificado en el ANEXO No. 1.

Para dar por recibido los trabajos parciales, el contratista solicitará al Administrador del Contrato, la recepción parcial de las actividades, quienes procederán a la revisión y recepción de los trabajos, según lo determine el Contrato, los planos, especificaciones técnicas y como se indique en el desarrollo de los trabajos.

Recepción Provisional.

- a. **Acta de Recepción Provisional**, la cual será emitida por parte del Administrador del Contrato, la que será suscrita por ambas partes el día de la entrega.
- b. Para dar por recibido el servicio total, el Administrador del Contrato procederá a la revisión del trabajo, según lo determine el Contrato, los planos, especificaciones técnicas y como se indique en el desarrollo de los trabajos.

	<p>Recepción Final.</p> <ol style="list-style-type: none"> Acta de Recepción Final de las obras, la cual será emitida por parte del Administrador del Contrato designado por la Autoridad Salvadoreña del Agua, la que será suscrita por ambas partes el día de la entrega. Informe del trabajo total ejecutado, que incluya las subsanaciones hechas en la recepción provisional (Si hubiesen), elaborado por el Contratista, que debe incluir como mínimo: Fotografías y descripciones del proceso constructivo de cada macro actividad ejecutada, tiempos y cronograma de ejecución (Fecha y Hora). Cuadro de estimaciones Total que deberá contener las memorias de cálculo limpias y legibles, el Anexo de precios de cierre con el detalle de la obra contratada, ejecutada y pendiente con costos unitarios y totales, así como los planos de taller (como construido), si fueran necesarios, todo firmado y sellado por el Administrador del Contrato y el Proveedor. Bitácora completa del servicio, debidamente firmada y sellada por parte del Proveedor, supervisor y el Administrador del Contrato. Formulario N° 9.
Condiciones de pago	<i>Todo pago se realizará conforme a las Estimaciones programadas</i>

G. Rechazo de ofertas.

25. Rechazo de todas las ofertas	<p>La Autoridad Salvadoreña del Agua podrá rechazar una o todas las ofertas en cualquiera de los siguientes casos, según lo indica el art. 101 de la ley:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cuando los precios no sean razonables o sean más altos que el estimado original. Cuando los precios sean anormalmente más bajos conforme al mercado. Si las ofertas no cumplen las especificaciones técnicas o no responden sustancialmente a lo solicitado en el documento de solicitud. <p>Todas las anteriores, deberán ser revisadas y justificar la causa del rechazo, la institución contratante podrá promover un nuevo proceso de convocatoria o invitaciones.</p>
----------------------------------	--

H. Suspensión de la Adquisición.

26. Cancelación de la Adquisición	Las causas de cancelación deberán ser indicadas por las unidades contratantes, considerando los principios fundamentales que rigen la Ley, tales como transparencia, igualdad, racionalidad del gasto público, etc.
-----------------------------------	---

	Las causas de cancelación para este documento de solicitud de ofertas son las establecidas en el Art. 103 de la LCP.
--	--

I. Impugnaciones.

27. Impugnaciones	<p>Con la finalidad de establecer un sistema de impugnación que proporcione a los Oferentes y a los potenciales Oferentes la capacidad de solicitar una revisión de las acciones y decisiones de contratación, se remite a los procedimientos indicados en la Ley de Compras Públicas en lo referente a los recursos de revisión y apelación. (No aplica)</p> <p>Recurso de Revisión (No aplica)</p> <p>En caso de inconformidad con el resultado del procedimiento de selección del consultor, así como de la evaluación técnica, los Oferentes podrán interponer recurso de revisión ante la máxima autoridad de la Autoridad Salvadoreña del Agua, dentro del plazo de dos días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de notificado el resultado respectivo, conforme al art. 119 de la Ley de Compras Públicas.</p> <p>La institución deberá publicar el expediente y la evaluación en COMPRASAL al notificar el resultado para garantizar el acceso del derecho de vista del expediente.</p> <p>En todos los casos, el recurso de revisión será resuelto por la máxima autoridad de la Autoridad Salvadoreña del Agua, dentro del plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la admisión del recurso, al momento de admitir se le mandará a oír al tercero afectado para que se pronuncie en el plazo de dos días hábiles, este último plazo estará dentro del establecido para que la máxima autoridad resuelva.</p> <p>Se nombrará una Comisión Especial de Alto Nivel, para emitir una recomendación sobre el resultado del recurso que podrá ser tomada en consideración por la autoridad competente al momento de emitir su decisión, contra lo resuelto no habrá más recurso, continuando con la fase contractual, pudiendo recurrir en caso de inconformidad con una apelación a dicho resultado al Tribunal de Contratación Pública en los casos que se regule en la Ley de Creación de la Dirección Nacional de Compras Públicas, en cuanto a</p>
----------------------	--

sus competencias. El proceso de contratación quedará suspendido en el lapso comprendido entre la interposición del recurso de revisión y la resolución del mismo.

Recurso de Apelación (No aplica)

En caso de inconformidad con el resultado del recurso de revisión; los Oferentes podrán interponer recurso de apelación ante el Tribunal de Contratación Pública, dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de notificado el resultado respectivo. Este recurso podrá presentarse ante la máxima autoridad que dicte el acto que se impugna, quien deberá remitir al Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas en el plazo de dos días hábiles, junto al expediente respectivo. El proceso de contratación quedará suspendido en el lapso comprendido entre la interposición del recurso de apelación y la resolución del mismo.

Este recurso será resuelto por el Tribunal dentro del plazo máximo de doce días hábiles, mandando a oír a las partes interesadas dentro de los tres días hábiles siguientes de haber sido admitido. El Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas se registrará a su vez, conforme lo dispuesto en su ley de creación.

Agotamiento de la vía Administrativa

La vía administrativa se entenderá agotada, con el acto que pone fin al proceso de compra respectivo o con el acto que resuelva el recurso de revisión o apelación, independientemente de que el mismo deba ser conocido por la máxima autoridad de la institución o el Tribunal de Contratación Pública.

Para el caso del proceso de Contratación Directa no procede el recurso de revisión y apelación, de acuerdo a lo establecido en el art. 122 inciso tercero de la Ley de Compras Públicas, por lo que se agota la vía administrativa.

Apelaciones de Compras Públicas. (No aplica)

Si de la resolución del recurso de revisión o apelación, resulta que el acto

	<p>impugnado quedará firme, la Autoridad Salvadoreña del Agua podrá reclamar daños y perjuicios en que se incurra por el retraso en el proceso de adquisición en virtud del fin público de la contratación administrativa.</p>
--	--

SECCIÓN II. ALCANCE DEL SUMINISTRO DE LOS BIENES

1. Alcances de las obras del proyecto: **“Construcción del Sistema Modelo para Aprovechamiento de Aguas Lluvias y Construcción, equipamiento y puesta en marcha del módulo de producción de forraje verde hidropónico en El Ámbito Ganadero Municipio de La Reina, Departamento de Chalatenango”.**

LOTE 1. **“Construcción del Sistema Modelo para Aprovechamiento de Aguas Lluvias en El Ámbito Ganadero Departamento de Chalatenango Municipio de La Reina”**

Se requiere el suministro de materiales y mano de obra para la construcción de dos reservorios que totalizarán un volumen almacenado de aproximadamente 4,200 m³; consistentes en estructuras de tierra parcialmente impermeabilizadas mediante compactación para el almacenamiento de escorrentía de agua lluvia proveniente de cauces naturales o quebradas por donde drena el agua que cae en las pequeñas cuencas dentro y aledañas a la parcela.

LOTE 2. **“Construcción y equipamiento de módulo de producción de forraje verde hidropónico en el municipio de La Reina, del Departamento de Chalatenango”**

Se requiere el suministro de materiales y mano de obra para la construcción de un invernadero de forraje verde hidropónico de dimensiones de 17.30 m de largo y 5.20 m de ancho con capacidad de producción de 200 m² y deberá incluir todos los componentes descritos en estas especificaciones técnicas y las dictadas por el encargado de seguimiento de contrato de la institución.

Se requieren los materiales y equipos necesarios para la instalación y operación de un invernadero de forraje verde hidropónico, debe contar con los sistemas necesarios para la producción de forraje, como riego por goteo, iluminación, control de temperatura y humedad, entre otros.

Entre las responsabilidades de el o los contratistas, se encuentran reuniones de coordinación con el supervisor y administrador de contrato para establecer criterios a considerar en el proyecto durante la ejecución del contrato y el detalle de los alcances de los trabajos por realizar se indica en los documentos de solicitud.

A continuación, se presenta algunos Requisito de obra a considerar:

LISTA DE CANTIDADES

Las listas de cantidades de [Nombre de la Obra] corresponden a los archivos siguientes

Lote No.	Nombre de la Obra
1	“Construcción del Sistema Modelo para Aprovechamiento de Aguas Lluvias en El Ámbito Ganadero Departamento de Chalatenango Municipio de La Reina”
2	“Construcción y equipamiento de módulo de producción de forraje verde hidropónico en el municipio de La Reina, del Departamento de Chalatenango”

Se agregan archivos en Excel de cada lista de cantidades a fin de facilitar la presentación de ofertas.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO

Las Especificaciones Técnicas se encuentran en los siguientes documentos:

LOTE N° 1

“CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA MODELO PARA APROVECHAMIENTO DE AGUAS LLUVIAS EN EL ÁMBITO GANADERO DEPARTAMENTO DE CHALATENANGO MUNICIPIO DE LA REINA”

Las partidas consideradas en estas Especificaciones Técnicas deben ser ejecutadas tomando como referencia lo reflejado en los planos y detalles adjuntos.

En el presente documento, se hace mayor énfasis en la definición de las características y calidad de obra terminada que en la descripción de los procedimientos necesarios para obtener tales resultados. Por otra parte, la omisión de descripciones detalladas de procedimiento de construcción en muchas de las especificaciones refleja la suposición básica de que el Contratista conoce las prácticas de construcción.

Serán por cuenta del Contratista las instalaciones provisionales de agua, energía o de cualquier otro tipo. Los elementos y materiales que se utilicen en la obra deberán ser previamente aprobados por el Supervisor mediante la presentación de oportuna de muestras, el supervisor podrá ordenar por cuenta del Contratista los ensayos necesarios para comprobar que éstos se ajusten a las especificaciones.

Será responsabilidad y a cuenta del Contratista los sitios de almacenaje, campamentos, servicios públicos, y demás construcciones provisionales que considere necesarios para la correcta marcha de los trabajos y cuya localización debe ser consensuada y aprobada por el Supervisor. Tan pronto se hayan terminado las obras y antes de que se efectúe la liquidación final del Contrato, el Contratista deberá retirar todas las construcciones provisionales, materiales y sobrantes dejando los terrenos completamente limpios.

Harán parte además de estas especificaciones todas las normas para construcción vigentes en el país, así como las recomendaciones de los fabricantes para la colocación y utilización de sus productos.

El Contratista se responsabilizará por la protección y conservación de las obras hasta la entrega y recibo en forma definitiva a la ASA, La reparación de daños si los hubiera, correrán por cuenta del Contratista y se hará a satisfacción del Supervisor.

Los precios unitarios deben incluir el costo de los materiales, mano de obra, herramientas, equipos, transportes, ensayos de control de calidad y demás elementos y gastos inherentes para el cumplimiento satisfactorio del contrato, inclusive los costos indirectos y financieros. Las cantidades de obra de los ítems cuya unidad de medida sea fraccionable se aproximarán a dos decimales.

Cuando por descuido, imprevisión, negligencia o causas imputables al Contratista ocurrieren daños a terceros, éste será el directo responsable de ellos.

El Contratista utilizará materiales de primera calidad y mano de obra altamente calificada. La Autoridad Salvadoreña del Agua se reservará el derecho de aprobar o rechazar cualquier trabajo que no cumpla con las normas dadas en estas especificaciones.

Serán por cuenta del Contratista el suministro de elementos de seguridad para su personal como cascos, guantes, anteojos, calzado, cinturones y cualquier otro elemento necesario que el Supervisor exija. Mantendrá

en la obra elementos para prestar primeros auxilios y cumplirá todas las normas referentes a seguridad laboral que contemplan las Leyes Salvadoreñas.

Para el inicio de cualquier actividad el Contratista deberá ejecutar muestras cuando sea aplicable, indicando claramente el proceso constructivo para obtener el visto bueno del Supervisor.

Vigilancia: Correrá por cuenta del Contratista la vigilancia de sus instalaciones, almacenes, equipos, herramientas y de los elementos antes y después de su instalación hasta el recibo final de la obra.

1.1. Condiciones particulares de la obra

Personal de la obra: El contratista deberá mantener como personal de dirección de la obra un Residente permanente. El mismo contratista no podrá ser el Residente permanente de la obra, pero podrá actuar como Gerente del proyecto. Por tanto, el residente de tiempo completo no podrá ser el mismo Contratista ni el Gerente, ni el Representante Legal en caso de personas jurídicas, sino una persona distinta a cualquiera de ellos, con la capacidad técnica y profesional para representarlos y tomar decisiones en el desarrollo de los trabajos.

Materiales: El Contratista se compromete a suministrar oportunamente todos los materiales requeridos para la construcción de las obras, y a mantener en forma permanente una cantidad suficiente que garantice el avance normal de los trabajos para evitar la escasez de materiales o de cualquier otro elemento necesario en la ejecución, los cuales deberán ser de primera calidad. El Supervisor podrá rechazar los materiales o elementos utilizados que no resulten conformes a lo establecido en las normas. El material rechazado se retirará del lugar reemplazándolo con material aprobado, y la ejecución de la obra defectuosa se corregirá satisfactoriamente sin que haya lugar a pago extra a favor del Contratista. En caso de que se requiera por parte del Supervisor la verificación de las especificaciones técnicas de los materiales de acuerdo con las normas, el Contratista está obligado a realizar a su costa los ensayos necesarios, sin costo adicional para el contrato. Una vez adjudicado el contrato, si el Supervisor lo considera necesario podrá exigir la presentación previa de la programación del suministro de equipos y materiales por parte del Constructor, la cual será de obligatorio cumplimiento.

Equipo: El equipo que utilice el Contratista, su depreciación y mantenimiento, correrá por su cuenta, así como su operación, estacionamiento, seguros, etc. Igualmente deberá mantener en el sitio de la obra un número suficiente de equipo en buen estado aprobado por el Supervisor, con el objeto de evitar demoras o interrupciones debidas a daños. La mala calidad de los equipos, la deficiencia en el mantenimiento o los daños que puedan sufrir, no serán causal que exima el cumplimiento de las obligaciones contractuales. El Supervisor podrá solicitar el retiro del sitio de obra de cualquier equipo o herramienta que a su juicio esté defectuoso o no sea recomendable para ser utilizado. El Contratista deberá reponer con la mayor brevedad el equipo que sea retirado por daños o para mantenimiento, con el fin que no haya retraso en las obras.

Ensayos de laboratorio: El contratista de la obra asumirá los costos por los ensayos de laboratorio necesarios, con un laboratorio previamente autorizado por el Supervisor. El Contrato que por esta actividad se realice debe incluir la toma de muestras de laboratorio, y los resultados deberán ser entregados directamente al Supervisor. Su valor debe estar incluido en el análisis de precios unitarios.

Métodos de construcción: Los métodos para la ejecución de las obras quedarán sujetos a la iniciativa del Contratista en concordancia con las especificaciones técnicas indicadas en este pliego para efectos de comparación de propuestas, y a la sana práctica del ejercicio de la Ingeniería en cuanto a construcción se refiere. Sobre el contratista recaerá la responsabilidad final por la aplicación de tales métodos, los cuales estarán encaminados a obtener los mejores resultados en la obra. Sin embargo, el Supervisor tendrá en cualquier momento el derecho de ordenar cambios en los métodos utilizados en beneficio de la seguridad y avance de la

obra, de su coordinación con las obras de otros Contratistas que tengan relación con la presente, o para obligar al Contratista a ajustarse al Contrato de obra firmado.

Trabajo defectuoso o no autorizado: El trabajo que no llene los requisitos de las especificaciones o que no cumpla las instrucciones del Supervisor, se considerará defectuoso y éste ordenará repararlo y reconstruirlo. Se considera rechazado y no se medirá ni pagará el efectuado antes de darse los alineamientos y niveles necesarios o cualquier trabajo que se haga sin la autorización del Supervisor, debiendo ser corregido por El Contratista. El Contratista no tendrá derecho a percibir ninguna compensación por la ejecución del trabajo rechazado y por su demolición.

Daños a la obra ejecutada y a terceros: El Contratista será responsable de toda la obra hasta su terminación y aceptación final. Es responsable también por cualquier daño que pueda causarse a terceros, con motivo de la construcción de la obra, si las causas del daño le son imputables. En este caso reparará a su costa los daños, sin que implique modificación al plan de trabajo, ni excepción de tales responsabilidades ni de lugar a la ampliación del plazo convenido.

Trabajadores de la obra: Todos los trabajadores serán empleados directamente por el Contratista en forma autónoma, y no adquieren vinculación laboral con El Supervisor o con la ASA. Por lo tanto, corre a cargo del Contratista el pago de los salarios, indemnizaciones, bonificaciones y prestaciones sociales a los que ellos tengan derecho, de acuerdo con los precios cotizados. El Contratista se obliga a mantener el orden y a emplear personal idóneo con el fin que las obras se ejecuten en forma técnica y eficiente, y se termine dentro del plazo acordado. El personal debe asegurarse de vestir de manera adecuada y respetuosa, incluyendo el uso de pantalones apropiados para llevar a cabo sus responsabilidades laborales.

Sitios de disposición de desechos sólidos: Durante la ejecución de los trabajos, el Supervisor determinará previamente la colocación de los materiales sobrantes y/o desechos en los sitios previstos autorizados. En caso de no acatamiento por parte de El Contratista a estas indicaciones, la ASA no asumirá ninguna responsabilidad por los daños y perjuicios que se causen a terceros y el Contratista se hará acreedor a la aplicación de multas si así estipulada el contrato.

Señalización: Cuando las obras objeto del Contrato alteran las condiciones normales del tránsito vehicular y peatonal, el Contratista está en la obligación de tomar todas las medidas necesarias para evitar la ocurrencia de accidentes. El Contratista deberá colocar las señales y avisos de prevención de accidentes tanto en horas diurnas como nocturnas en la cantidad, tipo, tamaño, forma, clase, color y a las distancias requeridas de acuerdo con lo dispuesto en las normas anteriores o por instrucciones del Supervisor. Será de responsabilidad del Contratista cualquier accidente ocasionado por la carencia de dichos avisos, defensas, barreras, guardianes y señales. El Supervisor podrá en cualquier momento ordenar que se suspenda la construcción de una parte de las obras o de las obras en general, si existe un incumplimiento sistemático por parte del Contratista para llevar a cabo los requisitos de señalización o las instrucciones impartidas a este respecto. Cuando los trabajos deban realizarse sin iluminación natural suficiente, el Contratista suministrará la iluminación eléctrica adecuada dependiendo del tipo de la obra a ejecutar. Si la iluminación no es suficiente, el Supervisor podrá ordenar la suspensión de los trabajos sin que el Contratista tenga derecho a reclamos de ninguna clase. No se permitirán extensiones arrastradas, colgadas en forma peligrosa o cuyos cables estén mal empalmados o aislados. A una distancia prudente del sitio de trabajo deberán colocarse avisos de peligro fosforescentes y las luces intermitentes a que hubiere lugar. Los gastos en que incurra el Contratista para la colocación de las señales y avisos y para la adopción de todas las medidas necesarias para la prevención de accidentes serán por cuenta de éste y deberán

reponerse a su costa las que se pierdan o se deterioren. Su valor debe estar incluido en el análisis de costos indirectos solicitado para la correcta comparación de las ofertas.

Distintivo del personal: El Contratista deberá dotar al personal que labora en la obra de algún distintivo que lo identifique ante el Supervisor y la ciudadanía (chaleco reflectivo), siendo de uso obligatorio para todo el personal el casco de protección. El Contratista deberá suministrar al Supervisor, cuando este lo requiera información completa y correcta sobre la cantidad de personal empleado en la ejecución de la obra, su clasificación, y sus afiliaciones a los sistemas de salud, pensional y riesgos profesionales, así como la información sobre los materiales, herramientas, equipos o instrumentos usados en el trabajo. El Contratista, junto con la obligación de establecer y ejecutar permanentemente el programa de salud ocupacional conforme a lo estipulado en las normas vigentes, es responsable de los riesgos originados en su ambiente laboral y deberá adoptar las medidas que fueren necesarias para disminuir tales riesgos.

Prevención de accidentes y medidas de seguridad: Durante la ejecución del Contrato el Contratista proveerá en todo momento los recursos necesarios para garantizar la higiene, salubridad y seguridad de todas las instalaciones de la obra, la de sus empleados, trabajadores, subcontratistas, proveedores, empleados, Supervisor y de terceras personas.

El Contratista impondrá a sus empleados, trabajadores, subcontratistas, proveedores y en general a todas aquellas personas relacionadas con la ejecución del Contrato el cumplimiento de todas las condiciones relativas a higiene, salubridad, prevención de accidentes y medidas de seguridad vigentes.

1.2. Condiciones técnicas del trabajo de campo

Para la ejecución de las actividades relacionadas con la construcción de los reservorios, el Contratista deberá tomar en consideración la realización de una evaluación detallada del sitio de construcción y tomar medidas adecuadas para mitigar cualquier posible riesgo o desafío.

Condiciones del terreno: El Oferente deberá comprometerse con el sitio de ejecución de los trabajos, y conocer las condiciones del terreno en el que se ha proyectado la construcción de los reservorios, siendo que la topografía, la naturaleza del suelo y la presencia de rocas y otros obstáculos pueden presentar desafíos significativos para la construcción.

Seguridad: El Oferente será el responsable de la seguridad industrial en el sitio, debido a la presencia de grandes maquinarias y equipos pesados, por lo que se deben tomar medidas de seguridad industrial adecuadas para garantizar la seguridad del personal y los trabajadores en el sitio.

Para la ejecución del proyecto se debe poner en práctica una serie de normas de seguridad industrial para evitar accidentes y garantizar la integridad física de los trabajadores. Algunas de las normas que se deben cumplir en la obra son:

1. **Uso de Equipos de Protección Personal (EPP):** Los trabajadores deben utilizar los EPP adecuados para el tipo de trabajo que están realizando, incluyendo cascos, gafas de seguridad, guantes, zapatos de seguridad, entre otros.
2. **Protección contra caídas:** Es importante contar con sistemas de protección contra caídas, como barandillas, redes de seguridad, arneses, entre otros, especialmente si se trabaja en altura.
3. **Señalización:** Es necesario señalar las zonas de trabajo y las zonas de acceso restringido, para evitar que personas no autorizadas accedan a la obra y para alertar a los trabajadores sobre los peligros existentes.

4. Iluminación: Se debe garantizar una buena iluminación en todas las zonas de trabajo en caso de que sea necesario, para evitar accidentes por falta de visibilidad.
5. Gestión de residuos: Es importante contar con un sistema adecuado para la gestión de residuos, como escombros y materiales sobrantes, para evitar que se conviertan en obstáculos o peligros en la obra.
6. Prevención de incendios: Se deben tomar medidas para prevenir incendios, como contar con extintores de incendios, evitar fumar en zonas de trabajo y garantizar que los equipos eléctricos se encuentren en buen estado.

Aprovisionamiento de agua: El Oferente deberá tomar en consideración que para el proceso de construcción deberá garantizar el suministro de agua, por lo que se deben tener en cuenta las fuentes de agua disponibles, restricciones de uso de agua en el sitio de trabajo.

Energía eléctrica: El Oferente deberá tomar en consideración que, para la ejecución del proyecto, deberá garantizar el suministro de la energía eléctrica para las actividades de construcción, por lo que se deben tener en cuenta las conexiones eléctricas y solicitar la factibilidad de una conexión temporal a las autoridades pertinentes.

1.3. Suministro de mano de obra y materiales para construcción de obras preliminares

1.3.1. Bodegas y patios de acopio

Incluye la construcción de bodegas para el almacenamiento provisional, conservación y protección de materiales y equipos que deban ser incorporados a la obra; así como la conformación de patios para el depósito de materiales a la intemperie debidamente delimitados y protegidos, con el objeto de evitar su contaminación y mezcla con otros materiales nocivos para sus futuros procesos. Además de áreas para el acopio de desechos sólidos, debidamente delimitados y protegidos.

- a. **Materiales.** Como mínimo la construcción de la bodega deberá ser a base de estructuras y paredes de madera, forradas con lámina galvanizada, el piso podrá ser de suelo compactado; y deberá de proveerse de las tarimas necesarias para el aislamiento de la humedad con los materiales.
- b. **Condiciones.** Las bodegas serán del tamaño adecuado para el almacenamiento de materiales como hierro, cemento, material eléctrico, cañería y cualquier otro material o equipo que por su naturaleza lo requiera, dispuestos de tal manera que no los afecte la humedad u otros elementos. La disposición de los materiales en bodega debe permitir una fácil inspección.

Las áreas destinadas para el acopio temporal de los desechos sólidos serán de tamaño adecuado, y ubicadas en sitios que permitan un fácil desalojo.

1.3.2. Oficina del supervisor

El contratista deberá proveer un espacio para uso del Supervisor y para personal técnico del contratante (monitor).

- a. **Materiales y equipo.** Los locales serán construidos con materiales similares a los de la bodega, los cuales tendrán un área no menor de 12 metros cuadrados y equipado como mínimo con: sillas metálicas, mesa

para dibujo, mesa para extender planos, 1 dispensador de agua, puntos para tomacorriente e iluminación artificial.

- b. **Condiciones.** El contratista se coordinará con el Supervisor para la ubicación y distribución de la oficina.
- c. **Forma de pago.** La realización de actividades preliminares se pagará por la totalidad de los trabajos de construcción de la bodega, patios de acopio y oficina del supervisor, según se especifica en el plan de oferta. El costo incluye los materiales, mano de obra, herramientas, equipo y todo lo necesario para dejar los trabajos completamente terminados.

1.4. Levantamiento de información del sitio y nivelación topográfica.

- a. **Trazo y nivelación.** El contratista trazará las rasantes y dimensiones de la construcción de acuerdo con las medidas y niveles expresados en los planos y establecerá las referencias planimétricas y altimétricas (bancos de marca), necesarias para plantear ejes y niveles establecidos por los proyectistas, cuantas veces sea necesario. El contratista será el responsable de que el trabajo terminado quede conforme con los alineamientos, niveles, pendientes y referencias indicados en los planos y a satisfacción por el Supervisor. El contratista podrá efectuar el trazo de la construcción desde el momento en que reciba el sitio donde deberá construir, pero se abstendrá de comenzar las actividades siguientes hasta que reciba la autorización, previa revisión y aprobación de los trazos y niveles por el Supervisor.
- b. **Levantamiento topográfico y replanteo.** Las actividades consideradas en esta partida incluyen un levantamiento topográfico para remediación de las condiciones existentes del sitio, una campaña geotécnica y la medición de las coordenadas en el sitio con GPS para poder precisar las condiciones existentes con respecto al diseño referencial, el Oferente será responsable de entregar un plano topográfico final con curvas a nivel a cada 0.50m, así como de identificar por medio de mojones la ubicación de los reservorios y demás elementos que componen el proyecto.
 - **Levantamiento topográfico y replanteo.** Se requiere de un equipo necesario para realizar el levantamiento topográfico realizando la medición planimétrica y altimétrica del terreno, indicando toda la infraestructura existente, linderos, arboles (indicando su diámetro, altura y nombre de la especie) con la finalidad de corroborar el diseño de referencia. Incluye el uso de equipo, nivel fijo, cinta métrica, estacas, jalones, miras, GPS, entre otros. Se deberá incluir mano de obra y todo lo necesario para ejecutar el trabajo en perfectas condiciones.
 - **Medición de coordenadas.** La medición de coordenadas se llevará a cabo mediante GPS de alta precisión para ubicar el reservorio en el lugar adecuado y asegurar su correcta posición, el contratista será el responsable de proporcionar el equipo y mano de obra para realizar los trabajos.
- c. **Campaña Geotécnica.** Se llevará a cabo una campaña geotécnica para dar caracterización del suelo. Específicamente las pruebas por realizar son: clasificación de suelo, límite de Atterberg, capacidad de carga y permeabilidad. Se realizarán a una profundidad de 4 a 5 metros o hasta que se tenga rechazo.
 - Las pruebas se deberán realizar en diferentes puntos de la ubicación del reservorio, con énfasis en la proyección del lugar a situar la borda tipo 1. Como mínimo el contratista realizará tres sondeos por

reservorio y dos sondeos para la zona de módulo de forraje verde hidropónico, la distancia máxima entre sondeos será de 30.00m.

- Elaboración de una campaña geotécnica mediante sondeos de tipo Penetración Estándar (SPT) que permita determinar la estratigrafía y propiedades físico-mecánicas del suelo en que se pretende construir la obra, las que servirán para determinar las condiciones de cimentación de la estructura, tales como capacidad de carga del suelo, nivel de desplante y demás requerimientos definidos.
 - Presentar el informe de la campaña geotécnica, indicando los puntos en que han sido realizados los sondeos, la profundidad de estos, así como los resultados, conclusiones y recomendaciones.
 - **Condiciones.** Las actividades deberán ejecutarse, según la naturaleza de construcción de los reservorios, con el sistema que el constructor y el supervisor determinen según el tipo de trabajo de que se trate.
- d. **Verificación de los diseños.** Con los resultados del levantamiento topográfico realizado y los diseños de referencia el contratista realizará verificación de las cantidades de obra y la capacidad de los reservorios proyectados, y en caso de que los volúmenes de almacenamiento resulten menores o exista discrepancia con el diseño, se deberá hacer los ajustes para optimizar la relación cantidad de obra a volumen, dando prioridad al volumen útil por almacenar.
- e. **Forma de pago.** La realización de la nivelación topográfica se pagará por la totalidad de los trabajos de trazo y nivelación, levantamiento topográfico y replanteo, campaña Geotécnica y Verificación de los diseños, según se especifica en el plan de oferta. El costo incluye los materiales, mano de obra, herramientas, equipo y todo lo necesario para dejar los trabajos completamente terminados.

1.5. Suministro de materiales y mano de obra para actividades de movimientos de tierra

1.5.1. Descapote material existente

- a. **Alcance del trabajo.** Consiste en cortar toda la capa vegetal superficial de acuerdo con las condiciones del terreno o según lo determine la supervisión. En este rubro se incluye también el desraizado ya sea de árboles talados o árboles en pie cuyas raíces se extiendan hacia los sitios de la construcción. En este último caso deberá tomarse la precaución de no cortar raíces principales que debiliten o desequilibren la posición del árbol, disminuyendo su resistencia a la fuerza de los elementos que no sean talados.
- b. **Procedimiento de ejecución.** El descapote comprenderá el área de reservorios demarcado en los planos de referencia. Esta operación se hará por los medios manuales o mecánicos. El material resultante deberá ser desalojado fuera de la obra hacia un sitio previamente acordado con el propietario del terreno y avalado por la supervisión. Si las condiciones del terreno lo permiten y sí la obra lo requiere, el contratista podrá acopiar debidamente protegida, parte del descapote (suelo con materia orgánica) para su uso posterior en las zonas verdes.
- c. **Forma de pago.** Se pagará por metro cubico (m³) al precio que se indique en el plan de oferta. El pago incluye el desraizado y el desalojo

1.5.2. Excavación para formación de vaso de reservorios.

- a. **Alcance del trabajo.** Se construirá dos reservorios naturales enterrado, con borda del material del lugar, con capacidad de almacenamiento en conjunto de 4,200 m³, en el terreno, será necesario realizar la excavación para su conformación y la excavación manual de zanjas para colocación de tubería principal.
- b. **Condiciones.** Dentro de esta especificación, está comprendida la excavación, extracción y disposición definitiva del material proveniente de la excavación para la construcción de los reservorios. Todas las excavaciones deberán efectuarse hasta los límites y niveles mostrados en los planos o en el presente documento o indicados por el supervisor. Si el contratista excavara más de lo indicado, rellenará y compactará hasta el nivel indicado en los planos, con material aprobado por el Supervisor, sin costo extra. Todos los materiales adecuados provenientes de las excavaciones se podrán usar en el relleno mismo, siempre que estén exentos de hojas, raíces, etc. y su calidad sea aprobada previamente por la Supervisión. La roca, el talpetate y las arcillas de gran plasticidad son materiales inadecuados para el relleno y no se aceptarán; y este material no deberá mezclarse porque se evaluarán sus propiedades para el relleno de la presa. Si se encuentra terreno firme sobre los niveles indicados en los planos, el contratista deberá notificarlo al Supervisor. Se deberán construir las obras de protección necesarias para evitar derrumbes o inundaciones de las excavaciones.
- c. **Forma de pago.** Se pago se realizará por metro cubico (m³), conforme a los precios unitarios establecidos en el plan de oferta.

1.5.3. Relleno y compactación con material de excavación

- a. **Alcance del trabajo.** Consiste en el relleno y compactación de los sitios de construcción del reservorio, con materiales adecuados y según lo establecido en los planos.
- b. **Procedimiento.** Antes de rellenar se removerá todo el escombros, material orgánico y cuerpos extraños y no se rellenará sin antes obtener la aprobación de la Supervisión. La compactación se hará depositando y extendiendo los materiales aptos para el relleno según se determine en el sitio para definir la conformación del diseño de los reservorios, debiéndose controlar la humedad adecuada del material agregando agua o dejando secar según el caso, a fin de obtener la humedad óptima. La compactación se realizará con medios mecánicos o según lo autorice el Supervisor.
- c. **Condiciones.** La compactación en lo que se refiere al control de densidad y humedad, se efectuará siguiendo los procedimientos AASHTO Designación T-180 (ASTM-D 4718) método D; en cuyo caso el relleno compactado tendrá una densidad mínima del 90% de la máxima densidad obtenida con la humedad óptima en el laboratorio. El relleno podrá efectuarse utilizando material sobrante removido en los cortes; que cumpla los requisitos de calidad y la aprobación del Supervisor. Cuando se trate de material acarreado desde un banco de préstamo, éste deberá ser inspeccionado y aprobado por el laboratorio según lo indicado anteriormente. El proceso de compactación será continuamente controlado por el Supervisor; en caso de que parcialmente o en su totalidad el proceso de compactación no alcance la especificación mínima; la capa o capas que no cumplan con los requisitos serán removidas y vueltas a compactar hasta alcanzar la densidad requerida. El contratista tomará las precauciones pertinentes para proteger las zonas de compactación de la lluvia o corrientes de agua motivadas por ésta. En el caso de que las zonas de

compactación sean afectadas por la lluvia, no se procederá a extender las subsiguientes capas hasta que la última capa no alcance el secado correspondiente; para acelerar el secado el contratista podrá remover la capa superficial. Este proceso no causará costo adicional alguno.

- d. **Forma de pago.** Se pagará por metro cubico (m3) de relleno y compactación con material de excavación, conforme a los precios unitarios establecidos en el plan de oferta.

1.5.4. Desalojo de material de excavación

- a. **Alcance del trabajo.** Incluye todas las tareas necesarias para la remoción y transporte del material excavado, desde su carga en la obra hasta su disposición final en un lugar autorizado y en cumplimiento de las regulaciones y normativas municipales y con aprobación de la supervisión.
- b. **Condiciones.** El contratista desalojará por su cuenta el material sobrante de las excavaciones, hacia un lugar fuera de la obra previa autorización de la supervisión, en aquellos autorizados por la Municipalidad respectiva o el Ministerio de Obras Públicas, donde no se ocasione daños a terceros.
- c. **Forma de pago.** Se pagará por metro cúbico (m3). En el costo se considerará la distancia desde la obra a los lugares de desalojo autorizados para el proyecto. Los volúmenes serán tomados de material en banco, no se considerará abudamiento para el pago.

1.6. Suministro de materiales y mano de obra para el establecimiento de obra de cierre (presa)

1.6.1. Suministro de materiales y mano uro gavión para la formación del núcleo de la presa

La construcción del muro gavión deberá ejecutarse siguiendo las especificaciones establecidas en la norma ASTM A974 - 97(2018) Standard Specification for Welded Wire Fabric Gabions and Gabion Mattresses (Metallic-Coated or Polyvinyl Chloride (PVC) Coated) que establece las especificaciones para los gaviones y colchonetas de gaviones de malla de alambre soldada.

- a. **Alcance del trabajo.** Los gaviones estarán hechos de cajas metálicas de alambre de hierro galvanizado con una resistencia a la ruptura de 4200 kg/cm², que se rellenará con piedra o grava. El tejido metálico para conformar la malla será de triple torsión con un diámetro superior a 2mm.

El tejido será de forma y dimensiones requeridas por el tamaño de la piedra. En todo caso el área de cada abertura de la malla no será mayor de 150 cm². Las aristas y los bordes del gavión estarán formados por alambres galvanizados cuyo diámetro será como mínimo 1.25 veces mayor que el tejido.

Las costuras de los parámetros que constituyen el gavión y de los gaviones entre sí, se los hará con alambre galvanizado cuyo diámetro será por lo menos 20% mayor a aquel utilizado en las mallas. La piedra empleada en el relleno será natural o procedente de una cantera, de una calidad tal que se asegure que esta no se desintegre por la exposición al agua o a la intemperie, y aprobada por el Supervisor.

La forma y dimensiones de los gaviones serán los indicados en los planos: en todo caso, una vez montados tendrá una forma regular, sin deformaciones

- **Piedra para relleno**

Los gaviones serán rellenos con piedra natural o canto rodado, que no presente sustancias corrosivas o agresivas en su composición y que sean resistentes a la acción de agua y de la intemperie.

La piedra para emplearse en este relleno estará libre de material vegetal, tierra u otros materiales objetables. Toda piedra alterada por la acción de la intemperie o que se encuentre meteorizada será rechazada.

El tamaño mínimo de las piedras será del 50% mayor a la abertura de la malla correspondiente y deberá tener una resistencia mínima de 120 kg/cm². Dicho tamaño será en todo caso mayor a la abertura de la malla del gavión.

- **Requisitos:**

La piedra empleada en el relleno de gaviones será de forma semi redondeada preferentemente de tamaño uniforme y tendrá una densidad mínima de 2.3 gr/cm³.

b. Procedimiento de trabajo.

Antes de la construcción de los gaviones se preparará el terreno base, respetando las cotas anotadas en los planos los cuales deberán corroborarse y replantearse en el sitio. Los gaviones se extenderán en el terreno base, antes de rellenos, sujetando los vértices de su base con barras de hierro, estacas u otros medios aprobados por el supervisor. Se montarán cosiendo sus aristas con alambre galvanizado de al menos de 2 mm de diámetro, y se atarán igualmente con alambre galvanizado a los gaviones ya colocados.

En el relleno se procurará colocar piedras de mayor tamaño, en los parámetros del gavión. El relleno se efectuará que quede el menor número posible de huecos, tomando las precauciones señaladas anteriormente y, en general, todas las que, a juicio del encargado de seguimiento de contrato, sean necesarias para evitar deformaciones.

Para el caso de muros el primer gavión debe ir enterrado en el suelo a una profundidad de 0.40 a 0.50 m de acuerdo con el tipo de suelo o según como se indica en los planos. Una vez acomodado el primer gavión, debe llenado con la piedra, procurando que quede el menor volumen posible de huecos, para lo que se deberá ir colocando las piedras más pequeñas entre las grandes y se debe apisonarlas para que se acomoden mejor. La colocación de los drenajes se los hará de acuerdo como se indica en los planos de drenaje del fondo del relleno.

Una vez llenado y cerrado el gavión con alambre, deben amarrarse uno a otro para que formen un solo cuerpo y obtener una mejor estabilidad. La trabazón entre gaviones es importante y su armado obedece a los diseños planteados en los planos correspondientes a las obras pertinentes.

Al colocarse las cajas para los gaviones deberá cuidarse de que ellas queden traslapadas tanto horizontal como verticalmente, a fin de evitar la formación de uniones continuadas a lo largo y alto del muro. Una vez relleno se cerrará el gavión cosiendo la tapa con la misma clase de alambre empleado en las ligaduras.

- c. Forma de pago.** La cantidad se medirá al centésimo y se pagará por la construcción de los muros de gaviones, la unidad de medición será por m³ medidos en la obra, de trabajos ordenados, ejecutados y aceptados y se pagará de acuerdo con el precio estipulado en el plan de oferta.

1.6.2. Compactación con material arcilloso arenoso

- a. **Alcance del trabajo.** Esta partida comprende el relleno y compactación con material selecto, en las zonas definidas en el plano de detalles de la borda, la cual funcionara como obra de cierre para los reservorios proyectados. El contratista será el responsable de suministrar el equipo y mano de obra necesario para ejecutar las obras.
- b. **Procedimiento para la ejecución.** El relleno y compactación se realizará en dos etapas durante la construcción de la borda las cuales son:
 - Relleno y compactación de suelo para fundación de gavión en el núcleo central de la borda, se debe de rellenar con material $K=10^{-6}$ cm/s, según se detalla en el plano.
 - Luego de colocada la malla geo sintética impermeable, se debe rellenar y compactar con material $K=10^{-7}$ cm/s, el núcleo de gaviones de la borda, para ello se utilizará
- c. **Forma de pago.** La cantidad se medirá por de metro cubico (m³) de tierra rellenada y compactada, se pagará de acuerdo con el precio estipulado en el plan de oferta.

1.6.3. Suministro y colocación de Malla geo sintética impermeable

- a. **Alcance del trabajo.** Este ítem comprende los trabajos necesarios para la implementación de un manto impermeable de confinamiento con malla geo sintética, definido en el plano de detalles.

Los materiales geo sintéticos son aprobados para su uso en diques y otras obras en las que es necesario garantizar la estanqueidad de los líquidos e impedir que se infiltren al suelo. La impermeabilización se realizará en el talud del dique de obra de cierre, específicamente sobre el núcleo construido con gaviones de piedra.

b. Materiales, herramientas y equipo.

El contratista, proveerá de todas las herramientas, el equipo y los materiales (soldadura) necesarios para la instalación de la malla geo sintética. El contratista, previo a la adquisición o importación del material deberá consultar y presentar propuestas en los primeros 10 días posteriores a la adjudicación y solicitar la aprobación del Supervisor de Obra. Este último deberá dar su conformidad para proceder a la adquisición respectiva, previa a la valoración de las certificaciones de calidad del fabricante. La malla geo sintética tendrá las siguientes características:

- Malla geo sintética impermeable de confinamiento de 1,5 mm de espesor
- Lisa o texturizada por ambos lados
- Coeficiente de permeabilidad $K = 10E - 12$ cm/seg.
- La resina utilizada es formulada especialmente, polietileno virgen y es específicamente diseñada para aplicaciones de malla geo sintética flexible.
- Su fabricación tipo deberá ser: 97,5% de polietileno, 2,5% de negro de humo y cantidades pequeñas de antioxidantes y estabilizadores de calor. No se utilizarán otros aditivos, rellenos o extensores.

- c. **Procedimiento para la ejecución.** Antes de colocar la malla, la superficie debe prepararse dejándola exenta de escombros u obstrucciones, para evitar su deterioro durante el proceso de colocación. Esta se coloca suelta, sin tensarla, libre de pliegues y arrugas; se procura colocarla en contacto directo con el suelo, evitando cualquier espacio vacío entre el terreno y la malla geo sintética. Se extiende la malla sobre la capa inferior, cuidando la continuidad entre láminas, cosiéndolas, soldándolas, colocando grapas o solapes (no inferiores a 30cm). Mientras se coloca, se procurará no pisarlo durante su extensión y compactación. Siempre se avanza realizando el extendido y compactación sin afectar la zona de unión.

La malla debe extenderse sobre superficies libres de materiales con puntas, bordes cortantes o punzantes, y no deberá realizarse la colocación durante lluvias o cuando la temperatura del ambiente es menor a 2°C. El sistema de impermeabilización con malla geo sintética 1,5mm deberá ser instalado en el núcleo de la borda que funciona como obra de cierre de los reservorios.

En caso de que el suelo natural no tenga buenas condiciones para apoyar la malla, debe realizarse un acondicionamiento del terreno. En especial cuando no se haya previsto el perfilado manual como actividad previa.

- d. **Forma de pago.** La partida se medirá por metro cuadrado (m²) de malla geo sintética instalada, de acuerdo con el precio estipulado en el plan de oferta.

1.6.4. Compactación con material selecto areno-gravoso

- a. **Alcance del trabajo.** Esta partida comprende el relleno y compactación con material selecto, en las zonas definidas en el plano de detalles de la borda, el contratista será el responsable de suministrar el equipo y mano de obra necesario para ejecutar las obras.
- b. **Procedimiento para la ejecución.** El relleno y compactación de material selecto permeable arenoso y gravoso $K=10-4$ cm/s, correspondiente a la conformación de talud 2:1 en la borda de obra de cierre en los reservorios proyectados.
- c. **Forma de pago.** La cantidad se medirá por metro cubico (m³) de tierra rellena y compactada, se pagará de acuerdo con el precio estipulado en el plan de oferta.

1.7. Suministro de materiales y mano de obra para construcción de obras hidráulicas y control de erosión

1.7.1. Suministro de materiales y mano de obra para construcción de muros gaviones, cajas desarenadoras y rebose de concreto reforzado. (incluye: excavación y rellenos para la acomodación del terreno colindante para su correcta instalación)

- a. **Muros Gaviones.** En vez de concreto ciclópeo, la caja de la obra de toma se construye con una malla metálica de gaviones, para que actúen como filtros del agua que sale por la tubería hacia el exterior del reservorio. La malla metálica de los gaviones en forma de caja tiene una dimensión de 1 m² x 70 cm de altura. De la parte baja de la caja se enterrarán 30 cm sobre el área donde fue colocada la punta de la tubería de salidas de agua. Los otros 40 cm de la caja quedan al descubierto sobre la superficie del reservorio, para actuar como filtro artificial que cierra el paso a los sedimentos y solo deja pasar agua limpia a la tubería que conecta con

el exterior del reservorio. Para garantizar una vida útil de por lo menos 10 años, la malla metálica de los gaviones debe ser de acero calidad SAE 1008.

- b. Cajas desarenadoras.** Se refiere al suministro de materiales y mano de obra para construcción de cajas desarenadoras y cajas de rebose (pared y losa de 15 cm de espesor de concreto reforzado)
- **Alcance.** Esta actividad se refiere a la construcción de cuatro cajas desarenadoras para los reservorios, dimensiones 1.00m ancho y 1.50m de profundidad, incluye todas las actividades necesarias para suministrar los materiales, construcción de los elementos y procesos constructivos para la conformación de las cajas para separar la arena y otros sólidos del agua en el reservorio.
 - **Procedimiento.**
 - Trazo y replanteo. Para el trazo de las cajas por construirse en Oferente deberá atender lo indicado en los planos anexos a estas especificaciones técnicas o recomendación del supervisor de la obra, en especial en cuanto a la orientación de las entradas y salidas.
Se debe ubicar por lo menos un punto referencial acotado, que permita verificar los niveles y cotas establecidos en los planos anexos a estas especificaciones técnicas. Las excavaciones para las estructuras serán efectuadas de acuerdo con las líneas, rasantes y elevaciones indicadas en los planos y conforme a estudios previos del suelo. Las dimensiones de las excavaciones serán tales que permitan colocar en todas sus dimensiones las estructuras correspondientes.
 - Excavaciones. Para esta actividad el Oferente validará las condiciones del sitio de acuerdo con los resultados obtenidos en el estudio de suelo.
Las excavaciones no deben efectuarse con demasiada anticipación a la construcción o instalación de las estructuras, para evitar derrumbes y accidentes.
El material sobrante excavado, si es apropiado, podrá ser acumulado y usado como material selecto o seleccionado para relleno, y el material que no sea apropiado será eliminado, efectuando el transporte y depósito hacia lugares donde se cuente con el permiso respectivo.
 - Relleno y compactación. Los espacios excavados por debajo de los niveles de las estructuras definitivas serán rellenados, hasta los niveles pertinentes.
A este se le podrá incorporar hasta un 30% del volumen en piedras cuya mayor dimensión no excederá un tercio de la menor dimensión del espacio por rellenar.
Los espacios excavados laterales a las estructuras definitivas y no ocupados por ellas serán rellenados hasta los niveles pertinentes, con material selecto colocado en capas de 30cm de espesor debidamente regadas y compactadas de acuerdo con las normas respectivas.
 - Estructura de pared. Para la construcción de las paredes de las cajas, no se usarán las barras con ondulaciones o dobleces no mostrados en los planos, o las que tengan fisuras o roturas. El calentamiento del acero se permitirá solamente cuando toda la operación sea aprobada por el supervisor.
La colocación de la armadura será efectuada en estricto acuerdo con los planos y con una tolerancia no mayor de 1 cm. Ella se asegurará contra cualquier desplazamiento, por medio de amarres de alambre ubicados en las intersecciones. El recubrimiento de la armadura se logrará por medio de espaciadores de concreto tipo anillo u otra forma que tenga un área mínima de contacto con el encofrado.

Los concretos serán preparados de acuerdo con la norma técnica respectiva, debiéndose comprobar la resistencia especificada mediante las pruebas de testigos.

El transporte y vaciado del concreto se hará sin que se produzca la disgregación de los materiales que lo componen.

Se debe tener especial cuidado para el curado del concreto, ya que será el único medio que le permita alcanzar la resistencia especificada.

- Tuberías y accesorios de medición y control. Los vertederos pueden ser fabricados de madera, pero se sugiere, preferiblemente utilizar placas de acero o material sintético. La descarga del vertedor es medida, registrando la altura de la lámina de agua por arriba del punto más profundo sobre la cresta del vertedero. La altura de la lámina de agua es función del caudal y del ángulo formado en la escotadura del vertedero. Una reglilla graduada de medición colocada a una distancia mínima de 6 HA (medidas aguas arriba del vertedor) y marcadas con diferentes colores facilitará las mediciones.
- Revoques y enlucidos. Las caras interiores serán enlucidas empleando preferentemente aditivo impermeabilizante aprobado por la supervisión.
En caso de utilizar impermeabilizante el enlucido consistirá en 2 capas: la primera de 1 cm. de espesor, preparada con mortero de cemento, arena en proporción 1:3 y el aditivo impermeabilizante y la segunda con mortero 1:1 preparado igualmente con el aditivo.
Para la aplicación de aditivos para los enlucidos se debe seguir estrictamente lo establecido por el fabricante del aditivo.

- c. **Forma de pago.** La actividad a la que este apartado se refiere se pagará por metro cúbico (m³) de concreto conforme a los precios unitarios establecidos en el plan de oferta.

1.7.2. Suministro de materiales y mano de obra para la construcción de canaletas y reboses de mampostería de piedra.

Los materiales para la construcción de las canaletas y reboses de mampostería de piedra deberán ser de primera calidad y su colocación/instalación deberá hacerse guardando todas las especificaciones contenidas en los planos; no obstante, en caso de existir alguna duda, ésta será despejada por la Supervisión del Proyecto.

- a. **Alcance.** Esta sección se refiere al suministro de materiales para la construcción de los elementos canaletas y reboses de mampostería de piedra, obras complementarias de los reservorios proyectados. Para la construcción de canaletas y reboses de mampostería de piedra se deben utilizar piedras naturales de alta calidad y durabilidad, que sean resistentes a la erosión y al desgaste causado por el flujo de agua.
- b. **Procedimiento de trabajo.** El Oferente deberá realizar las labores concernientes a la preparación del área donde se construirán los elementos eliminando cualquier obstáculo y garantizando la nivelación del terreno.
- Las canaletas se deberán construir con piedras irregulares, cuidando que queden unidas firmemente sin espacios vacíos, garantizando resistencia a la compresión. El tamaño y la forma de las piedras deben ser seleccionados para permitir un buen flujo de agua.
 - Los reboses se deberán según lo indicado en los planos anexos a estas especificaciones técnicas y previa aprobación por el supervisor de la obra. Para la conformación de los reboses se deberán utilizar piedras bien unidas entre sí para evitar el escape del agua, que garanticen resistencia a la compresión.

- Después de construir las canaletas y reboses, se deben sellar las juntas con mortero hidráulico para evitar fugas de agua.
- Se deben realizar pruebas para asegurar que las canaletas y reboses funcionan correctamente y cumplen con los requisitos del diseño.

d. **Forma de pago.** El pago se realizará según se especifica en el plan de oferta, por metro cúbico (m³) de concreto reforzado para la construcción de las canaletas y reboses, conforme a los precios unitarios establecidos en el plan de oferta.

1.7.3. Suministro e instalación de tubería de 24 pulgadas de polietileno de alta densidad parte externa corrugada.

a. **Condiciones.** La tubería plástica debe ser Tipo I, Grado I, fabricada de acuerdo con las normas CS-256-71 o ASTM D-2241-73. Se debe adquirir en piezas de longitud estándar de 6.0 m (20 pies). Los accesorios de empaque de goma deberán cumplir la especificación ASTM D-3212.

En todos los casos, los accesorios deben ser los especificados y/o recomendados por el fabricante de la tubería seleccionada, previa autorización del supervisor de la obra, y pueden ser instalados de acuerdo con procedimientos tales como uniones a presión, campana y espigo, campana-campana y acoples que envuelven la zona de unión. Las uniones y acoples deberán proporcionar una resistencia longitudinal suficiente para mantener el alineamiento de los tubos e impedir la separación en las juntas, y cumplir los requisitos de las normas ISO 21138-3. Los tubos y accesorios se deberán instalar de acuerdo con las recomendaciones del fabricante de la tubería seleccionada.

Cuando lo requiera el supervisor, el Contratista suministrará la certificación de un laboratorio, independiente o del fabricante, "Protocolos de Calidad" o "Certificación de Conformidad" del producto acorde a las normas para cada uno de los lotes de fabricación. Para el almacenamiento de la tubería se deberán seguir las recomendaciones del fabricante.

b. **Medida.** La se hará utilizando como unidad de medida el metro con aproximación a un decimal.

c. **Forma de pago.** El suministro y la instalación de tuberías se pagará al Contratista por metro de tubería instalada, de acuerdo con los precios unitarios plasmados en el plan de oferta.

1.7.4. Excavación para tubería

a. **Alcances.** El contratista suministrará toda la mano de obra, materiales, herramientas, equipo y transporte necesarios para completar todos los procesos de excavaciones para los sistemas de tuberías mostrados en los planos o los determinados por la supervisión en campo.

b. **Condiciones.** Todas las excavaciones deberán efectuarse hasta los límites y niveles mostrados en los planos o en el presente documento o indicados por el supervisor. El material extraído de la zanja deberá ser adecuadamente depositado de manera de evitar pérdidas de éste; si esto sucediere, se deberá reponer el material perdido. La profundidad de las zanjas será tal que, el relleno por encima de la tubería no sea menor de 0.60m ni mayor de 1.00m a menos que la supervisión autorice de otra manera; se efectuarán sobre excavaciones cuando a juicio del supervisor sean estrictamente necesarias. El ancho de la zanja por excavar será de 1.40m.

El material producto de la excavación deberá colocarse a un costado de la zanja, a una distancia no menor que 60 cm del borde y la altura del montículo no mayor de 1.25 m, para evitar que la carga produzca derrumbes en la zanja. Como regla general, no deben excavarse las zanjas con mucha anticipación a la colocación de la tubería.

- c. **Forma de pago.** Se pagará por metro cúbico (m³) de excavación, según se especifique en el plan de oferta.

1.7.5. Compactación en zona de tubería.

- a. **Alcance del trabajo.** El contratista suministrará toda la mano de obra, materiales, herramientas, equipo y transporte necesarios para completar todos los procesos de compactaciones para las tuberías suministradas e instaladas.
- b. **Condiciones.** Este trabajo consiste en la utilización de los materiales provenientes de las excavaciones del sitio de trabajo y/o bancos de préstamo apropiado para el relleno compactado de las zanjas. El material de bancos de préstamo deberá de ser de características uniformes, iguales o similares al existente en la obra. El material para los rellenos deberá cumplir con las especificaciones y con la autorización de la supervisión, previo examen del laboratorio. La compactación se realizará con máquinas adecuadas, en capas uniformes y sucesivas de espesor, en estado suelto, no mayor de 15 cm, debiendo alcanzar el 90% de la densidad máxima determinada por medio del ensayo de compactación AASTHO T-180. El contenido óptimo de humedad de los diferentes materiales para alcanzar la densidad requerida será el indicado por la supervisión con base a las pruebas de laboratorios; será, sin embargo, responsabilidad del contratista determinar si la humedad del material, al momento de su compactación, sea la adecuada. El recubrimiento mínimo de las tuberías será el indicado en los planos constructivos, medido sobre la parte superior de las mismas hasta el nivel del perfil de las terrazas. Antes de realizar las pruebas de las tuberías, se hará la compactación manualmente hasta una altura de 0.30 m sobre el tubo; luego de realizar las pruebas se compactará a máquina.
- c. **Forma de pago.** La forma de pago será por metro cúbico (m³), se diferenciará el costo de relleno del lugar y relleno con material selecto. La medición se hará ya colocado y compactado en el sitio final. En ningún caso se pagará volumen de material expandido o esponjado.

1.8. Suministro de materiales y mano de obra para construcción de cerco perimetral

- a. **Alcance del trabajo.** Se refiere al suministro de materiales y construcción de un cercado en el perímetro del polígono en los terrenos donde se desarrollará el proyecto, para resguardar el área de los reservorios de accidentes e ingreso de personas no autorizadas o de animales.
- b. **Condiciones.** El contratista estará sujeto a que la Supervisión de la institución contratante vigilará que el sitio para colocar el cerco esté nivelado y despejado de troncos, malezas, rocas, árboles u otros obstáculos que impidan su construcción. Supervisará la calidad, diámetro y colocación de los postes; la calidad y la instalación de las líneas de alambre de púas. El alambre de púas será de dos hilos retorcidos, de acero galvanizado en caliente con un espesor de recubrimiento clase A, calibre No. 12 ASW. Tendrá púas de cuatro puntas espaciadas a un máximo de 15 cm. Las grapas serán de alambre de acero galvanizado en caliente, según norma NTC 2076 para calibre No. 9 de 25 mm (1") para postes de madera dura.

- c. **Procedimiento de trabajo.** La cerca debe colocarse en el perímetro del reservorio Se requieren postes de madera de 1.5 m, alambre de púas y grapas. Los postes de madera deberán tener un diámetro máximo de 15 cm, se colocan separados 3,0 m entre sí y enterrados a 60 cm de profundidad como mínimo. Se rellenan con el mismo material de excavación. La cuerda inferior del cerco se coloca a una distancia uniforme del suelo. Los otros cuatro hilos de alambre se fijan paralelos, estirados y templados a la altura y espaciamento señalados. En los postes terminales y portones, el alambre de púas se envuelve alrededor del poste y se fija con tres grapas. En los demás postes se fija con una grapa por cada hilo. Es conveniente considerar la instalación de una puerta de acceso, hecha de madera y malla o madera y alambre de púas. Se debe colocar una cadena y candado resistente a la intemperie, para garantizar mayor seguridad.
- d. **Forma de pago.** La construcción del cercado se pagará por metro de cerco construido (m) de acuerdo con el precio establecido en el plan de oferta.

LOTE N°2

CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO Y PUESTA EN MARCHA DEL MÓDULO DE PRODUCCIÓN DE FORRAJE VERDE HIDROPÓNICO EN EL MUNICIPIO DE LA REINA, DEL DEPARTAMENTO DE CHALATENANGO

1.1. Detalle de los componentes del módulo

Comprende el suministro de materiales y la mano de obra para la puesta en marcha de un invernadero de forraje hidropónico de 90 m² ubicado en la parte norte del polígono según lo indica el plano general del proyecto que forma parte de los documentos contractuales.

1.2. Procedimiento de trabajo

1.2.1. Invernadero

Comprende el suministro de materiales y la mano de obra para la puesta en marcha de un invernadero de forraje hidropónico de 90 m² ubicado en la parte norte del polígono según lo indica el plano general del proyecto que forma parte de los documentos contractuales.

1.2.2. Obras preliminares.

Las obras preliminares son aquellas actividades contempladas antes al inicio de un proyecto. Estas etapas son fundamentales para establecer las bases adecuadas y preparar el terreno de trabajo para la ejecución exitosa del proyecto.

Estos trabajos incluyen las obras necesarias para la preparación del terreno tales como limpieza del terreno, chapeo, desalojo, excavaciones y rellenos necesarias para dejar en buen estado el terreno, deberá incluir una bodega de materiales capaz de almacenar todos los materiales y resguardarlos de la intemperie, mano de obra y herramientas necesarias por parte del contratista.

1.2.3. Cimentaciones

Consiste el suministro de materiales y construcción sobre una base de obra gris compuesta por piedra cuarta con espesor de 12 cm y sobre ésta una capa de concreto $f'c = 210 \text{ kg/cm}^2$ de 7 cm de espesor y acabado pulido con pasta de cemento. El hierro de refuerzo será hecho con electro malla calibre 9/9 6x6 in.

Las dimensiones de la acera serán 17.30 m de largo y 5.20 m de ancho. Previo a la colocación de la piedra se deberá haber nivelado el terreno y realizado tanto las excavaciones como el relleno compactado para que la superficie terminada de la acera sobresalga 10 cm de la superficie, se dejará una pendiente de 0.5% en la dirección más corta del invernadero y de 0.5% en la dirección más larga a partir del centro hacia los extremos; y una canaleta perimetral (media caña) de diámetro 5 cm que sacará el agua del recinto a través del pretil.

1.2.4. Pretil perimetral

Los servicios incluyen el suministro de materiales y mano de obra para poder construir un pretil perimetral a base de 2 hiladas de bloques de concreto de 15x20x40 cm con refuerzo vertical de varilla de 3/8" a cada 0.60 m rellenos con grout de 180 kg/cm² colocados alrededor de los 17.30m y 5.20m del área construida. Para facilitar la limpieza y favorecer el drenaje del agua que se derrame al interior de la infraestructura.

1.3. Suministro de materiales y mano de obra para la construcción de estructura del invernadero.

Los servicios enmarcados en este apartado se refieren a las actividades necesarias, incluyendo materiales, transporte y mano de obra para la construcción del invernadero, el cual estará dividido en 2 sectores, uno que tendrá una longitud de 2.10 m de largo y ancho de 4.20 m servirá como cuarto de germinación de las semillas; mientras que el segundo sector tendrá una longitud de 14.20 m de largo y 4.20 m de ancho donde se realizará el crecimiento del forraje.

El tipo de invernadero es el que se conoce como capilla, con una altura de las paredes laterales de 3.5 m y la columna central tendrá una altura de 4.5 m. La ventana cenital correrá a lo largo de todo el invernadero y tendrá una altura de 0.40 m. Cada tramo de ventana tendrá bisagras y sistema de soporte para poder abrir y cerrar cuando sea necesario.

Los pilares laterales estarán separados a 2.84 m en el sector 2 para cubrir la longitud de 14.20 m; estos, así como la viga perimetral (larguero) superior serán de tubo estructural cuadrado de 2" galvanizado chapa 14. Estarán embebidos en la pared perimetral y soldados a las varillas de refuerzo. Las uniones que no sean soldadas serán realizadas con pernos resistentes a la corrosión. Asimismo, toda soldadura deberá ser esmerilada para eliminar partes que puedan romper el plástico y pintada con aerosol galvanizado en frío. Los pilares centrales también serán del mismo material que los laterales, solamente que irán al doble de la distancia. La abertura de la ventana cenital (cumbreira superior y cumbreira inferior) serán de dimensión y material similar. Toda la estructura deberá estar lijada y pintada con pintura anticorrosiva de primera calidad, el color se definirá con el encargado del seguimiento del contrato.

Desde cada pilar lateral saldrá un tubo rectangular estructural de 2"x1" galvanizado chapa 16 hacia la ventana cenital.

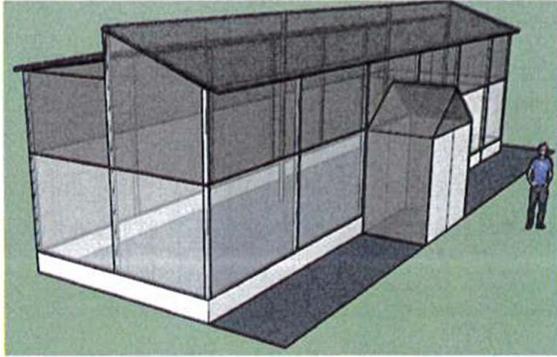


Imagen 1. Imagen de referencia del invernadero tipo capilla

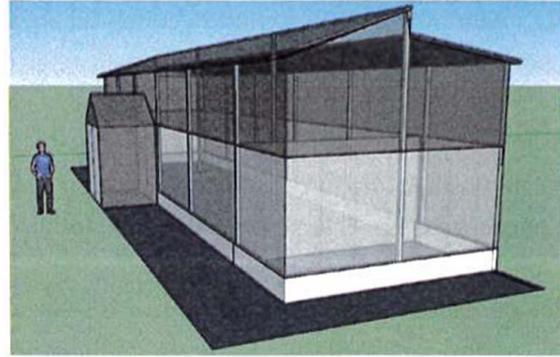


Imagen 2. Imagen de referencia del invernadero tipo capilla

1.4. Suministro de materiales y mano de obra para la cubierta de paredes y techo del invernadero

1.4.1. Techo

Este apartado incluye las actividades y especificaciones técnicas para realizar el suministro y construcción de la cubierta o techo del invernadero será de los denominados plásticos térmicos Penta capa, que son los adecuados para grandes variaciones en las temperaturas diurnas y nocturnas. Compuesto por resinas poliméricas y aditivos de cargas minerales que mejoran la difusión de la luz, con alta resistencia a la radiación ultravioleta; con un gramaje superior a 200 gr/m².

1.4.2. Paredes

El tipo de materiales que se ocupara en las paredes se detalla a continuación:

Suministro e instalación en parte baja (1.8 m) de las paredes laterales será cubierta con malla tejida de polipropileno antiafidos de 40x25 hilos por pulgada cuadrada. El resto será cubierto con el plástico similar al del techo.

Suministro e instalación de paredes de plástico térmico penta capa, con alta resistencia a la radiación ultravioleta, gramaje superior a 200gr/m², desde 1.80m hasta altura de instalación de 3.50m en las paredes laterales en la longitud de 17.30m y hasta 4.50m en las paredes de longitud de 4.20m.

1.4.3. Suministro de materiales y mano de obra para la construcción de ventana cenital

Este apartado consiste en los trabajos necesarios para el suministro y la instalación de las ventanas cenitales serán hechas con tubo cuadrado de 1" galvanizado; el forro será con malla tejida de polipropileno de 16x16 hilos por pulgada cuadrada. Entre las ventanas a instalar se encuentran:

- Suministro e instalación de marco de ventana cenital, cumbrera superior e inferior de tubo estructural cuadrado, galvanizado de 2", chapa 14, L=17.30m.
- Suministro e instalación de ventana con estructura de tubo cuadrado de 1" galvanizado con forro de malla tejida de polipropileno de 16x16 hilos por pulgada cuadrada. Altura de instalación, 4.50m, cada tramo de ventana incluye de bisagras y sistema de soporte. Dimensiones 17.30m x 0.40m.

1.4.4. Suministro de materiales y mano de obra para la instalación de puertas

Esta partida consiste en el suministro e instalación de puertas o antesala de acceso estará ubicada al centro del lado largo, con un ancho de 2.84m. La puerta interior con marco de madera y malla antiáfidos deberá ser abatible para ambos lados; la puerta exterior debe presentar características de mayor hermeticidad. El habitáculo está formado por 4 pilares de tubo cuadrado 2" de hierro galvanizado con perfiles y tornillería para hacer la caseta. El largo del habitáculo tendrá al menos 1.50 m.

Adema deberá contar con el Suministro e instalación de puerta de una hoja, abatible. Ancho 1.00 m.

1.5. Suministro e instalación de sistema fotovoltaico

El sistema de suministro eléctrico será fotovoltaico y se dividirá en dos unidades; una para la alimentación del sistema de abastecimiento de agua, y el otro para energizar los equipos y luminarias del invernadero. El detalle de los artefactos o generadores de consumo son los siguientes:

Tabla 1. Artefactos generadores de consumo.

Sistema	Equipo	Potencia/voltaje	Horas de funcionamiento
Abastecimiento de agua	Bomba centrífuga	0.5 HP, 110 V	3.00
Invernadero	Bomba para riego	0.5 HP, 110 V	2.00
	Luminarias internas	4 de 9W, 110 V	4.00
	Luminarias exteriores	2 de 16W, 110 V	4.00

En el caso del sistema de abastecimiento de agua, éste solo funcionará durante el día, por lo que no se considera necesario el uso de baterías para almacenamiento de energía. No así el sistema de suministro eléctrico del invernadero el cual si requerirá almacenamiento de energía en baterías siendo que el uso de las instalaciones se realizará de forma indiferente a la radiación solar.

Los elementos que componen el sistema fotovoltaico deberán incluir al menos y sin limitarse a ello, los siguientes elementos:

- Paneles (placas) solares monocristalinos
- Regulador de carga dimensionado de acuerdo con la potencia requerida del tipo MPPT.
- Inversor solar para convertir a corriente alterna.
- Baterías solares, con capacidad según la potencia requerida de acuerdo con el tiempo de uso, para cubrir una autonomía de al menos 2 días.
- Cableado para la conexión de todos los elementos, con los calibres de acuerdo con la corriente circulante en condiciones de mayor intensidad.

- Estructuras: para sujetar los paneles solares de forma independiente ya que no se instalarán sobre techo. Deberá considerarse la correcta inclinación y orientación para lograr el mejor rendimiento posible. Asimismo, la ubicación en el terreno donde reciba la mayor cantidad de radiación solar posible. La estructura deberá ser metálica sobre bases de concreto.

1.6. Suministro e instalación de sistema de abastecimiento de agua

1.6.1. Suministro e instalación de sistema de bombeo

Los trabajos incluidos en esta partida consisten en el suministro e instalación de los componentes necesarios para el uso y buen funcionamiento de un sistema de suministro de agua para abastecer al módulo de forraje verde hidropónico (FVH) es el pozo artesanal existente en la parte baja del terreno y que tiene un nivel estático de 1.8 m. En este pozo se instalarán los siguientes componentes:

- Un **sistema de bombeo** compuesto por una bomba centrífuga horizontal de 0.5 HP con tanque hidroneumático para automatizar el funcionamiento, deberá incluir el suministro e instalación de la bomba con tanque hidroneumático de al menos 19 litros; así como de todos los elementos necesarios para el correcto funcionamiento autónomo según se ha indicado. El sistema de bombeo contará con protección para que la bomba se apague si el nivel del agua en el pozo es bajo; asimismo, en el tanque se deberá instalar electrodos para que se envíe la señal a la bomba cuando éste se llene, así como también cuando haya alcanzado un nivel bajo del agua y requiera ser llenado.

1.6.2. Suministro e instalación de tanque de almacenamiento

Consiste en el suministro e instalación de tanque de almacenamiento de plástico y una capacidad de 1.1 m³, localizado contiguo al invernadero sobre una base de concreto de 0.60 m de altura sobre el nivel de piso, se deberá considerar la excavación y compactación del área donde se instalará la base del tanque, dimensiones de 2.00x2.00m a 0.10m de profundidad y 0.20m en el área del cilindro, la estructura de la base de concreto se realizará a partir de cuarterones de madera en el perímetro de del área excavada, y se construirán las paredes de la base del tanque con cuatro hiladas de bloque de concreto de 10cm y se rellenará el cilindro interior con suelo cemento a 0.75m de altura, y una capa de 0.10m de concreto, repellado y afinado.

El contratista deberá considerar que el suministro eléctrico será a partir de un sistema fotovoltaico exclusivo para este sistema de bombeo y que trabajará únicamente de día.

1.7. Suministro e instalación de sistema de riego

1.7.1. Suministro de sistema de riego para bandejas

Para el riego de las bandejas que contienen las semillas pregerminadas, se requiere un sistema que contenga al menos los siguientes elementos:

- **Tanque de almacenamiento del agua**, con una capacidad de 450 litros a ubicarse contiguo al invernadero, deberá estar semienterrado para poder recibir por gravedad el agua de retorno. El material será de plástico.

El suministro e instalación incluye la excavación y la adecuación del suelo del fondo y lateral para que no esté en riesgo de punzonamiento con guijarros o soterramiento por inestabilidad del suelo. Se deberán seguir las recomendaciones del fabricante.

- **Equipo de bombeo:** dos (2) bombas centrífugas horizontal (o periférica) con capacidad para bombear un caudal de al menos 11 GPM a una elevación de 24 m cada una, con capacidad de succión de 7 m. Fabricadas en hierro fundido; impulsor termoplástico moldeado. Presión de cierre máximo de 70 psi. Debe incluir tubería de succión y válvula de pie con colador, así como todos los accesorios a la descarga y protecciones eléctricas para evitar que funcione en seco. El sistema de bombeo contará con un tanque hidroneumático y presostato para activar o desactivar la bomba cuando se abra alguna de las electroválvulas. El funcionamiento será solamente de una bomba y deberá contar con un sistema para alternar su operación. Deberá incluir un filtro de anillos en la descarga de las bombas.

1.7.2. Suministro e instalación de la red de distribución.

Desde la tubería de descarga de la bomba se derivarán 5 ramales, cada uno controlado por válvula de cierre y válvula solenoide (electroválvula). Las tuberías serán de PVC como mínimo de 250 psi. Un ramal será para regar en la cámara de pregerminación y los otros 4, uno para cada línea de estantes crecimiento del forraje. El diámetro de las tuberías de cada ramal será de 1". Cada ramal se dividirá en sub-ramales que irán a lo largo de cada nivel de bandejas ubicados lo más cercano a la parte baja de las bandejas del nivel superior. Estos sub-ramales serán de ½" y podrán ser de polietileno, para lo que será necesario el uso de adaptadores roscados para conectar tubería de PVC con PE (. En éstas últimas tuberías se conectarán los micro aspersores que quedarán suspendidos regando de arriba hacia abajo; el caudal nominal de cada mini aspersor será entre 20 y 25 litros por hora y estarán espaciados a cada un metro.

1.7.3. Suministro e instalación de sistema controlador de riego.

Se deberá suministrar un controlador de riego para la apertura y cierre de las electroválvulas. El tiempo de apertura de las válvulas deberá poder ser regulado en función de las necesidades de agua del cultivo; en principio operará durante 2 minutos cada electroválvula y este ciclo se repetirá durante al menos 12 veces al día, por lo que el sistema de control deberá permitir hacer ajustes tanto a los tiempos de riego como a los horarios de funcionamiento.

1.7.4. Suministro e Instalación de estantes para bandejas de forraje verde hidropónico

Consiste en el suministro y ejecución de los trabajos necesarios para la elaboración de estantes para forraje verde hidropónico, serán de tubería cuadrada de 1" galvanizada chapa 16; se harán módulos de 2.8 m de largo y 0.70m de fondo y 5 niveles. La separación promedio de cada nivel será de 0.30 metros y tendrán una inclinación máxima de 10°. La inclinación será inversa en el nivel inmediato inferior. El nivel más bajo estará a una altura de 0.40 m sobre el nivel del piso. En la parte superior se deberá dejar estructura para poder sujetar la tubería de los micro aspersores.

En el nivel más bajo se instalará una media caña diámetro 4" para recolectar el agua proveniente del escurrimiento de las bandejas y tendrá una pendiente de 1%. El último tramo deberá ser tubería completa

para retornar el agua hacia el tanque de donde ha salido; teniendo en consideración de colocar un colador antes de la descarga para retener sedimentos o partículas que haya recogido el agua en su recorrido.

Se requiere un área de 200 m² de bandejas para forraje verde hidropónico. Se ha considerado un tamaño de las bandejas de 0.75x0.40 m; sin embargo, el suministrante podrá ofrecer otro tamaño que deberá ser aprobado previamente por el administrador de contrato, pero deberá considerar el dimensionamiento de los estantes y las líneas de riego para que se adapten a esas medidas. Las bandejas serán de plástico resistente a la radiación UV y al uso continuado.



Imagen 3. Figura de referencia de estantes.

1.8. Puesta en marcha e inducción de uso del sistema.

El Oferente deberá considerar la todo lo relacionado con la puesta en marcha del Módulo de Forraje Verde Hidropónico hasta el primer mes de producción en el cual se realizarán al menos dos ciclos de producción que necesitarán materia prima, principalmente maíz y otros insumos menores los cuales correrán por cuenta del contratista, adicionalmente incluye el fortalecimiento de las capacidades de los beneficiarios; el especialista será responsable de dar seguimiento a las actividades para la capacitación práctica a los usuarios que darán seguimiento al sistema en lo relacionado con la operación y mantenimiento del módulo. El especialista deberá establecer los lineamientos y plan de trabajo para brindar asistencia técnica con las actividades contempladas para el funcionamiento, dicho plan será revisado y aprobado por la supervisión. El propósito fundamental es que la capacidad proporcione sostenibilidad, promoviendo el empoderamiento de la población beneficiaria, que debe constituirse en actor principal de su desarrollo.

Metodología. La capacitación será práctica. Esta propuesta implica la reunión de los involucrados en el sitio de intervención (invernadero) donde se convocará a todos los encargados y beneficiarios, periódicamente durante un mes para la actividad denominada "Curso Taller" para los usuarios de la producción del forraje.

1.9. Suministro de materiales y mano de obra para la construcción de abrevadero

Se requiere el suministro y construcción de un abrevadero de dimensiones 2.20 metros de largo x 1.20 metros de ancho y 0.70 metros de altura. El abrevadero estará compuesto por una base de piedra, una solera de

concreto y bloques de concreto, de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas. Se deberá considerar los siguientes elementos:

Base de piedra: Se deberá suministrar piedra cuarta de buena calidad y resistencia, deberá tener un espesor mínimo de 15 cm. La piedra deberá estar nivelada y compactada adecuadamente.

Solera de concreto.

Las dimensiones de la solera serán de 0.40 metros de ancho x 0.15 metros de espesor. El concreto utilizado deberá tener una resistencia de 210 kg/cm². Se utilizará refuerzo de acero horizontal con varilla 4#3 y estribos con varilla #2 cada 0.15m para garantizar la resistencia y durabilidad de la estructura.

Bloques de concreto: Los bloques de concreto utilizados serán de dimensiones 15 cm de alto x 20 cm de ancho x 40 cm de largo. Se utilizarán bloques de concreto de calidad estructural, con resistencia mínima de 210 kg/cm².

Los bloques se colocarán en posición vertical, formando las paredes del abrevadero. Se deben dejar espacios para la instalación posterior de bebederos y tuberías, según las necesidades del proyecto.

Acabado: Se deberá realizar un acabado liso y uniforme en todas las superficies del abrevadero. Se pueden utilizar selladores o recubrimientos impermeables para garantizar la durabilidad y evitar filtraciones de agua.

Drenaje: Se debe considerar un sistema de drenaje de una tubería de al menos 1" con su respectivo tapón, que se adecuado para evitar acumulación excesiva de agua en el abrevadero y para poder realizar el mantenimiento respectivo.

El administrador de contrato validara que la obra sea una infraestructura de calidad y que cumpla con la función por la cual fue construida.

PLANOS

Los planos se encuentran en los anexos:

Lote No.	Nombre de la Obra
1	"Construcción del Sistema Modelo para Aprovechamiento de Aguas Lluvias en El Ámbito Ganadero Departamento de Chalatenango Municipio de La Reina" (ANEXO)
2	"Construcción y equipamiento de módulo de producción de forraje verde hidropónico en el municipio de La Reina, del Departamento de Chalatenango" (ANEXO)

A. ASPECTOS GENERALES:

Precios Unitarios

EL DESGLOSE DE COSTOS UNITARIOS NO DEBE SER PRESENTADO EN LA OFERTA; Los precios unitarios de maquinaria (u hora-máquina) si aplicase, deben incluir los costos de operador (o motorista), combustible, lubricantes y todos aquellos insumos necesarios para su buen funcionamiento. **No aplica.**

Conocimiento del Proyecto

La presentación de la oferta por parte del contratista constituirá prueba de que él mismo ha visitado, analizado y evaluado las condiciones del proyecto, tal y como se describe en este Documento de Solicitud para presentar ofertas. En consecuencia, el contratista al presentar su oferta deberá ser conocedor de los alcances y volúmenes de obras y trabajos necesarios para la ejecución del objeto del Contrato a suscribirse. Por ello, una vez presentada la oferta el contratista no podrá alegar desconocimiento, conocimiento parcial o error, en lo que respecta tanto al estado del proyecto como al cálculo de los alcances y volúmenes de obras y trabajos requeridos.

Bitácora

Para facilitar la comunicación en el campo, se establece el sistema de bitácora por LOTE, El Contratista deberá mantener en el lugar de los trabajos un libro de Bitácora por cada lote, debidamente foliado que deberá ser utilizado por ambas partes SUPERVISOR Y CONTRATISTA, con el objeto de dejar constancia del desarrollo de los trabajos de la obra, con sus problemas y soluciones adoptados. La Bitácora deberá ser entregada por el Contratista al terminar la obra. Dicho documento deberá cumplir con las siguientes especificaciones: Tamaño Carta, Un Original en Papel Bond y 2 copias en papel químico, foliadas, con el contenido especificado en el ANEXO No. 1

Plan de Trabajo.

Dentro de los diez (10) días calendario posteriores a la Orden de Inicio, el Contratista debe presentar un Plan de Trabajo consolidado indicando metas críticas, metodologías, personal y el Plan para Asegurar la Calidad en la ejecución de las actividades por desarrollar para la "Construcción del Sistema Modelo para Aprovechamiento de Aguas Lluvias en El Ámbito Ganadero Departamento de Chalatenango Municipio de La Reina" y la "Construcción y equipamiento de módulo de producción de forraje verde hidropónico en el municipio de La Reina, del Departamento de Chalatenango"

Informe mensual

Durante la ejecución de las actividades, el contratista presentará Un (1) Informe mensual por cada Estimación de Obra de cada lote, en dos ejemplares impresos originales y en un archivo magnético (CD/DVD), debiendo contener el resumen de las actividades ejecutadas en el periodo informado; el informe contendrá como mínimo la siguiente información:

- a. Portada.
- b. Índice.
- c. Introducción
- d. Aspectos generales del Contrato
- e. Descripción de las actividades realizadas en el período informado en base al Programa de Trabajo aprobado.
- f. Seguimiento al Programa de trabajo
- g. Recursos: equipo y personal asignado al periodo
- h. Gestión de la Calidad y cumplimiento
- i. Informe de Higiene y seguridad ocupacional

- j. Reporte de avance físico – financiero del proyecto
- k. Inclusión de bitácoras del período
- l. Registro fotográfico
- m. Conclusiones
- n. Anexos

Los informes por presentar deberán estar acompañados de la respectiva nota de remisión, documentación requerida en las Especificaciones Técnicas y otras solicitadas por el Administrador del Contrato

El Supervisor designado para el seguimiento del Proyecto, revisará los informes y si hubiese observaciones se pronunciará en un plazo de cinco (5) días hábiles y éstas deberán ser solventadas por el contratista en los próximos cinco días calendarios posteriores a la notificación, fecha en la cual deberá entregar nuevamente el producto final corregido.

1. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

1.1 SISTEMA DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

El sistema de evaluación de ofertas estará constituido de la manera siguiente:

N° DE ETAPA	ASPECTOS A EVALUAR	PUNTAJE MÁXIMO	CONDICIÓN O PUNTAJE MINIMO
ETAPA 1	ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y CAPACIDAD LEGAL	No tiene puntaje	No tiene puntaje
ETAPA 2	ASPECTOS DE LA SITUACIÓN FINANCIERA OBLIGATORIO	15.00 PUNTOS	11.00 PUNTOS
ETAPA 3	OFERTA TÉCNICA	60.00%=100 PUNTOS	42.00%= 70 PUNTOS
ETAPA 4	ANÁLISIS DE LA OFERTA ECONÓMICA	40.00%	40.00%

El

Porcentaje Mínimo, es el porcentaje, puntaje o puntuación mínima que debe alcanzar la oferta en las diferentes evaluaciones, conforme lo establecidos en el cuadro anterior, para poder pasar a la evaluación de la Oferta Económica.

La fórmula para la obtención de puntos en la oferta económica es: (menor oferta económica/oferta económica evaluada) * 40%.

En caso de un empate en el puntaje total, para definir al ganador se considerará el menor tiempo de entrega de los bienes y servicios a adquirir, de prevalecer el empate se considerará el resultado más alto de la evaluación financiera, y de esa forma se seleccionará la oferta ganadora.

Por otro lado, es importante indicar, que la omisión, error o incumplimiento parcial en la presentación de la documentación legal, administrativa, financiera y aspectos técnicos requeridos por la ASA, serán SUBSANABLES,

en la medida que no se modifique el principio de la oferta, al igual que los precios no podrán ser modificados, salvo los casos de correcciones aritméticas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 86 de la Ley de Compras Públicas (LCP), para lo cual el coordinador del Panel de Evaluación de Ofertas (PEO) notificará al o los ofertantes, a excepción de lo señalado en el Art. 24 literal d) de la LCP.

Si los documentos son subsanables se establecerá un plazo máximo de OCHO DÍAS (8) HÁBILES después de la notificación para remitir la documentación, por lo cual se suspenderá el plazo de evaluación y reanudará una vez sea presentada la información requerida, en caso de que se prevenga, por ello se deberá de modificarse el Plan de Implementación del Proceso en el Sistema de COMPRASAL, en vista que se correrán todos los plazos subsiguientes del proceso respectivo.

Si no se remite la documentación o subsanación en el tiempo indicado, automáticamente se excluirá la oferta, denominando al ofertante NO ELEGIBLE para continuar con la evaluación y se dejará constancia de lo actuado en el acta respectiva.

Respecto de los documentos que se deberán incluirse en el Sobre No 1: “DOCUMENTACIÓN LEGAL, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y TÉCNICOS” y en el Sobre No 2: “OFERTA ECÓNOMICA”. La ASA, se reserva el derecho de verificar en cualquier momento la veracidad de la documentación presentada e información vertida por el ofertante.

1.1.1. PRIMERA ETAPA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS

Se evaluará el cumplimiento de los ofertantes en la presentación de los documentos legales y administrativos.

1.1.1.1. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES

Los Oferentes deberán de presentar la documentación legal siguiente:

No	DOCUMENTOS LEGALES	CUMPLE / NO CUMPLE
1	Testimonio de Escritura Pública de constitución de la sociedad debidamente inscrita en el Registro de Comercio, (Fotocopia certificada por notario)	

No	DOCUMENTOS LEGALES	CUMPLE / NO CUMPLE
2	Testimonio de la escritura de modificación, transformación o fusión de la Sociedad (si las hubiere); inscritas en el Registro de Comercio. (Solo será necesario presentar uno de ellos cuando éste sea el documento que constituya el único texto válido de la Sociedad, en el que se reúnan todas las cláusulas del pacto social), (Fotocopia certificada por notario)	
3	Credencial vigente del representante legal de la Sociedad y si el plazo de elección de la Junta Directiva está vencido y no se ha elegido nueva Junta, presentar constancia o certificación de punto de acta firmada por el secretario de la Junta manifestando que sigue vigente la anterior Junta Directiva de conformidad a lo establecido en el Art. 265 del Código de Comercio (Fotocopia certificada por notario)	
4	Si es apoderado el que representará, firmará el contrato o el que firma la oferta, deberá agregar el Testimonio de Escritura Pública del Poder, vigente y debidamente inscrito en el Registro de Comercio. (Fotocopia certificada por Notario)	
5	Constancia de matrícula de comerciante social y establecimiento vigente, o certificación que pruebe en forma fehaciente que aquella está en trámite de ser concedida o renovada. (Fotocopia certificada por notario)	
6	Nómina de Accionistas y Junta Directiva (certificada o con firma autenticada por notario según sea el caso, no especificar la participación). Fotocopia certificada por Notario del Documento Único de Identidad, Numero de Identificación Tributaria (NIT) homologado, Pasaporte o Carnet de Residente (caso de ser extranjero), del Representante Legal o apoderado de la Sociedad, documentos que deben estar vigentes.	
7	NIT y tarjeta de registro de contribuyente del impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios (IVA) de la sociedad. (Fotocopia certificada por notario)	
8		

4.1.1.2. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVA

Los Oferentes deberán de presentar la documentación administrativa siguiente:

No	DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	CUMPLE / NO CUMPLE
1	Solvencia Fiscal original o electrónica de la Dirección General de Impuestos Internos, vigente a la fecha de presentación de la oferta.	
2	Solvencia original de Impuestos Municipales, del domicilio de la Sociedad, y vigente a la fecha de presentación de la oferta.	
3	Solvencia original o electrónica del ISSS correspondiente al Régimen de Salud, vigente a la fecha de presentación de la oferta.	
4	Solvencia original o electrónica del ISSS del Programa de Pensiones por Invalidez, Vejez y Muerte, vigente a la fecha de presentación de la oferta.	

No	DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	CUMPLE / NO CUMPLE
5	Solvencia original o electrónica de AFP CONFIA, vigente a la fecha de presentación de la oferta.	
6	Solvencia original o electrónica de AFP CRECER, vigente a la fecha de presentación de la oferta.	
7	Solvencia original o electrónica del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA), vigente a la fecha de presentación de la oferta.	
8	Declaración Jurada en original, de no encontrarse en ninguna de las situaciones que establecen los artículos 24, 25 y 181 de la LCP y de la veracidad de la información proporcionada, (Ver Formulario 6. DECLARACIÓN JURADA).	
9	Datos Generales del Ofertante, (Ver Formulario 3. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE)	

1.1.2. SEGUNDA ETAPA. ASPECTOS FINANCIEROS

Los Oferentes deberán de presentar la documentación financiera siguiente:

No	DOCUMENTOS FINANCIEROS	CUMPLE / NO CUMPLE
1	Fotocopia certificada por notario del Estado de situación financiera correspondiente a los ejercicios fiscales de los años 2021 y 2022 debidamente auditados; con la constancia de haber sido presentados o depositados en el CNR.	
2	Fotocopia certificada por notario del Estado de Resultados Integral correspondiente a los ejercicios fiscales de los años 2021 y 2022 debidamente auditados; con la constancia de haber sido presentados o depositados en el CNR.	
3	Fotocopia certificada por notario del Estado de Cambio en el Patrimonio correspondientes al ejercicio fiscal de los años 2021 y 2022 debidamente auditados; con la constancia de haber sido presentados o depositados en el CNR.	
4	Fotocopia certificada por notario del Estado de Flujo de Efectivo correspondiente al ejercicio fiscal de los años 2021 y 2022 debidamente auditados.	
5	Fotocopia certificada por notario del Dictamen de Auditoría Financiera para el ejercicio de los años 2021 y 2022. Es preciso señalar, que el ofertante que sea contribuyente obligado a nombrar auditor para dictaminarse fiscalmente deberá de presentar fotocopia del Dictamen Fiscal con constancia de haber sido recibido por la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda, conforme a lo señalado en el Art. 131 del Código Tributario.	

6	Fotocopia certificada por notario legibles de las seis últimas declaraciones de IVA a la presentación de oferta.	
7	Fotocopia certificada por notario legibles de las seis últimas declaraciones de Pago a Cuenta a la presentación de oferta.	
8	Fotocopia certificada por notario legibles de la Declaración de la Renta de los años 2021 y 2022.	

En esta segunda etapa, se evaluará la capacidad financiera la cual tendrá un puntaje máximo de 15 puntos, si cumple con todos los índices solicitados, de la forma siguiente:

RANGO DE CALIFICACIÓN		PUNTAJE
Índice de liquidez (5 puntos)	Mayor o igual que 1	5
	Menor que 1 y mayor o igual a 0.75	4
	Mayor que 0.50 y menor que 0.75	2
Índice de rentabilidad (4 puntos)	Igual o menor que 0%	1
	Mayor que 0% y menor o igual a 5%	3
	Mayor que 6%	4
Índice de endeudamiento (3 puntos)	Mayor o igual que 1	1
	Menor que 1 y mayor o igual a 0.75	2
	Mayor que 0.25 y menor que 0.50	3
Índice de solvencia (3 puntos)	Mayor o igual que 2	3
	Mayor 1 y menor que 2	2
	Menor que 1	0

Los índices financieros por evaluar son los siguientes:

I-	INDICE DE LIQUIDEZ:			
	Razón de prueba del ácido	=	$\frac{\text{Activo circulante - inventario}}{\text{Pasivo circulante}}$	=
Mide el grado en el que la empresa cumple sus obligaciones en el corto plazo, sin considerar la venta de sus inventarios.				
II-	INDICE DE RENTABILIDAD			

	Rendimiento sobre el patrimonio	=	$\frac{\text{Utilidad neta} \times 100}{\text{Patrimonio}}$	=
	Utilidades después de impuestos por dólar de la inversión de los accionistas comunes en la empresa.			
NOTA:	III- INDICE DE ENDEUDAMIENTO O APALANCAMIENTO:			
	Razón endeudamiento	=	$\frac{\text{Pasivos totales}}{\text{Patrimonio Neto}}$	=
	Porcentaje de financiamiento total proporcionado por los acreedores.			
NOTA:	IV- INDICE DE SOLVENCIA:			
	Razón de solvencia	=	$\frac{\text{Activo circulante}}{\text{Pasivo circulante}}$	=
	El grado en que la empresa cumple sus obligaciones en el corto plazo.			

El

ofertante deberá alcanzar como mínimo once (11) puntos y un máximo de quince (15) puntos en esta evaluación para continuar con la Evaluación Técnica de lo contrario NO SERÁ ELEGIBLE.

4.1.3. TERCERA ETAPA. ASPECTOS TÉCNICOS

Los Oferentes deberán dar cumplimiento a los documentos y aspectos técnicos conforme al detalle siguiente: Para esta evaluación sólo se considerarán aquellas ofertas que hayan cumplido los aspectos establecidos en la evaluación LEGAL y FINANCIERA. Esta evaluación se realizará conforme el análisis de la información requerida en el Formulario de Oferta técnica F4, de acuerdo con lo siguiente:

1.1 PERSONAL SOLICITADO

El Personal Clave del Oferente que SERÁ EVALUADO durante el proceso de contratación, para la ejecución de las actividades se deberá contar con el siguiente personal ENCARGADO DE PROYECTO, JEFE DE EQUIPO, CONTROL DE CALIDAD Y ESPECIALISTA EN AGRICULTURA Y GANADERÍA. El Oferente deberá atender lo indicado en el siguiente apartado para el cumplimiento de la experiencia requerida y demanda de tiempo de su personal:

El personal que el Oferente proponga para la ejecución del proyecto debe tener las competencias técnicas comprobables que se indican en el cuadro que continúa, el personal asignado a las obras será según lote, para ello se especifica con "x" el personal que designará para cada lote según corresponda:

LOTE 1. "Construcción del Sistema Modelo para Aprovechamiento de Aguas Lluvias"

LOTE 2. "Construcción, equipamiento y puesta en marcha del módulo de producción de forraje verde hidropónico"

Personal técnico requerido	Asignación de Tiempo en el proyecto	Experiencia mínima requerida	LOTE 1	LOTE 2
Encargado del Proyecto	Medio Tiempo	Profesional graduado (a) en Ingeniería Civil o ramas afines con experiencia según detalle del cuadro de Personal asignado LOTE 1 y LOTE 2 respectivamente.	x	x
Jefe de equipo	Tiempo completo en el proyecto.	Profesional graduado (a) en Ingeniería Civil o ramas afines, con experiencia según detalle del cuadro de Personal asignado LOTE 1 y LOTE 2 respectivamente.	x	x
Control de Calidad.	Tiempo completo en el proyecto	Profesional graduado en Ingeniería civil, industrial o arquitectura, con un curso completado en Control de Calidad e Higiene y Seguridad Ocupacional, con experiencia de 4 o más años en Control de Calidad e Higiene y Seguridad Ocupacional proyectos de infraestructura en general. LOTE 1	x	
Especialista en agricultura o ganadería	Medio Tiempo	Profesional graduado en Ingeniería Agronómica, Agroindustrial o afines, con experiencia de 3 a 5 años en ejecución de proyectos de restauración de suelo. LOTE 2		x

Personal asignado LOTE 1. "Construcción del Sistema Modelo para Aprovechamiento de Aguas Lluvias"

Personal técnico requerido	Experiencia mínima requerida	Asignación de Tiempo en el proyecto	Cumple o No Cumple
Encargado del Proyecto	Ingeniero Civil y/o Profesional en el rubro de la construcción, con experiencia mínima de 3 proyectos ejecutados como Encargado del Proyecto, Gerente, Coordinador o cargo equivalente en el rubro de la construcción de infraestructura gris de cualquier tipo y acabados, así como experiencia en instalaciones eléctricas, hidráulicas, mecánicas, entre otras similares, en los últimos 5 años.	Medio Tiempo	
Jefe de equipo	Ingeniero Civil y/o Profesional en el rubro de la construcción, con experiencia mínima de 3 proyectos ejecutados como Jefe de Equipo, Residente o cargo de acuerdo con el rubro de la construcción de infraestructura gris de cualquier tipo y acabados, así como experiencia en instalaciones eléctricas, hidráulicas, mecánicas, entre otras similares, en los últimos 5 años	Tiempo completo en el proyecto.	

Personal técnico requerido	Experiencia mínima requerida	Asignación de Tiempo en el proyecto	Cumple o No Cumple
Control de Calidad.	Profesional para el cargo de Control de Calidad e Higiene y Seguridad Ocupacional proyectos de infraestructura en general. Graduado en Ingeniería civil, industrial o arquitectura, con un curso completado en Control de Calidad e Higiene y Seguridad Ocupacional.	Tiempo completo en el proyecto	

Personal asignado LOTE 2. "Construcción, equipamiento y puesta en marcha del módulo de producción de forraje verde hidropónico"

Personal técnico requerido	Experiencia mínima requerida	Asignación de Tiempo en el proyecto	Cumple o No Cumple
Gerente de Proyecto	Ingeniero Civil y/o Profesional en el rubro de la construcción, con experiencia mínima de 2 proyectos ejecutados como Encargado del Proyecto, Gerente, Coordinador o cargo equivalente en el rubro de la construcción de infraestructura gris de cualquier tipo y acabados, así como experiencia en instalaciones eléctricas, hidráulicas, mecánicas, entre otras similares, en los últimos 5 años.	Medio Tiempo	
Jefe de equipo	Ingeniero Civil y/o Profesional en el rubro de la construcción, con experiencia mínima de 2 proyectos ejecutados como Jefe de Equipo, Residente o cargo de acuerdo con el rubro de la construcción de infraestructura gris de cualquier tipo y acabados, así como experiencia en instalaciones eléctricas, hidráulicas, mecánicas, entre otras similares, en los últimos 5 años	Tiempo completo en el proyecto.	
Especialista en agricultura o ganadería	Graduado en Ingeniería Agronómica, Agroindustrial o afines, con experiencia mínima de 2 proyectos ejecutados de restauración de suelo. Graduado en Ingeniería Agronómica, Agroindustrial o afines.	Medio Tiempo	

Documentación por presentar por cada lote: Currículo Vitae de la persona que proponga como Encargado de proyecto, Jefe de equipo, Control de calidad y Especialista en agricultura y ganadería, copia de título universitario y del carné del Registro de Profesionales ante el Ministerio de Vivienda; constancia(s) de los trabajos realizados extendidas por los contratantes; documentos probatorios, copia de contratos y cualquier otra documentación probatoria de su experiencia.

La evaluación de los aspectos técnicos será evaluada por lote, el Oferente deberá presentar toda la documentación relacionada con:

Personal asignado (LOTE 1 Y LOTE 2)

El Oferente debe suministrar toda la información solicitada en los formularios incluidos en la Sección IV. La revisión debe basarse en la información dada por el Oferente en estos formularios más su historial de cumplimiento, otras

referencias y cualquier otra fuente, a discreción del Cliente, para confirmar y verificar las calificaciones y declaraciones de los Oferentes en sus ofertas.

1.2 CRITERIOS DE EVALUACION TECNICA

La Evaluación técnica obtendrá un porcentaje del 60% de la Evaluación técnica total, y el porcentaje mínimo para poder continuar siendo evaluado es de 42% de la Evaluación Técnica total.

Si el ofertante obtiene los 100 puntos obtendrá un porcentaje de Evaluación del 60% de la Evaluación técnica Final.

Si el ofertante obtiene únicamente 70 puntos, obtendrá un porcentaje del 42% de la Evaluación técnica Final.

LOTE 1. “Construcción del Sistema Modelo para Aprovechamiento de Aguas Lluvias”

Para proceder a la etapa de evaluación de propuestas de ofertas técnica, la empresa deberá cumplir al 100% con lo siguiente:

No	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Listado de alcances a desarrollar		
2	Declaración de los métodos de trabajo		
3	Programa de trabajo		
4	Experiencia general de la empresa en ejecución de 3 proyectos de infraestructura comprobable de proyectos de infraestructura general, que incluyan movimientos de tierra, rellenos y compactaciones, en los últimos 10 años		
4.1	Haber ejecutado como mínimo tres proyectos, de los cuales 2 proyectos deberán ser de un monto de construcción igual o mayor de \$100,000.00 y 1 proyecto con un monto igual o mayor a \$ 250,000.00, de infraestructura comprobable de proyectos de infraestructura general		
5	Organización/ Personal propuesto con la experiencia mínima solicitada.		
6	Listado de equipo por utilizar en los trabajos		
6.1	Presenta atestados que denotan la disponibilidad inmediata de equipos, maquinaria y herramientas, acordes a las necesidades del proyecto		

LOTE N° 2. Construcción, equipamiento y puesta en marcha del módulo de producción de forraje verde hidropónico”

Para proceder a la etapa de evaluación de propuestas de ofertas técnica, la empresa deberá cumplir al 100% con lo siguiente:

No	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Listado de alcances a desarrollar		
2	Declaración de los métodos de trabajo		

No	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
3	Programa de trabajo		
4	Experiencia general de la empresa en ejecución de 3 proyectos de infraestructura comprobable de proyectos de infraestructura general, que incluyan movimientos de tierra, rellenos y compactaciones, en los últimos 10 años		
4.1	Haber ejecutado como mínimo tres proyectos, de los cuales 2 proyectos deberán ser de un monto de construcción igual o mayor de \$30,000.00 y 1 proyecto con un monto igual o mayor a \$ 50,000.00, de infraestructura comprobable de proyectos de infraestructura general		
5	Organización/ Personal propuesto con la experiencia mínima solicitada.		
6	Listado de equipo por utilizar en los trabajos		
6.1	Presenta atestados que denotan la disponibilidad inmediata de equipos, maquinaria y herramientas, acordes a las necesidades del proyecto		
7	Presenta catálogo de los equipos a instalar		
7.1	Presenta fichas de Especificaciones técnicas de los equipos propuestos para los sistemas de abastecimiento de agua y de suministro de energía eléctrica con base en lo indicado en las Especificaciones Técnicas.		

Únicamente los ofertantes que cumplan a totalidad los requisitos de los criterios de Evaluación Técnica antes detallados, se consideraran elegibles para proceder con la evaluación técnica de su propuesta, en caso de no cumplir, la oferta no será evaluada.

Posterior al cumplimiento de requerimientos para evaluación de propuestas de oferta técnica, éstas serán revisadas y evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios de elegibilidad:

En el caso de incumplimiento (NO CUMPLE) o cumplimiento sustancial o parcial el cliente podrá solicitar aclaraciones y el Oferente debe suministrar las aclaraciones en el plazo establecido por la Autoridad Salvadoreña del Agua (ASA).

D) EVALUACIÓN DE LA EMPRESA

Esta evaluación se analizará la experiencia del ofertante y el personal propuesto. Esta evaluación tiene asignado un porcentaje de CIENTO POR CIENTO (100%), estableciéndose como porcentaje mínimo a obtener por el ofertante, para continuar en el proceso de evaluación de ofertas, de SETENTA POR CIENTO (70%), siendo los criterios a utilizar los siguientes:

LOTE N° 1, . "Construcción del Sistema Modelo para Aprovechamiento de Aguas Lluvias"

No.	Descripción	Puntaje
1	Declaración de los métodos de trabajo (metodología): descripción del enfoque técnico y metodología, plan de trabajo y organización del personal propuestos en respuesta de las condiciones técnicas, recomendando a los Oferentes describir el valor agregado de las actividades a desarrollar, para poseer un mejor parámetro de puntaje en los criterios de elegibilidad.	Hasta 15.00

No.	Descripción	Puntaje
1.1	Enfoque Técnico y Metodología. Realiza descripción clara de los procesos a seguir en relación con lo solicitado en las condiciones técnicas, cuadro de cumplimiento técnico y Especificaciones Técnicas; hasta 5.00 puntos.	Hasta 5.00
1.2	Programa de Trabajo. Presenta un Programa de trabajo en el método Gantt, donde se proponen las actividades descritas en estas especificaciones técnicas en secuencia y tiempos lógicos conforme al alcance de lo requerido, su contenido y duración, ruta crítica, recursos a utilizar, entre otros, debiendo presentar un Programa de Trabajo en formato de MS Project versión 2010 o anterior. Hasta 5.00 puntos.	Hasta 5.00
1.3	Organización del Personal. Presentar listado de la estructura y composición del equipo clave y auxiliar, acompañado del anexo: Listado del Personal o similar que presente la información requerida; hasta 5.00 puntos.	Hasta 5.00
2	Experiencia General del Oferente: Se tomará en cuenta para la experiencia general del ofertante, la experiencia obtenida en los últimos 10 años. Experiencia general de la empresa en ejecución de proyectos de infraestructura comprobable de proyectos de infraestructura general, que incluyan movimientos de tierra, rellenos y compactaciones.	Hasta 10.00
2.1	Experiencia mayor o igual a 5 proyectos; 10.00 puntos	
2.2	Experiencia mayor a 3 y menor de 5 proyectos; 7.00 puntos	
2.3	Experiencia en 3 proyectos ejecutados; 5.00 puntos	
3	<p>Experiencia Específica del Oferente. Se entenderá por experiencia específica del ofertante, la experiencia obtenida en el período de enero de 2013 a enero de 2023, como encargado de proyectos ejecutados de la tipología siguiente: construcción de infraestructura gris, acabados, instalaciones eléctricas, hidráulicas, y proyectos similares que incluyan las actividades requeridas del servicio; comprobadas por medio de referencias de instituciones privadas y/o públicas.</p> <p>NOTA IMPORTANTE: Las referencias de servicios prestados deberán ser presentadas en original o copia con sello y firma del emisor, de acuerdo con el Referencias de Servicios Prestados, o en formato similar que presente la información requerida. En caso de NO cumplir uno o más de los aspectos que a continuación se describen NO se tomará en cuenta para efectos de evaluación, si las referencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Son emitidas por clientes que no estén vigentes o estén inactivas a la fecha de la evaluación de ofertas técnicas. • No puede comprobarse su autenticidad. (Se reserva el derecho de realizar las consultas pertinentes en virtud de comprobar la autenticidad de las referencias) • Las referencias emitidas por La ASA serán tomadas en cuenta para efecto de evaluación de la experiencia específica, exclusivamente las firmadas y selladas por la unidad solicitante o la que haya recibido el servicio. Los proyectos que se hayan ejecutado en más de una fase, etapas o similares, deberán hacerse constar en una única referencia. Si 	Hasta 30.00

No.	Descripción	Puntaje
	<p>se advierte que el ofertante presenta más de una referencia por un mismo proyecto, éstas se tomarán en cuenta como una única referencia, evaluándose y ponderándose con la que mayor puntaje obtenga el ofertante.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se presentan a nombre de persona jurídica diferente al que presenta la propuesta de oferta 	
3.1	Valor acumulado de los contratos ejecutados con experiencia específica, ejecutados en los últimos 5 años (Se evaluará hasta un total de 5 referencias, relacionadas al servicio requerido). Hasta 15.00 puntos	Hasta 15.00
3.1.1	Igual o mayor a \$600,000.00; 15.00 puntos.	
3.1.2	Entre \$500,000.01 y \$600,000.00 dólares; 12.00 puntos.	
3.1.3	Entre \$450,000.01 y \$500,000.00 dólares; 6.00 puntos.	
3.1.4	Menor o igual a \$450,000.00 dólares; 2.00 puntos.	
3.2	Calidad de referencias de servicios prestados (Se evaluará hasta un total de 5 referencias, relacionadas al servicio requerido). Hasta 15.00 puntos	Hasta 15.00
3.2.1	Las referencias presentadas se verifican con calificación Excelente; 3 puntos por cada referencia.	
3.2.2	Las referencias presentadas se verifican con calificación Muy Bueno; 2 puntos por cada referencia.	
3.2.3	Las referencias presentadas se verifican con calificación Bueno; 1 punto por cada referencia.	
4	Formación Académica del Personal Asignado al Proyecto: el personal mínimo con que deberá contar la empresa para la ejecución de las mejoras es el siguiente: a) Encargado del Proyecto b) jefe de Equipo y c) Encargado control de calidad. Para la evaluación del personal clave deberá presentarse la información completa y comprobable según: Formulario para el currículum vitae del personal profesional clave propuesto o en formato similar que contengan la información requerida.	Hasta 35.00
4.1	Profesional para el cargo de Encargado del Proyecto, Ingeniero Civil y/o Profesional en el rubro de la construcción, con experiencia mínima de 3 proyectos ejecutados como Encargado del Proyecto, Gerente, Coordinador o cargo equivalente en el rubro de la construcción de infraestructura gris de cualquier tipo y acabados, así como experiencia en instalaciones eléctricas, hidráulicas, mecánicas, entre otras similares, en los últimos 5 años, Deberá presentar el currículum vitae y fotocopia de títulos obtenidos que lo acrediten del grado superior académico, enfatizando la experiencia en proyectos similares ejecutados, fechas de inicio y fin de los trabajos.	Hasta 15.00
4.1.1	Experiencia mayor o igual a 5 proyectos; 15.00 puntos	
4.1.2	Experiencia mayor a 3 y menor de 5 proyectos; 10.00 puntos	
4.1.3	Experiencia en 3 proyectos ejecutados; 5.00 puntos	

No.	Descripción	Puntaje
4.2	Profesional para el cargo de Jefe de Equipo, Ingeniero Civil y/o Profesional en el rubro de la construcción, con experiencia mínima de 3 proyectos ejecutados como Jefe de Equipo, Residente o cargo equivalente en el rubro de la construcción de infraestructura gris de cualquier tipo y acabados, así como experiencia en instalaciones eléctricas, hidráulicas, mecánicas, entre otras similares, en los últimos 5 años. Deberá presentar el curriculum vitae y fotocopia de títulos obtenidos que lo acrediten del grado superior académico, enfatizando la experiencia en proyectos similares ejecutados, fechas de inicio y fin de los trabajos.	Hasta 10.00
4.2.1	Experiencia mayor o igual a 5 proyectos; 10.00 puntos	
4.2.2	Experiencia mayor a 3 y menor de 5 proyectos; 8.00 puntos.	
4.2.	Experiencia en 3 proyectos ejecutados; 5.00 puntos	
4.3	Profesional para el cargo de Control de Calidad e Higiene y Seguridad Ocupacional proyectos de infraestructura en general. Graduado en Ingeniería civil, industrial o arquitectura, con un curso completado en Control de Calidad e Higiene y Seguridad Ocupacional. Deberá presentar el curriculum vitae y fotocopia de títulos obtenidos que lo acrediten del grado superior académico, enfatizando la experiencia en proyectos similares ejecutados, fechas de inicio y fin de los trabajos.	Hasta 10.00
4.3.	Experiencia mayor o igual a 5 proyectos; 10.00 puntos	
4.3.2	Experiencia mayor a 3 y menor de 5 proyectos; 8.00 puntos.	
4.3.3	Experiencia en 3 proyectos ejecutados; 5.00 puntos	
5	Listado de Herramientas, Equipo de Seguridad y/o Maquinaria asignados al sitio de proyecto.	10.00
5.1	Presenta atestados que denotan disponibilidad inmediata de equipos, maquinaria y herramientas, acordes a las necesidades del proyecto, por carácter de propiedad	10.00
5.2	Presenta atestados que denotan disponibilidad inmediata de equipos, maquinaria y herramientas, acordes a las necesidades del proyecto, por carácter de propiedad y contratos vigentes de alquiler o leasing	7.00
5.3	Presenta atestados que denotan disponibilidad inmediata de equipos, maquinaria y herramientas, acordes a las necesidades del proyecto, en contratos vigentes de alquiler o leasing	5.00
Total de Puntaje		100.00

LOTE 2 “Construcción, equipamiento y puesta en marcha del módulo de producción de forraje verde hidropónico”

No.	Descripción	Puntaje
1	Declaración de los métodos de trabajo (metodología): descripción del enfoque técnico y metodología, plan de trabajo y organización del personal propuestos en respuesta de las condiciones técnicas, recomendando a los Oferentes describir el valor agregado de las	Hasta 20.00

	actividades a desarrollar, para poseer un mejor parámetro de puntaje en los criterios de elegibilidad.	
1.1	Enfoque Técnico y Metodología. Realiza descripción clara de los procesos a seguir en relación con lo solicitado en las condiciones técnicas, cuadro de cumplimiento técnico y Especificaciones Técnicas; 0.00 o 10.00 puntos.	Hasta 10.00
1.2	Programa de Trabajo. Presenta un Programa de trabajo en el método Gantt, donde se proponen las actividades descritas en secuencia y tiempos lógicos conforme al alcance de lo requerido, su contenido y duración, ruta crítica, recursos a utilizar, entre otros, debiendo presentar un Programa de Trabajo en formato de MS Project versión 2010 o anterior. (Para efectos de programación, se asumirá como fecha de inicio de las actividades el 01/03/2023); 0.00 o 5.00 puntos.	Hasta 5.00
1.3	Organización del Personal. Presentar listado de la estructura y composición del equipo clave y auxiliar, acompañado del anexo: Listado del Personal o similar que presente la información requerida; 0.00 o 5.00 puntos.	Hasta 5.00
2	Experiencia General del Oferente: Se tomará en cuenta para la experiencia general del ofertante, la experiencia obtenida en el período comprendido de enero de 2013 a enero de 2023, considerando proyectos ejecutados de: construcción de obra gris, instalaciones eléctricas, hidráulicas, mecánicas, entre otros similares a este proceso. Se deberá presentar la experiencia general, según la Experiencia General de la Empresa o similar que presente la información requerida.	Hasta 15.00
2.1	7 o más proyectos realizados; 15.00 puntos	
2.2	De 5 a 6 proyectos realizados; 10 puntos	
2.3	De 3 a 4 proyectos realizados; 5.00 puntos	
3	Experiencia Específica del Oferente. Se entenderá por experiencia específica del ofertante, la experiencia obtenida en el período comprendido de enero de 2013 a enero de 2023, considerando los tipos de proyectos ejecutados siguientes: construcción de infraestructura gris, instalaciones eléctricas e hidráulicas en proyectos similar naturaleza, que incluyan las actividades	Hasta 30.00

	requeridas del servicio; comprobadas por medio de referencias de instituciones privadas y/o públicas.	
	NOTA IMPORTANTE: Las referencias de servicios prestados deberán ser presentadas en original o copia con sello y firma del emisor, de acuerdo con el Referencias de Servicios Prestados, o en formato similar que presente la información requerida.	
	En caso de NO cumplir uno o más de los aspectos que a continuación se describen NO se tomará en cuenta para efectos de evaluación, si las referencias:	
	<ul style="list-style-type: none"> • Son emitidas por clientes que no estén vigentes a la fecha de la evaluación de ofertas técnicas. • No puede comprobarse su autenticidad. (Se reserva el derecho de realizar las consultas pertinentes en virtud de comprobar la autenticidad de las referencias) • Las referencias emitidas por La ASA serán tomadas en cuenta para efecto de evaluación de la experiencia específica, exclusivamente las firmadas y selladas por la unidad solicitante. Los proyectos que se hayan ejecutado en más de una fase, etapas o similares, deberán hacerse constar en una única referencia. Si se advierte que el ofertante presenta más de una referencia por un mismo proyecto, éstas se tomarán en cuenta como una única referencia, evaluándose y ponderándose con la que mayor puntaje obtenga el ofertante. Se presentan a nombre de persona jurídica diferente al que presenta la propuesta de oferta. 	
3.1	Valor acumulado de los contratos ejecutados con experiencia específica, ejecutados en los últimos 5 años	Hasta 15.00
3.1.1	Igual o mayor a \$160,000.00 dólares; 15.00 puntos.	
3.1.2	ENTRE \$160,000.00 y \$140,000.00 dólares; 10.00 puntos.	
3.1.3	Entre \$140,000.00 y \$110,000.00 dólares; 5.00 puntos.	
3.2	Calidad de referencias de servicios prestados (Se evaluará hasta un total de 5 referencias, relacionadas al servicio requerido)	Hasta 15.00

3.2.1	Las referencias presentadas se verifican con calificación Excelente ; 3 puntos por cada referencia.	
3.2.2	Las referencias presentadas se verifican con calificación Muy Bueno ; 2 puntos por cada referencia.	
3.2.3	Las referencias presentadas se verifican con calificación Bueno ; 1 punto por cada referencia.	
4	Formación Académica del Personal Asignado al Proyecto: el personal mínimo con que deberá contar la empresa para la ejecución de las mejoras es el siguiente: 1 Gerente de Proyecto a medio tiempo, 1 jefe de equipo a tiempo completo y 1 Especialista en agricultura o ganadería a medio tiempo. Para la evaluación del personal clave deberá presentarse la información completa y comprobable según: Formulario para el currículum vitae del personal profesional clave propuesto o en formato similar que contengan la información requerida.	Hasta 35.00
4.1	Gerente de Proyecto: Ingeniero Civil y/o Profesional en el rubro de la construcción, con experiencia mínima de 3 años en proyectos ejecutados como gerente de trabajos similares.	Hasta 15.00
4.1.1	Experiencia en 5 o más proyectos; 15.00 puntos	
4.1.2	Experiencia de 3 a 4 proyectos; 10.00 puntos	
4.1.3	Experiencia en 2 proyectos ejecutados; 5.00 puntos	
4.2	Jefe de equipo (a tiempo completo): Ingeniero Civil y/o Profesional en el rubro de la construcción, con 3 o más años de experiencia en el rubro de la construcción de infraestructura gris de cualquier tipo y acabados, así como experiencia en instalaciones eléctricas, hidráulicas, mecánicas, entre otras similares. Deberá presentar el currículum vitae y fotocopia de títulos obtenidos que lo acrediten del grado superior académico, enfatizando la experiencia en proyectos similares ejecutados, fechas de inicio y fin de los trabajos.	Hasta 10.00
4.2.1	Experiencia en 5 o más proyectos; 10.00 puntos	
4.2.2	Experiencia de 3 a 4 proyectos; 7.00 puntos	
4.2.3	Experiencia en 2 proyectos ejecutados; 5.00 puntos	
4.3	Especialista en agricultura o ganadería; con experiencia mínima de 2 proyectos ejecutados de restauración de suelo. Graduado en Ingeniería Agronómica, Agroindustrial o afines. Deberá	Hasta 10.00

	presentar el currículum vitae y fotocopia de títulos obtenidos que lo acrediten del grado superior académico, enfatizando la experiencia en proyectos similares ejecutados, fechas de inicio y fin de los trabajos.	
	Experiencia en 5 o más proyectos; 10.00 puntos	
	Experiencia de 3 a 4 proyectos; 7.00 puntos	
	Experiencia en 2 proyectos ejecutados; 5.00 puntos	
Puntaje	Total, de	100 PUNTOS

El puntaje mínimo para continuar con la evaluación económica deberá ser de 70 puntos, lo cual es equivalente al 42% del porcentaje total designado a la evaluación técnica (60%).

La Oferta técnica con mayor puntaje (100 puntos), obtendrá un porcentaje máximo del 60%. Las ofertas técnicas que alcancen un puntaje entre 70 y 99 puntos, se le asignara un porcentaje por medio de regla de tres.

4.1.4. CUARTA ETAPA. OFERTA ECONÓMICA

Se realizará por Lote 1 y 2

Para esta última etapa de evaluación se considerarán únicamente aquellas ofertas que hayan alcanzado los porcentajes establecidos en las aspectos Legales, Financieros y Técnicos para continuar con la Evaluación de su oferta Económica.

En la evaluación de las ofertas económicas se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

- El monto total de la oferta debe comprender la ejecución y el auto control de calidad de la obra.
- Se verificará la presentación de la oferta conforme al formato establecido por La ASA en los presentes documentos.
- La oferta económica deberá ser presentada impresa, firmada y sellada por el ofertante persona natural o por el representante legal o apoderado en caso que el ofertante sea persona jurídica, de acuerdo al formato proporcionado incluido en estos documentos de solicitud. En caso de no cumplir con lo anterior, la oferta será descalificada.
-

Todas las ofertas económicas por evaluar serán revisadas en sus operaciones aritméticas, utilizando los siguientes valores:

- Las cantidades de obra.
- Los precios unitarios del ofertante.
- El porcentaje de indirectos del ofertante (con dos decimales).
- El porcentaje de utilidades del ofertante (con dos decimales).
- El porcentaje de IVA.

La Evaluación Económica se realizará de manera indistinta para CADA LOTE, considerando la oferta de menor precio, a la cual, le corresponderán hasta 40 puntos. Para las demás ofertas se utilizará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje de oferta económica} = \frac{\text{Oferta económica más baja.}}{\text{Oferta económica a evaluar.}} \times 40 =$$

La Oferta Económica con mayor porcentaje obtendrá una puntuación máxima del 40%. Las demás ofertas estarán sujetas a función de la que obtuvo el mayor puntaje a través de la regla de tres inversa.

Si la oferta económica presentada por el ofertante se encuentra expresada con más de dos decimales (en lo referente al precio unitario), el PEO hará las correcciones correspondientes ajustando los precios a dos decimales.

La sumatoria de las etapas financieras, técnicas y económicas conforman el puntaje de 100 puntos; para lo cual la empresa que obtenga el mayor puntaje en la evaluación total se le podrá adjudicar el presente proceso de contratación o según convenga a los intereses de la ASA.

La ASA se reserva el derecho de disminuir o aumentar las cantidades solicitadas de los bienes y servicios, según la disponibilidad financiera o por interés institucional o público.

5. RECOMENDACIÓN DEL PANEL DE EVALUACIÓN

Concluido el proceso de evaluación, el Panel de Evaluación de Ofertas, elaborará un informe documentando las fases del proceso, haciendo la recomendación de adjudicación de las ofertas que resulten mejor evaluadas a la Junta Directiva, debiendo dejar asentado en orden de prioridad las ofertas que serán consideradas como adjudicables.

Si solamente un ofertante llegare al final de la evaluación, se recomendará su adjudicación, siempre y cuando el precio esté acorde al mercado actual.

La PEO podrá recomendar la adjudicación total o parcial por ítem o por cantidades mayores o menores a la solicitadas según la disponibilidad financiera o por interés institucional o público.

6. ADJUDICACIÓN. (Art. 100 LCP)

La adjudicación se podrá realizar en forma total o parcial por ítem, asimismo se podrá considerar que al momento de adjudicar las cantidades de bienes pueden variar de acuerdo con las necesidades de la ASA y a la disponibilidad presupuestaria previa validación de la Dirección Financiera Institucional en la certificación del complemento del incremento y autorización de la autoridad correspondiente.

La UCP, transcurrido el plazo para la interposición de recurso de revisión y haber quedado en firme la adjudicación, publicará en el sistema de compras públicas (COMPRASAL) el resultado del proceso.

Se establece el plazo de 2 días hábiles, a partir de la notificación de Adjudicación, para que el Adjudicatario presente en la UCP, la nota de aceptación y solvencias requeridas e indicadas en esta contratación, las cuales deberán estar vigentes a la fecha de la contratación, salvo que aún estén vigentes las presentadas en la oferta, de no hacerlo constituirá un impedimento para contratar de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 24 literal "d" de la LCP.

7. FIRMA DEL CONTRATO

Después de la notificación y vencido el plazo para la interposición de recurso de revisión o resuelto éste, la UCP o la Dirección Legal convocará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, al adjudicatario para firma del Contrato bajo la modalidad de Precio Fijo, de conformidad a lo establecido en los artículos 131 literal a) y 134 de la Ley de Compras Públicas.

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO (Ver Art. 161 y 162 de la LCP)

La Junta Directiva de la ASA o su delegado designará mediante Acuerdo respectivo al o los administradores de contrato que se suscriba como resultado del presente proceso, quienes actuarán de manera conjunta en la recepción de los bienes a adquirir.

SECCIÓN III. PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE OBRAS

CONTRATACIÓN DIRECTA CD-ASA-05/2023

“CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA MODELO PARA APROVECHAMIENTO DE AGUAS LLUVIAS Y CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO Y PUESTA EN MARCHA DEL MÓDULO DE PRODUCCIÓN DE FORRAJE VERDE HIDROPÓNICO EN EL ÁMBITO GANADERO MUNICIPIO DE LA REINA, DEPARTAMENTO DE CHALATENANGO”

En un plazo no mayor a diez (10) días hábiles posteriores a la fecha la Orden de Inicio del proyecto, el contratista deberá entregar a la Autoridad Salvadoreña del Agua (ASA), en original, el PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE OBRAS, el cual contendrá lo siguiente:

Deberá mostrarse las actividades principales a realizar para lo ejecución de la obra, el ordencronológico de las mismas y los tiempos propuestos para cada una de ellas.

N°	Actividad	Mes											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Orden de inicio												
2	Obras Preliminares												
3	Ejecución de actividades												

SECCIÓN IV. FORMULARIOS

- F1. Formulario de Presentación de Oferta
- F2. Formulario de Lista de Cantidades
- F3. Formulario de Identificación del Oferente
- F4. Formulario de Oferta Técnica
- F5. Formulario de Experiencia del Oferente
- F6. Formulario de Declaración Jurada
- F7. Formulario de Garantía de Cumplimiento Contractual
- F8. Formulario de Garantía de Inversión del Anticipo
- F9. Modelo de Bitácora
- F10. Modelo de Constancia de Experiencia (Referencias)
- F11. Formato de estimación
- F12. Formulario de asignación de Personal
- F13. Constancia de Visita de Campo
- F14. Plan de Oferta
- F15. Modelo de Contrato

ANEXO. PLANOS

F1. Formulario de Presentación de Oferta

CONTRATACIÓN DIRECTA CD-ASA-05/2023

“CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA MODELO PARA APROVECHAMIENTO DE AGUAS LLUVIAS Y CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO Y PUESTA EN MARCHA DEL MÓDULO DE PRODUCCIÓN DE FORRAJE VERDE HIDROPÓNICO EN EL ÁMBITO GANADERO MUNICIPIO DE LA REINA, DEPARTAMENTO DE CHALATENANGO”

[El Oferente debe completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permiten alteraciones en su formato ni se aceptan sustituciones.]

El abajo firmante, declaro que:

He leído y examinado el Documento de Invitación No. _____, acerca de _____ y no tengo reserva con respecto a él, incluida(s) la(s) Enmienda(s) N°: [Insertar el número y la fecha de emisión de cada enmienda]. (en caso de existir)

(a) Ofrezco proporcionar lo acordado conforme al Documento de Invitación y al cumplimiento de la Sección II- Alcance de las obras, Sección III- Plan de trabajo y cronograma de obras

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

Descripción	Precio US\$ Sin IVA	Precio US\$ Con IVA
LOTE 1		
LOTE 2		

(c) La oferta será válida desde la fecha establecida como fecha límite para presentación de las ofertas, conforme a lo establecido en las Instrucciones a los Oferentes, durante el plazo de validez establecido, es decir ciento veinte días calendario y continuará siendo vinculante y podrá ser aceptada en cualquier momento antes del vencimiento de ese plazo.

(d) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento Contractual conforme a lo establecido en las Instrucciones a los Oferentes.

(e) La nacionalidad corresponde a un país elegible de conformidad a las Directrices de Adquisiciones de MCC: **[Insertar la nacionalidad del Oferente]**.

(f) No tengo /Mi representada no tiene conflicto/s de interés/es conforme a las Instrucciones a los Oferentes.

(g) Entiendo/Entendemos que esta oferta, junto con su Notificación de Adjudicación, será vinculante entre nosotros, hasta que se suscriba un documento formal.

(h) Entiendo/Entendemos que la UCP de la AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA no está obligada a aceptar la oferta más favorable ni ninguna otra oferta que reciba.

Firma y sello:

Nombre en letra de imprenta:

En calidad de:

Debidamente autorizado para firmar
en representación de:

F2. Formulario de Lista de Cantidades

CONTRATACIÓN DIRECTA CD-ASA-05/2023

“CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA MODELO PARA APROVECHAMIENTO DE AGUAS LLUVIAS Y CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO Y PUESTA EN MARCHA DEL MÓDULO DE PRODUCCIÓN DE FORRAJE VERDE HIDROPÓNICO EN EL ÁMBITO GANADERO MUNICIPIO DE LA REINA, DEPARTAMENTO DE CHALATENANGO”

Fecha: _____

(Los Oferentes deberán remitir sus ofertas en este formato, indicando los precios unitarios sin IVA con 2 decimales).

Estimados Señores

Referencia: No. _____

A continuación, presentamos nuestra Oferta para lo siguiente:

LOTE No.	Partidas de obra	PRECIO (US\$)
LOTE 1.	“Construcción del Sistema Modelo para Aprovechamiento de Aguas Lluvias en El Ámbito Ganadero Departamento de Chalatenango Municipio de La Reina”	
1.1.	Construcción del Sistema Modelo para Aprovechamiento de Aguas Lluvias en El Ámbito Ganadero del Municipio de La Reina, departamento de Chalatenango.	
LOTE 2.	“Construcción y equipamiento de módulo de producción de forraje verde hidropónico en el municipio de La Reina, del Departamento de Chalatenango”	
2.1	Construcción de módulo de producción de forraje verde hidropónico en el municipio de La Reina, del Departamento De Chalatenango.	
2.2.	Equipamiento de módulo de producción de forraje verde hidropónico en el municipio de La Reina, del Departamento De Chalatenango.	
2.3.	Puesta en marcha e inducción de un módulo de producción de forraje verde hidropónico en el municipio de La Reina, del Departamento De Chalatenango.	

En el Plan de Oferta anexo (F.14) a este documento de solicitud se realiza el detalle por partida de los ítems correspondientes los LOTES 1 y 2 respectivamente, el Oferente deberá presentar los costos unitarios en su Oferta, atendiendo de forma integral la información adjunta.

INFORMACIÓN INDISPENSABLE:

- Nombre de la persona contacto:
- Nombre del Oferente según NIT:
- Nombre del Representante Legal:
- NIT de la empresa:
- Correo Electrónico, Dirección y Teléfono de contacto:

FIRMA

SELLO.

La Lista de Cantidades que se incluya en la oferta deben llevar la firma del Representante Legal de la Empresa o quien este designe [la documentación legal de designación será solicitada a criterio de la institución contratante], así como el sello del Oferente.

F3. Formulario de Identificación del Oferente

CONTRATACIÓN DIRECTA CD-ASA-05/2023

“CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA MODELO PARA APROVECHAMIENTO DE AGUAS LLUVIAS Y CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO Y PUESTA EN MARCHA DEL MÓDULO DE PRODUCCIÓN DE FORRAJE VERDE HIDROPÓNICO EN EL ÁMBITO GANADERO MUNICIPIO DE LA REINA, DEPARTAMENTO DE CHALATENANGO”

1	Nombre Completo de la Sociedad / Persona Natural	
2.	Fecha de Nacimiento / Fecha de Creación de la Sociedad	
3	Dirección	
4	Teléfonos	
5	Nombre del Representante Legal (si aplica)	
6	No. de Documento del Representante Legal (si aplica) DUI para nacionales, Pasaporte para extranjeros.	
7	No. NIT del Representante Legal. (si aplica)	
8	No. NIT de la Sociedad / Persona Natural	
9	Nombre de la Persona de Contacto	
10	Teléfonos	
11	correo electrónico: (a este correo electrónico se remitirá toda la información relacionada con esta adquisición)	
12	Clasificación Económica	

F4. Formulario de Oferta Técnica

CONTRATACIÓN DIRECTA CD-ASA-05/2023

“CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA MODELO PARA APROVECHAMIENTO DE AGUAS LLUVIAS Y CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO Y PUESTA EN MARCHA DEL MÓDULO DE PRODUCCIÓN DE FORRAJE VERDE HIDROPÓNICO EN EL ÁMBITO GANADERO MUNICIPIO DE LA REINA, DEPARTAMENTO DE CHALATENANGO”

El Oferente deberá proporcionar la Oferta Técnica que incluya PARA CADA LOTE:

- F.4.1. Listado de alcances a desarrollar (En un máximo de cinco páginas)
- F.4.2 Declaración de los métodos de trabajo o metodología (En un máximo de diez páginas)
- F.4.3. Programa de trabajo
- F.4.4. Experiencia general de la empresa
- F.4.5. Organización/ Personal propuesto
- F.4.6. Listado de equipo a utilizar en los trabajos (En un máximo de cinco páginas)
- F.4.7. Presentar catálogo de los equipos a instalar

F.4.1. Listado de alcances a desarrollar (En un máximo de cinco páginas)

Se espera una lista que desglose los alcances a realizar en cada una de las actividades indicadas en el Formulario F2, de acuerdo con la información recibida, las visitas al sitio y su conocimiento de los trabajos. Formulario de Lista de Precios.

F.4.2 Declaración de los métodos de trabajo o metodología (En un máximo de diez páginas)

La Declaración de Métodos o metodología, deberá incluir al menos lo siguiente:

- Identificación de actividades cruciales para las que los tiempos pudieran ser críticos dentro del Plazo.
- Descripción de las medidas incluidas en la Oferta que serán implementadas para lograr la calidad de ejecución requerida según el Contrato y el cumplimiento del tiempo.
- Descripción del enfoque que el Oferente pretende adoptar y que ha incluido en la Oferta a fin de adquirir y desarrollar un Sitio para las instalaciones del Contratista dada la naturaleza de las zonas aledañas.
- Descripción de las actividades que requieren coordinación con otros subcontratistas indicando situaciones que pudieran ser críticas.
- Una descripción de entregas parciales (si corresponde)
- Una descripción de los arreglos que el Oferente propone y que ha incluido en la Oferta a fin de tratar la naturaleza geotécnica e hidrológica del terreno existente y los métodos para efectuar excavaciones, relleno y cualquier requerimiento necesario de desagüe incluido en la Oferta (si corresponde).
- Una descripción de los arreglos que el Oferente propone adoptar y que ha incluido en la Oferta para las pruebas de ensayo y las pruebas al momento de la terminación, como puede indicarse en los Requerimientos del Cliente.
- Una descripción de los métodos que el Oferente propone adoptar y que ha incluido en la Oferta para elaboración de DARC, preparatorias, planos de taller, obtención de permisos en el caso necesario, terminación de planos tal como han sido construidos y cualquier asunto adicional que se describa en los alcances.

F.4.3. Programa de trabajo

El Oferente debe anexar un programa de trabajo ajustado al plazo que oferta o al plazo máximo establecido en la Sección III. Plan de trabajo y cronograma de obra.

F.4.4. Experiencia general de la empresa

El Oferente debe presentar toda la documentación necesaria para comprobar la experiencia de la empresa en proyectos de infraestructura general, de acuerdo con los montos.

F.4.5. Organización/ Personal propuesto

El Oferente debe presentar su organización propuesta indicando:

- Parte narrativa de su Oferta Técnica Describir el personal, las funciones, las responsabilidades propuestas (máximo 1 página)
- Organigrama para el proyecto que indique interrelaciones, función principal, jerarquía, y nombre de persona propuesta, se excepciona del nombre el personal auxiliar y de apoyo.

PERSONAL ADICIONAL. En la organización el Oferente debe detallar el personal asesor con el que contará y su especialidad, y el personal de apoyo (dibujantes, asistentes, auxiliares) en oficina de campo y en oficinas centrales.

La Hoja de Vida de los asesores no requiere ser incluido en la Oferta presentada, no obstante, será aprobado por el Ingeniero, posterior a la adjudicación del Contrato. El personal de apoyo no requiere aprobación.

F.4.6. Listado de equipo (En un máximo de cinco páginas)

El Oferente debe presentar una declaración del equipo con que contará ya sea propio o alquilado, según el formulario siguiente:

Se muestra ejemplo

	Descripción del equipo	Cantidad	Propio o Alquilado
1			

F.4.7. Presentar catálogo de los equipos a instalar

El Oferente debe anexar catálogos y fichas técnicas de los equipos por suministrar para la puesta en marcha del sistema de suministro de energía y el sistema de abastecimiento de agua, de acuerdo con los criterios establecidos en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL LOTE 2.

F5. *Formulario de Experiencia del Oferente*

CONTRATACIÓN DIRECTA CD-ASA-05/2023

“CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA MODELO PARA APROVECHAMIENTO DE AGUAS LLUVIAS Y CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO Y PUESTA EN MARCHA DEL MÓDULO DE PRODUCCIÓN DE FORRAJE VERDE HIDROPÓNICO EN EL ÁMBITO GANADERO MUNICIPIO DE LA REINA, DEPARTAMENTO DE CHALATENANGO”

El Oferente debe completar este formulario. Presentar documentación de respaldo.

Experiencia del Oferente como Contratista, Contratista Administrativo o Subcontratista				
Inicio Mes y Año	Finalización Mes y Año	Monto	Identificación y nombre del contrato Nombre y dirección del Contratante Breve descripción de las obras ejecutadas por el Oferente	Función del Oferente que presenta la Cotización

F6. Formulario de Declaración Jurada

CONTRATACIÓN DIRECTA CD-ASA-05/2023

"CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA MODELO PARA APROVECHAMIENTO DE AGUAS LLUVIAS Y CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO Y PUESTA EN MARCHA DEL MÓDULO DE PRODUCCIÓN DE FORRAJE VERDE HIDROPÓNICO EN EL

En la ciudad de _____ a las _____ horas del día ____ de _____ de dos mil ____.

Ante mí, _____ notario del domicilio de _____ comparece el señor(a) _____ (especificar generales completas), a quien conozco (o no conozco) e identifico por medio de _____ (si es persona natural, quien actúa en su calidad de (consignar si es Representante Legal o Apoderado y relacionar la personería según el caso), y en carácter y personería antes indicado ME DICE: Que con el objeto de participar en el proceso de Licitación de la AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA, arriba indicado. BAJO JURAMENTO HACE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES: A) Que toda la información contenida en la Oferta que presento (o presentada en nombre de mi representada) en lo referente a este proceso de licitación, así como toda la información presentada en anexo a la misma es totalmente veraz. B) Que (el compareciente o su representada), no se encuentra en ~~ninguno~~ ninguno de los impedimentos a que se refiere el Artículo Veinticuatro y Veinticinco de la Ley de Compras Públicas. C) Que (el compareciente o su representada) no está excluido para contratar por haber incurrido en las conductas descritas en el Artículo Ciento ochenta y uno de la Ley de Compras Públicas. D) Que (el compareciente o su representada), no ha constituido acuerdos colusorios con uno, varios o todos los demás ofertantes que participan en el presente proceso, que constituyan violación al literal c) del Art. 25 de la Ley de Competencia. E) Que (el compareciente o su representada) no tiene ningún tipo de vinculación con empleados o funcionarios de la AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA que implique la transgresión a los Principios, Deberes y Prohibiciones éticas, establecidos en la Ley de Ética Gubernamental. G) Que (incorporar según aplique, en caso de persona natural consignar: 'no empleo', y en caso de persona jurídica: 'en nombre de mi representada denominada -agregar nombre de la persona jurídica que está representando —no se emplea') a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo y se cumple con la normativa vigente en El Salvador que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora. Me continúa manifestando el compareciente que declara haber recibido completas las adendas, enmiendas y notas aclaratorias (si las hubiere) y tornado en cuenta en la presentación de la oferta y documentación para la presentación de los documentos de este proceso, así como también haber leído y aceptado estas bases de licitación y demás documentos contractuales. El suscrito notario hace constar: que expliqué al compareciente sobre lo establecido en el Código Penal, en cuanto al delito de falsedad ideológica, regulado en el artículo doscientos ochenta y cuatro. El compareciente me manifiesta que para los efectos Regales de esta acta notarial y para los demás que surgieren en el proceso de licitación, señala como domicilio especial la ciudad de San Salvador, a cuyos tribunales se somete expresamente. Así se expresó el compareciente. y yo el suscrito Notario, DOY FE. a) De haberme cerciorado de la identidad del compareciente; b) de ser legítima y suficiente la personería con que actúa; y c) De haber explicado los efectos legales de la presente acta notarial que consta de __hojas; y leída que se la hubo íntegramente en un solo acto sin interrupción, manifiesta su conformidad por estar redactada de acuerdo con su voluntad, ratifica su contenido y firmamos. - DOY FE.

F7. Formulario de Garantía de Cumplimiento Contractual

CONTRATACIÓN DIRECTA CD-ASA-05/2023

**“CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA MODELO PARA APROVECHAMIENTO DE AGUAS LLUVIAS Y
CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO Y PUESTA EN MARCHA DEL MÓDULO DE PRODUCCIÓN DE
FORRAJE VERDE HIDROPÓNICO EN EL ÁMBITO GANADERO MUNICIPIO DE LA REINA,
DEPARTAMENTO DE CHALATENANGO”**

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

Beneficiario: _____ [Nombre y Dirección]

Fecha: _____

I. Con fecha [____], [Nombre del Contratista] (en adelante denominado el “Principal”) ha celebrado el Contrato N.º [insertar el número de referencia del contrato] con el [Nombre de la institución contratante], por la cantidad de [importe en cifras] [importe en palabras], para la ejecución de [nombre del contrato y breve descripción de las Obras] (en adelante denominado el “Contrato”).

II. A petición del Principal, [nombre de la Aseguradora o Banco] (en lo sucesivo, la “FIADORA”) por este acto, de forma irrevocable e incondicional, se constituye en fiadora y principal pagadora a favor del [Nombre de la institución contratante], constituyendo en este acto la presente GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL hasta por la cantidad total de [importe en cifras] [importe en palabras] (la “Suma Garantizada”), para garantizar el fiel cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del Principal de conformidad con y bajo el Contrato.

III. La Suma Garantizada se pagará incondicionalmente en la moneda del precio del Contrato, a más tardar a los [cantidad de días en letras y número] días hábiles siguientes de haber recibido la primera reclamación por escrito, acompañada del informe escrito por el [Nombre de la institución contratante] donde se establezca que el Principal ha contravenido sus obligaciones contractuales, sin que sea necesario que presenten pruebas o argumentos para solicitud de las sumas especificadas a ese respecto.

IV. Esta garantía se otorga por un plazo de [____] meses contados a partir del día [____]. Por consiguiente, toda reclamación de pago de acuerdo con esta garantía de fianza deberá ser recibida por la FIADORA dentro del plazo de vigencia antes señalado. Considerando que el Beneficiario puede exigir del Principal la prórroga de la presente garantía si no se ha expedido el Certificado de Cumplimiento del Contrato veintiocho días antes de dicha fecha de vencimiento, nos comprometemos a pagarles la Suma Garantizada, a más tardar a los diez (10) días hábiles siguientes de haber recibido la primera reclamación por escrito, en dicho plazo de veintiocho días, acompañada del informe escrito por el [Nombre de la institución contratante] donde se establezca, que no se ha expedido el Certificado de Cumplimiento por razones atribuibles al Principal y que la presente garantía no ha sido prorrogada.

V. Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes relativas a las Garantías a Demanda, [Publicación].

VI. Para los efectos legales de esta obligación, la Fiadora señala como domicilio especial la ciudad de San Salvador a cuyos tribunales se somete expresamente y renuncia al derecho de apelar del decreto de embargo, al beneficio de excusión de bienes y al derecho de exigir garantías al depositario de los bienes embargados, que será designado por el [Nombre de la institución contratante], a quien releva de la obligación de rendir garantía, siendo por cuenta de la Fiadora las costas procesales aunque conforme a las reglas generales no fuere condenado a ellas.

En fe de lo anterior, la FIADORA emite la presente Garantía de Cumplimiento Contractual en la ciudad de { _____ } a los { ____ } días del mes de { ____ } de { ____ }.

[NOMBRE]

[firma(s)] Deberá ser autenticada por Notario

F8. *Formulario de Garantía de Inversión de Anticipo*

CONTRATACIÓN DIRECTA CD-ASA-05/2023

“CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA MODELO PARA APROVECHAMIENTO DE AGUAS LLUVIAS Y CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO Y PUESTA EN MARCHA DEL MÓDULO DE PRODUCCIÓN DE FORRAJE VERDE HIDROPÓNICO EN EL ÁMBITO GANADERO MUNICIPIO DE LA REINA, DEPARTAMENTO DE CHALATENANGO”

GARANTÍA DE INVERSIÓN DE ANTICIPO N°: _____
[Nombre de la Aseguradora o Banco y Dirección de la Oficina Central o Sucursal Emisora]

Beneficiario: _____ [Nombre y Dirección]

Fecha: _____

Yo, (Representante Legal de la Aseguradora o Banco), mayor de edad, (Profesión) del domicilio de _____, actuando en nombre y representación de [nombre de la Aseguradora o Banco] en lo sucesivo, la “FIADORA”, en mi calidad de _____, por medio del presente instrumento OTORGO:

I. Con fecha [____], [Nombre del Contratista] (en adelante denominado el “Principal”) ha celebrado el Contrato N.º [insertar el número de referencia del contrato] con el [Nombre de la institución contratante], por la cantidad de [importe en cifras] [importe en palabras], para la ejecución de [nombre del contrato y breve descripción de las Obras] (en adelante denominado el “Contrato”); y de acuerdo con las condiciones del referido Contrato, se debe realizar un adelanto por una suma de [importe en cifras] [importe en letras] contra la garantía de anticipo.

I. A petición del Principal, la “FIADORA”, por este acto, de forma irrevocable e incondicional, se constituye en fiadora y principal pagadora a favor del MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y DE TRANSPORTE, constituyendo en este acto la presente GARANTÍA DE INVERSIÓN DE ANTICIPO, hasta por la cantidad total de [importe en cifras] [importe en palabras] (la “Suma Garantizada”), para garantizar de forma incondicional e irrevocable el fiel cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del Principal de conformidad con y bajo el Contrato.

II. La Suma Garantizada deberá reducirse en las cantidades que se vayan devolviendo del Anticipo, tal y como prueban sus notificaciones emitidas en virtud de la emisión de cada Certificado de Pago a Cuenta.

III. La Suma Garantizada se pagará incondicionalmente en la moneda del precio del Contrato, a más tardar a los [cantidad de días en letras y número] días hábiles siguientes de haber recibido la primera reclamación por escrito, acompañada del informe escrito por el [Nombre de la institución contratante] donde se establezca que el Principal no ha compensado el Anticipo de acuerdo con lo establecido por las condiciones del Contrato y la cuantía que el Principal no ha compensado, sin que sea necesario que presenten pruebas o argumentos para su solicitud de las sumas especificadas a ese respecto.

IV. Esta garantía se otorga por un plazo de [____] meses contados a partir del día [____]. Por consiguiente, toda reclamación de pago de acuerdo con esta Garantía de Anticipo deberá ser recibida por la FIADORA dentro del plazo de vigencia antes señalado. Así mismo, esta garantía caducará

una vez que se reciba una copia del Certificado de Pago a Cuenta donde se indique que se ha certificado para el pago un 100% por ciento del Precio Contractual, equivalente al valor del Anticipo recibido.

V. Considerando que el Beneficiario puede exigir del Principal la prórroga de la presente garantía si el Anticipo no ha sido compensado 28 días antes de la fecha de vencimiento, nos comprometemos a pagarles la Suma Garantizada, a más tardar a los diez (10) días hábiles siguientes de haber recibido la primera reclamación por escrito, en dicho plazo de veintiocho días, acompañada del informe escrito por el [Nombre de la institución contratante] donde se establezca, que no se ha compensado el Anticipo y que la presente garantía no ha sido prorrogada.

VI. [Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes relativas a las Garantías a Demanda, Publicación N.º 758 de la ICC, Revisión 2010].

VII. Para los efectos legales de esta obligación, la Fiadora señala como domicilio especial la ciudad de San Salvador a cuyos tribunales se somete expresamente y renuncia al derecho de apelar del decreto de embargo, al beneficio de excusión de bienes y al derecho de exigir garantías al depositario de los bienes embargados, que será designado por el [Nombre de la institución contratante], a quien releva de la obligación de rendir garantía, siendo por cuenta de la Fiadora las costas procesales aunque conforme a las reglas generales no fuere condenado a ellas.

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

[NOMBRE]

[firma(s)] Deberá ser autenticada por Notario

F9. Modelo de bitácora

CONTRATACIÓN DIRECTA CD-ASA-05/2023

“CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA MODELO PARA APROVECHAMIENTO DE AGUAS LLUVIAS Y CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO Y PUESTA EN MARCHA DEL MÓDULO DE PRODUCCIÓN DE FORRAJE VERDE HIDROPÓNICO EN EL ÁMBITO GANADERO MUNICIPIO DE LA REINA, DEPARTAMENTO DE CHALATENANGO”

LOGO DE CONTRATISTA	 AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA	 GOBIERNO DE EL SALVADOR	AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA
------------------------	---	---	--------------------------------------

HOJA DE BITÁCORA

Proyecto:
Propietario:
Contratista:
Supervisor:
Descripción

REMITE:	Propietario <input type="checkbox"/>	Supervisión <input type="checkbox"/>	Contratista <input type="checkbox"/>
Nombre completo:			Cargo:

Firma:

Fecha: _____

Condiciones ambientales:	Soleado <input type="radio"/>	Nublado <input type="radio"/>	Lluvioso <input type="radio"/>	Temperatura °C	Precipitación mm
--------------------------	-------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	----------------	------------------

F10. Constancia de Referencia

CONTRATACIÓN DIRECTA CD-ASA-05/2023

“CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA MODELO PARA APROVECHAMIENTO DE AGUAS LLUVIAS Y CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO Y PUESTA EN MARCHA DEL MÓDULO DE PRODUCCIÓN DE FORRAJE VERDE HIDROPÓNICO EN EL ÁMBITO GANADERO MUNICIPIO DE LA REINA, DEPARTAMENTO DE CHALATENANGO”

CONSTANCIA DE EXPERIENCIA DE LA EMPRESA /REFERENCIA DE SERVICIOS PRESTADOS

Señores Autoridad Salvadoreña del Agua.

Por este medio extendemos la presente referencia de ejecución Obras, a la empresa _____ quien realizó las obras“(Nombre del contrato realizado)”_____ para _____ (*Nombre de la Institución que emite la referencia.*) por un monto US \$ _____ por un plazo de (_____), comprendidos desde el _____ hasta el _____ (fecha de inicio y fin).

Se emite la siguiente calificación, sobre la Obra Ejecutada:

Excelente ()

Muy Bueno ()

Bueno ()

Y, para efectos de ser presentada a la AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA, se emite la presente constancia, en _____ a los _____ del año 20 _____

Nota: Las constancias deberán ser de proyectos ejecutados a partir de 2010 a la fecha.

Nombre:	Sello de la Persona Natural, Sociedad o Institución según el caso:
Cargo:	
Firma:	

Nota: Las constancias deberán ser de proyectos ejecutados a partir de 2010 a la fecha.

F11. Formato de estimación

CONTRATACIÓN DIRECTA CD-ASA-05/2023

“CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA MODELO PARA APROVECHAMIENTO DE AGUAS LLUVIAS Y CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO Y PUESTA EN MARCHA DEL MÓDULO DE PRODUCCIÓN DE FORRAJE VERDE HIDROPÓNICO EN EL ÁMBITO GANADERO MUNICIPIO DE LA REINA, DEPARTAMENTO DE CHALATENANGO”

CONTRATISTA:
SUPERVISIÓN:
CONTRATO No.:

ESTIMACIÓN No.:
PERÍODO DEL:
AL:

No.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL	ESTIMADO ANTERIOR		ESTIMADO ACTUAL		ESTIMADO ACUMULADO		PENDIENTE DE PAGO	
						CANTIDAD	TOTAL	CANTIDAD	TOTAL	CANTIDAD	TOTAL	CANTIDAD	PRECIO

Nota aclaratoria: Cada ítem contractual a incluir en la estimación deberá estar respaldado por una memoria de cálculo, esquema o plano que detalle la ubicación del elemento a cobrar y memoria fotográfica

F12. FORMULARIO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL AL PROYECTO

CONTRATACIÓN DIRECTA CD-ASA-05/2023

“CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA MODELO PARA APROVECHAMIENTO DE AGUAS LLUVIAS Y CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO Y PUESTA EN MARCHA DEL MÓDULO DE PRODUCCIÓN DE FORRAJE VERDE HIDROPÓNICO EN EL ÁMBITO GANADERO MUNICIPIO DE LA REINA, DEPARTAMENTO DE CHALATENANGO”

PERSONAL TECNICO DE CAMPO ASIGNADO DIRECTAMENTE AL PROYECTO.

NOMBRE	PROFESION UNIVERSITARIA	CARGO Y FUNCIONES ASIGNADAS A DESARROLLAR EN EL PRESENTE PROYECTO.	PERIODO DE ASIGNACION (DIAS CALENDARIO)	% DE TIEMPO ASIGNADO (EJEMPLO: 100%= TIEMPO COMPLETO)	AÑOS DE EJERCICIO PROFESIONAL

NOTA: FAVOR ANEXAR COPIAS DE TITULOS UNIVERSITARIOS, COPIA DE CARNÉ DE PROFESIONAL Y CURRÍCULUM VITAE; CON SELLO DE PROFESIONAL.

F13. FORMULARIO DE CONSTANCIA DE VISITA AL SITIO

CONTRATACIÓN DIRECTA CD-ASA-05/2023

**“CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA MODELO PARA APROVECHAMIENTO DE AGUAS LLUVIAS Y
CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO Y PUESTA EN MARCHA DEL MÓDULO DE PRODUCCIÓN DE
FORRAJE VERDE HIDROPÓNICO EN EL ÁMBITO GANADERO MUNICIPIO DE LA REINA,
DEPARTAMENTO DE CHALATENANGO”**

San Salvador (o municipio donde se realizó la visita), _____ de _____ de 2023

Yo, _____, representante de la AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA, en atención a la visita de campo para el proyecto denominado: “_____”, hago constar que la persona (natural o jurídica) _____, participó y estuvo presente en la visita de campo el día _____ de _____ de 2023, en las instalaciones de _____.

Dicha Constancia de Visita de Campo deberá ser anexada en la entrega de la propuesta de Oferta Técnica en la fecha indicada, para poder participar en la Contratación Directa

Nombre y firma de técnico que realizo la visita

F14. PLAN DE OFERTA

CONTRATACIÓN DIRECTA CD-ASA-05/2023

“CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA MODELO PARA APROVECHAMIENTO DE AGUAS LLUVIAS Y CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO Y PUESTA EN MARCHA DEL MÓDULO DE PRODUCCIÓN DE FORRAJE VERDE HIDROPÓNICO EN EL ÁMBITO GANADERO MUNICIPIO DE LA REINA, DEPARTAMENTO DE CHALATENANGO”

LOTE N° 1

Plan de Oferta Construcción del Sistema Modelo para Aprovechamiento de Aguas Lluvias en El Ámbito Ganadero Departamento de Chalatenango Municipio de La Reina					
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.	P.U.	TOTAL
1	Reservorio				
1.1	Suministro de mano e instalación de materiales para construcción de obras preliminares				
1.1.3	Suministro e instalación de materiales y mano de para realización de trabajos preliminares, incluye construcción de obras bodega y patios de acopio y oficina del supervisor.	SG	1.00		
1.2	Levantamiento de información del sitio				
1.2.1	Levantamiento de información del sitio y nivelación topográfica, incluye levantamiento topográfico y replanteo, campaña geotécnica y verificación de los diseños	m2	2600.00		
1.3	Suministro de materiales y mano de obra para actividades de movimientos de tierra				
1.3.1	Descapote material existente (e=0.20m)	m3	520.00		
1.3.2	Excavación para formación de vaso de reservorios	m3	2950.00		
1.3.3	Relleno y compactación con material de excavación	m3	750.00		
1.3.4	Desalojo de material de excavación	m3	2200.00		
1.4	Suministro de materiales y mano de obra para el establecimiento de obra de cierre (presa)				
1.4.1	Suministro de materiales y mano de obra para construcción de muro gavión para la formación del núcleo de la presa	m3	165.00		
1.4.2	Compactación con material arcilloso arenoso	m3	420.00		
1.4.3	Suministro e instalación de malla Geo sintética impermeable	m2	635.00		
1.4.4	Compactación con material selecto areno-gravoso	m3	345.00		
1.5	Suministro de materiales y mano de obra para construcción de obras hidráulicas y control de erosión				

Plan de Oferta Construcción del Sistema Modelo para Aprovechamiento de Aguas Lluvias en El Ámbito Ganadero Departamento de Chalatenango Municipio de La Reina					
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.	P.U.	TOTAL
1	Reservorio				
1.5.1	Suministro de materiales y mano de obra para construcción de cajas desarenadoras y rebose de concreto reforzado	m3	15.15		
1.5.2	Suministro de materiales y mano de obra para construcción de canaletas y reboses de mampostería de piedra	m3	25.00		
1.5.3	Suministro e instalación de tubería de 24 pulgadas de polietileno de alta densidad parte externa corrugada	m	20.00		
1.5.4	Excavación para tubería	m3	55.00		
1.5.5	Compactación en zona de tubería	m3	45.00		
1.6	Suministro de materiales y mano de obra para construcción de cerco perimetral				
1.6.1	Suministro de materiales y mano de obra para construcción de cerco perimetral, de acuerdo con las especificaciones	m	545.00		
COSTO TOTAL (PRECIOS INCLUYEN IVA)					\$0.00

LOTE 2.

Presupuesto: Construcción y equipamiento de módulo de producción de forraje verde hidropónico en el municipio de La Reina, del Departamento de Chalatenango					
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.	P.U.	TOTAL
1	Construcción de módulo de producción de forraje verde hidropónico en el municipio de La Reina, del Departamento de Chalatenango				
1.1	Suministro de mano de obra actividades preliminares				
1.1.1	Poda, chapeo y limpieza	m2	100		
1.1.2	Trazo de nivelación	m2	100		
1.1.3	Excavación de 0.20m de espesor	m3	20		
1.1.4	Relleno compactado 0.10m de espesor	m3	10		
1.2	Suministro de materiales y mano de obra para construcción de superficie de base				
1.2.1	Suministro y elaboración de base de dimensiones 17.30 m de largo y 5.20 m de ancho, incluye base de piedra cuarta, e=0.12m, y base de concreto e=0.07m, $\rho=210$ kg/cm ² , hierro de refuerzo con electro malla calibre 9/9 6x6". Incluye la construcción de una acera de 17.30 m de largo y 5.20 m de ancho. Previo a la colocación de la piedra se deberá haber nivelado el terreno y realizado tanto las excavaciones como el relleno compactado para que la superficie terminada de la acera sobresalga 10 cm de la superficie.	m2	100		
1.2.2	Suministro y elaboración de pretil perimetral, 0.40m de altura: 2 hiladas de bloques de concreto de 15x20x40 cm, con refuerzo de varilla de 3/8" a cada 0.60 m rellenos con groar de 180 kg/cm ² . Acabado pálido con pasta de cemento y pendiente de 0.5% en la longitud de 5.20m, y 0.5% en el lado de 17.30m del centro a los extremos en el lado más largo.	m	50		
1.2.3	Suministro y elaboración de canaleta (media caña) perimetral de concreto (diámetro de 0.05m).	m	55		
1.2.4	Suministro y elaboración de canaleta (línea de riego) para dividir dos sectores de invernadero.	m	20		
1.3	Suministro de materiales y mano de obra para la construcción de estructura del invernadero				
1.3.1	Suministro y elaboración de columna central de tubo estructural cuadrado, galvanizado de 2", chapa 14. Las uniones serán realizadas con pernos resistentes a la corrosión, altura de 4.50m.	C/U	4		
1.3.2	Suministro y elaboración de pilares laterales (sector 2 del invernadero) L=3.50m, espaciados a cada 2.84 en el tramo de 14.20m, los pilares serán de tubo estructural cuadrado, galvanizado de 2", chapa 14. Uniones con pernos resistentes a la corrosión.	C/U	14		

Presupuesto: Construcción y equipamiento de módulo de producción de forraje verde hidropónico en el municipio de La Reina, del Departamento de Chalatenango					
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.	P.U.	TOTAL
1.3.3	Suministro e instalación de tubo rectangular estructural, galvanizado de 2x1" chapa 16, que irá desde el final de cada pilar hasta la ventana cenital (L=2.5).	C/U	10		
1.3.4	Suministro y elaboración de viga tipo larguero de tubo estructural cuadrado, galvanizado de 2", chapa 14. Embebido en la pared perimetral y soldados a las varillas de refuerzo. Las uniones serán realizadas con pernos resistentes a la corrosión.	m	85		
1.4	Suministro de materiales y mano de obra para la cubierta de paredes y techo del invernadero				
1.4.1	Suministro e instalación de pared baja de malla tejida de polipropileno antiácidos de 40x25 hilos por pulgada cuadrada, altura de 1.80m.	m2	80		
1.4.2	Suministro e instalación de paredes de plástico térmico penta capa, con alta resistencia a la radiación ultravioleta, gramaje superior a 200gr/m2, desde 1.80m hasta altura de instalación de 3.50m	m2	75		
1.4.3	Suministro e instalación de techo para invernadero, de plástico térmico penta capa, con alta resistencia a la radiación ultravioleta, gramaje superior a 200gr/m2.	m2	85		
1.5	Suministro de materiales y mano de obra para la construcción de ventana cenital				
1.5.1	Suministro e instalación de marco de ventana cenital, cumbrera superior e inferior de tubo estructural cuadrado, galvanizado de 2", chapa 14, L=17.30m.	m	37		
1.5.2	Suministro e instalación de ventana con estructura de tubo cuadrado de 1" galvanizado con forro de malla tejida de polipropileno de 16x16 hilos por pulgada cuadrada. Altura de instalación, 4.50m, cada tramo de ventana incluye de bisagras y sistema de soporte. Dimensiones 17.30m x 0.40m	m2	7		
1.6	Suministro de materiales y mano de obra para la instalación de puertas				
1.6.1	Suministro e instalación de puerta de doble hoja, abatible; puerta interior con marco de madera y malla antiácidos, puerta exterior hermética. ancho 2.84m	C/U	2		
1.6.2	Suministro y elaboración de habitáculo de tubo cuadrado galvanizado de 2" con perfiles y tornillería para la caseta. Dimensiones de 2.84m x 1.50m	C/U	1		
1.6.3	Suministro e instalación de puerta de una hoja, abatible. Ancho 1.00 m	C/U	1		
1.7	Suministro de materiales y mano de obra para la construcción de base de concreto y red de tuberías del sistema de abastecimiento de agua				

Presupuesto: Construcción y equipamiento de módulo de producción de forraje verde hidropónico en el municipio de La Reina, del Departamento de Chalatenango					
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.	P.U.	TOTAL
1.7.1	Suministro de materiales y elaboración de base de concreto para tanque de almacenamiento de 1.1 m3, incluye excavación y compactación del área de instalación (2.0x2.0m), estructura perimetral de cuartones de madera; paredes de bloque de concreto de 0.10x0.20x0.40m, cuatro hiladas a una altura de 0.60 sobre el nivel de piso terminado, y rellenas con suelo cemento a 0.75 m desde el nivel excavado y una capa de concreto de 0.10m de espesor. La base será repellada y afinada.	C/U	1		
1.7.2	Suministro e instalación de red de distribución, incluye accesorios y todos los elementos para la puesta en marcha del sistema.	C/U	1		
1.8	Suministro de materiales y mano de obra para la instalación de la red de distribución				
1.8.1	Suministro e instalación de sistema de distribución, incluye: tubería de descarga de la bomba controlado por válvula de cierre y válvula solenoide, 250 psi, cinco ramales con diámetro de 1", uno para la cámara de pregerminarían y 4 para cada línea de estantes crecimiento del forraje. Incluye tubería de 1/2" de polietileno para los subramales que se instalarán a lo largo de cada nivel de bandejas será necesario el uso de adaptadores roscados para conectar tubería de PVC con PE; estas tuberías serán conectadas a micro aspersores de caudal nominal de 20 a 25 l/h, espaciados a cada 1.0m y se instalarán suspendidos regando de arriba hacia abajo.	C/U	1		
1.9	Suministro de materiales y mano de obra para la instalación de sistema controlador de riego				
1.9.1	Suministro e instalación de sistema controlador de riego para la apertura y cierre de electroválvulas, el sistema deberá permitir hacer ajustes a los tiempos de riego y horarios de funcionamiento.	C/U	1		
1.10	Suministro de materiales y mano de obra para la elaboración de estantes para bandejas de forraje verde hidropónico				
1.10.1	Suministro y elaboración de estantes de tubo cuadrado galvanizada de 1", chapa 16, dimensión del módulo de 2.8 de largo y 5 niveles, con inclinación máxima de 10% y 0.30m de separación por nivel. El nivel más bajo de la estantería se instalará a 0.40m sobre el nivel de piso. Se deberá dejar estructura en la parte superior para sujetar la tubería de los micro aspersores.	m2	200		

Presupuesto: Construcción y equipamiento de módulo de producción de forraje verde hidropónico en el municipio de La Reina, del Departamento de Chalatenango					
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.	P.U.	TOTAL
1.10.2	Suministro de bandejas para forraje verde hidropónico, de plástico resistente a la radiación UV, tamaño propuesto 0.75x0.40m 59.5x36.5	m2	200		
1.10.3	Suministro e instalación de mediacaña con tubo PVC Ø4" con una pendiente de 1%. Incluye un filtro colador para retener sedimentos, y soportes para la instalación de la tubería. El último tramo deberá ser de tubería completa.	m	60		
1.11	Suministro de materiales y mano de obra para la construcción de abrevadero				
1.11.1	Suministro y construcción de Abrevadero de 2.20 x 1.20 altura de 0.70 m de alto, con base de piedra, solera de 0.40M 0.15m y bloque de concreto de 15cm x 20cm x 40cm de acuerdo con las especificaciones técnicas.	C/U	1		
2	Equipamiento de módulo de producción de forraje verde hidropónico en el municipio de La Reina, del Departamento De Chalatenango.				
2.1	Suministro e instalación de sistema fotovoltaico				
2.1.1	Suministro e instalación de sistema fotovoltaico para abastecimiento de energía eléctrico al sistema de abastecimiento de agua, demanda según lo indicado en especificaciones técnicas, incluye la elaboración de la estructura metálica de sujeción para los paneles, la cual será independiente y sobre base de concreto. Incluye paneles monocristalinos, regulador de carga según potencia indicada en especificaciones técnicas, inversor solar para convertir a corriente alterna, cableado para conexión. No incluye baterías.	C/U	1		
2.1.2	Suministro e instalación de sistema fotovoltaico para abastecimiento de energía eléctrica para el invernadero demanda según lo indicado en especificaciones técnicas, incluye la elaboración de la estructura metálica de sujeción para los paneles, la cual será independiente y sobre base de concreto. Incluye paneles monocristalinos, regulador de carga según potencia indicada en especificaciones técnicas, inversor solar para convertir a corriente alterna, cableado para conexión y baterías.	C/U	1		
2.2	Suministro e instalación de sistema de abastecimiento de agua				
2.2.1	Suministro e instalación sistema de bombeo, incluye una bomba centrífuga horizontal de 0.5 HP con tanque hidroneumático de 19l para automatizar el funcionamiento, deberá incluir los accesorios y elementos para el funcionamiento autónomo.	C/U	1		

Presupuesto: Construcción y equipamiento de módulo de producción de forraje verde hidropónico en el municipio de La Reina, del Departamento de Chalatenango					
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.	P.U.	TOTAL
2.2.2	Suministro e instalación de tanque plástico para almacenamiento, capacidad de 1.1 m3, deberá incluir la instalación de electrodos como se indica en las especificaciones técnicas	C/U	1		
2.3	Suministro de sistema de riego para bandejas				
2.3.1	Suministro e instalación de tanque de plástico para almacenamiento, capacidad de 450 l. Incluye las actividades de excavación y adecuación del suelo de fondo según lo indicado por las especificaciones técnicas y las recomendaciones del fabricante.	C/U	1		
2.3.2	Suministro e instalación de bombas centrifugas horizontal, de hierro fundido con impulsor termoplástico moldeado. Capacidad de caudal 11 GPM, y de succión de 7m. Presión de cierre de 70 psi. Incluye tubería de succión y válvula de pie con colador, así como los accesorios a la descarga y protecciones eléctricas para evitar que funcione en seco. Incluye tanque hidroneumático y presostato, el funcionamiento será solamente de una bomba, incluyendo sistema para alternar su operación y filtro de anillos en la descarga de las bombas.	C/U	2		
3	Puesta en marcha e inducción de un módulo de producción de forraje verde hidropónico en el municipio de La Reina, del Departamento De Chalatenango.				
3.1	Puesta en marcha e inducción de un módulo de forraje verde hidropónico				
3.1.1	Servicios de puesta en Marcha e Inducción de un Módulo de Forraje Verde Hidropónico.	C/U	1		
COSTO TOTAL (PRECIOS INCLUYEN IVA)					\$0.00

F15. Formato de Contrato de Obra

CONTRATO No. _____

CONTRATACIÓN DIRECTA CD-ASA-05/2023

“CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA MODELO PARA APROVECHAMIENTO DE AGUAS LLUVIAS Y CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO Y PUESTA EN MARCHA DEL MÓDULO DE PRODUCCIÓN DE FORRAJE VERDE HIDROPÓNICO EN EL ÁMBITO GANADERO MUNICIPIO DE LA REINA, DEPARTAMENTO DE CHALATENANGO”

(Este formato podría tener modificaciones al momento de su elaboración)

NOSOTROS: _____, de _____ años de edad, _____ (Profesión), del domicilio de _____, Departamento de _____, portador de mi Documento Único de Identidad y Tributario número _____; actuando en mi calidad de _____ (cargo) de la Autoridad Salvadoreña del Agua que puede abreviarse ASA, Institución Oficial Autónoma de Derecho Público, con autonomía técnica, administrativa, financiera y presupuestaria, de este domicilio, con personalidad jurídica propia y con Número de Identificación Tributaria _____, calidad que acredito conforme a la documentación siguiente: a) (relacionar personería); por lo que me encuentro facultado(a) para celebrar actos como el presente, en lo sucesivo me denominaré “LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE”, “LA ASA” o “LA AUTORIDAD”; y por otra parte el señor(a) _____, de _____ años de edad, _____ (profesión), del domicilio de _____, departamento de _____; portador(a) de mi Documento Único de Identidad y Tributario número _____, actuando en mi calidad de _____ de la Sociedad _____ que se abrevia _____, del domicilio de _____, departamento de _____, con Número de Identificación Tributaria _____; calidad que acredito conforme a la documentación siguiente: a) (relacionar personería) _____; por lo que me encuentro facultado(a) para celebrar actos como el presente, en lo sucesivo me denominaré “EL CONTRATISTA”, y en las calidades antes expresadas

MANIFESTAMOS: Que hemos acordado en celebrar el presente Contrato de Precio Fijo número _____ del proceso de Contratación Directa número CD-ASA-05/2023 denominado **“CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA MODELO PARA APROVECHAMIENTO DE AGUAS LLUVIAS Y CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO Y PUESTA EN MARCHA DEL MÓDULO DE PRODUCCIÓN DE FORRAJE VERDE HIDROPÓNICO EN EL ÁMBITO GANADERO MUNICIPIO DE LA REINA, DEPARTAMENTO DE CHALATENANGO”**. El presente contrato se sujeta a las obligaciones, condiciones, pactos y renunciaciones establecidas en la Ley de Compras Públicas (LCP) de la forma siguiente: **CLÁUSULA I. OBJETO DEL CONTRATO.** El objeto del presente contrato consiste en la **Ejecución de obras mediante la construcción del sistema modelo para aprovechamiento de aguas lluvias y construcción equipamiento y puesta en marcha del Módulo de Producción de Forraje Verde** y de esta manera cumplir con los objetivos y alcance del trabajo para mejorar la disponibilidad de agua y la calidad de vida de la población local. **CLÁUSULA II. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA OBRA:** El contratista ejecutará la obra en el Municipio de la Reina, Departamento de Chalatenango, San Salvador o en el lugar que se le designe. **CLÁUSULA III. DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES DE LA OBRA A EJECUTAR.** El Contratista realizará la obra descrita en la presente cláusula conforme a la descripción y especificaciones siguientes: _____. **CLÁUSULA IV. PRECIO Y FORMA DE PAGO:** A) **PRECIO DEL CONTRATO:** LA ASA pagará al contratista por las obras descritas en la cláusula III del presente Contrato, por el monto de _____ DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$____.00) que incluye IVA, _____; y B) **FORMA DE PAGO:** La ASA cancelará al Contratista de conformidad a lo establecido en el Documento Estándar y la oferta presentada. El contratista deberá de presentar en la Tesorería Institucional de la ASA, factura de consumidor final emitida a nombre de la Autoridad Salvadoreña del Agua (ASA) y acta de recepción final de la obra firmada y

sellada por parte del administrador del contrato, en las oficinas administrativas ubicadas en Calle La Reforma número doscientos diecinueve, Colonia San Benito, San Salvador o en el lugar que esté designe. CLÁUSULA V. PLAZO DEL CONTRATO. El plazo del presente contrato será a partir de la suscripción del presente contrato hasta ciento cincuenta días calendario, posteriores a su firma, de acuerdo con lo establecido en la Solicitud de Oferta que forma parte integral del presente contrato. El Contratista se obliga para con la ASA a **realizar la obra de conformidad a lo establecido** en la Cláusula III del presente Contrato. CLÁUSULA VI. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE: La ASA hace constar que, para cubrir los pagos del presente Contrato, se cuenta con la disponibilidad presupuestaria proveniente de los fondos _____.

CLÁUSULA VII. NOMBRAMIENTO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO: El administrador del contrato será _____, conforme se ha establecido en _____; quien será el responsable de verificar la buena marcha y el cumplimiento de las obligaciones contractuales del presente contrato, conforme a lo señalado en los artículos ciento sesenta y uno y ciento sesenta y dos de la Ley de Compras Públicas. Asimismo, deberá emitir cuatro ejemplares del acta de recepción al momento de recibir a conformidad las obras ejecutadas. CLÁUSULA VIII. CONFIDENCIALIDAD. El contratista se compromete a que toda información a la que tuviere acceso, con ocasión de la ejecución del presente contrato, sea como insumo del mismo o la contenida en los servicios a entregar, para lo cual el contratista se obliga a lo siguiente: i) proteger la información en forma apropiada y con carácter confidencial; ii) utilizar la información confidencial únicamente para cumplir con sus obligaciones conforme al presente contrato; iii) reproducir la información confidencial solo en la medida en que se requiera para cumplir con sus obligaciones conforme al presente contrato; y iv) no divulgar, ni revelar total o parcialmente a terceras personas el contenido de la información, ni usar la información directa o indirectamente en beneficio propio o de terceros. Además, el contratista deberá de mantener indefinidamente la confidencialidad de la información que se le proporcione u obtenida como consecuencia directa o indirecta de los bienes a adquirir. El incumplimiento a lo anteriormente establecido provocará la caducidad del contrato de manera inmediata, sin ningún tipo de responsabilidad para la ASA. CLÁUSULA IX. CESIÓN. Queda expresamente prohibido al Contratista traspasar o ceder a cualquier título, los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato.

CLÁUSULA X. GARANTÍA A PRESENTAR. A) GARANTÍA DE INVERSIÓN DE ANTICIPO: La Garantía de Inversión de Anticipo es la que se otorgará por el contratista a favor de la institución contratante, para garantizar que el anticipo entregado, efectivamente se aplique a la dotación y ejecución inicial del proyecto. La cuantía de la Garantía de buena inversión de anticipo será del cien por ciento (100%) del monto del anticipo. El anticipo será equivalente hasta un máximo de veinte por ciento (20%) del monto contratado, deberá ser presentada a los cinco (5) días hábiles posteriores al inicio del contrato junto con el Plan de utilización de este indicando las fechas y destinos del monto otorgado. La vigencia de esta Garantía será hasta quedar totalmente pagado o compensado el Anticipo, de conformidad a la forma de pago establecida en este documento. La ASA podrá verificar el uso correcto del anticipo otorgado y en el caso de verificar o comprobar el mal uso de éste, se deberá hacer efectiva la Garantía de Buena Inversión de Anticipo. Para la devolución del anticipo, en el supuesto de la terminación anticipada del contrato, el saldo por amortizar se reintegrará a la ASA en un plazo de 5 días hábiles. B) **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL.** El contratista deberá rendir y entregar a satisfacción de la ASA, dentro del plazo de ocho días hábiles posteriores de recibir el contrato debidamente firmado y sellado, una Garantía de Cumplimiento de Contractual a favor de la ASA por medio fianza emitida por afianzadoras, aseguradoras o bancos autorizados por la Superintendencia del Sistema Financiero, equivalente al diez por ciento (10%) de la suma total contratada, para asegurar el cumplimiento de todas las obligaciones que asuma en el contrato y deberá tener una vigencia comprendida desde la emisión del presente contrato hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés. La fianza será devuelta una vez se cumpla con los términos del contrato. La Garantía de Cumplimiento será irrevocable, a demanda y efectiva al primer reclamo en caso de incumplimiento de contrato, la ASA

hará efectiva dicha garantía, de acuerdo a lo siguiente: a) incumplimiento injustificado del plazo contractual; b) cuando el contratista no cumpla con lo establecido en las cláusulas del contrato; c) cuando el contratista no cumpla con la entrega de los bienes solicitado por el administrador del Contrato; y d) cualquier otro incumplimiento que el administrador del contrato manifieste y este no sea subsanado en el plazo y tiempo establecido. Esta garantía se incrementará en la misma proporción en el que el valor del contrato llegase a aumentar, si fuere el caso, conforme a lo establecido en el artículo ciento veintiséis inciso segundo de la Ley de Compras Públicas. En caso de autorizar una prórroga en el plazo de entrega deberá considerarse previo análisis la obligación del contratista de extender el período de vigencia de la garantía. **C) GARANTÍA DE BUEN SERVICIO, FUNCIONAMIENTO O CALIDAD DE BIENES:** El contratista deberá rendir y entregar a satisfacción de la ASA, dentro del plazo de cinco días hábiles posteriores a la fecha establecida en el acta de recepción emitida por el administrador de contrato, una Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento o Calidad de Bienes, a favor de la ASA por medio fianza emitida por afianzadoras, aseguradoras o bancos autorizados por la Superintendencia del Sistema Financiero, equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de la orden de compra o precio Contractual, a favor de la Autoridad Salvadoreña del Agua, la cual permanecerá vigente a partir de la fecha del Acta de recepción, por un plazo de treinta y seis meses o hasta los cien mil kilómetros, lo que ocurra primero. La fianza será devuelta una vez se cumpla con los términos del presente contrato; **CLÁUSULA XI. TERMINACIÓN DE CONTRATO:** La ASA podrá dar por terminado el contrato, sin responsabilidad alguna de su parte cuando: a) Por la mora del Contratista en el cumplimiento de los plazos o de cualquier otra obligación contractual, o de las establecidas en la Solicitud de oferta o cualquier documento relacionado en la cláusula XVI de este contrato; y b) Por común acuerdo de ambas partes, de conformidad a lo señalado en el artículo ciento sesenta y ocho de la Ley de Compras Públicas. **CLÁUSULA XII. EXTINCIÓN DEL CONTRATO:** El presente Contrato se extinguirá por cualquiera de las formas y causas señaladas en el Título X Capítulo I de la Extinción de Contratos y Sanciones de la Ley de Compras Públicas. **CLÁUSULA XIII. INCUMPLIMIENTO.** En caso de incumplimiento del contrato, por parte del Contratista de las obligaciones emanadas del presente contrato, se aplicarán las multas y/o penalizaciones establecidas en los artículos ciento sesenta y del ciento setenta cinco al ciento ochenta y uno de la Ley de Compras Públicas, en lo que fuere aplicable, de conformidad a lo establecido en el artículo ciento ochenta y siete de la Ley de Compras Públicas. El Contratista expresamente se somete a las sanciones que emanaren de la ley o del presente contrato, las que serán impuestas por la institución contratante, a cuya competencia se somete a efecto de la imposición. **CLÁUSULA XIV. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** En caso de suscitarse diferencias o conflictos en la ejecución del presente Contrato, se procederá a resolverlos, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Título IX, Fase de Ejecución Contractual Capítulo VI Solución de Controversias establecido en la Ley de Compras Públicas. **CLÁUSULA XV. MODIFICACIÓN Y PRÓRROGA.** De común acuerdo el presente contrato podrá ser modificado en cualquiera de sus partes, y/o prorrogado en su plazo de conformidad a lo establecido en los artículos ciento cincuenta y ocho y ciento cincuenta nueve de la Ley de Compras Públicas. En tal caso, la ASA emitirá la correspondiente resolución de modificación o prórroga del contrato, según el caso, siendo firmada posteriormente por ambas partes, para lo cual este mismo instrumento acreditará la obligación contractual resultante de dicha modificación y/o prórroga. **CLÁUSULA XVI. DOCUMENTOS CONTRACTUALES:** Forman parte integral del presente Contrato los documentos siguientes: a) Solicitud de oferta de la Licitación Competitiva de Bienes; b) Oferta Técnica presentada por el _____, de fecha _____; c) Requerimiento de Compra de obras, bienes y servicios número _____, de fecha _____; d) Informe de Evaluación de Ofertas o Autorización de Adjudicación de fecha _____; e) La garantía de cumplimiento Contractual del presente contrato; f) Garantía de buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes; g) Garantía de Fabricante o Distribuidor; y h) Otros documentos que emanaren del presente contrato. **CLÁUSULA XVII. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.** La ASA se reserva la facultad de interpretar el presente contrato,

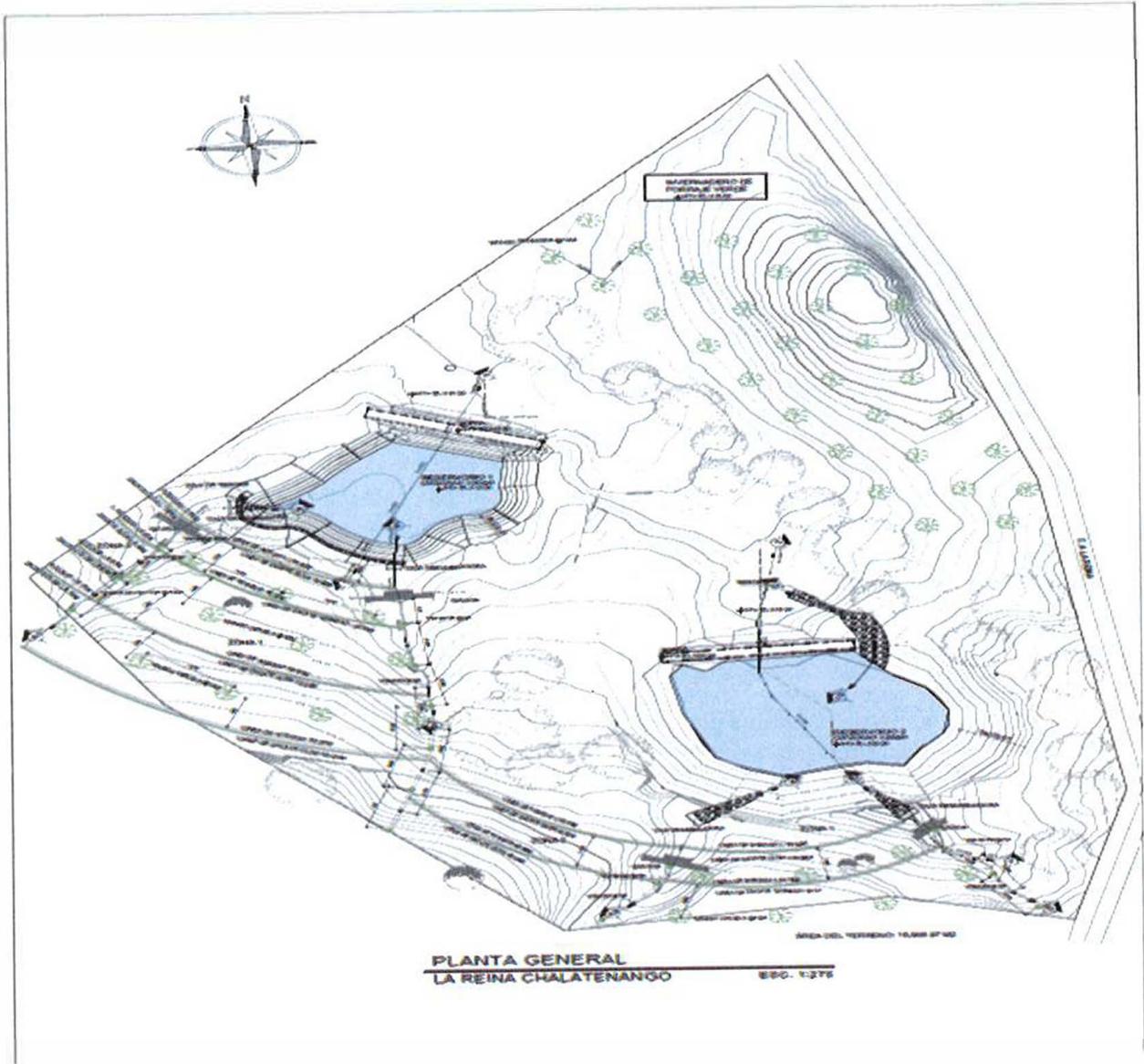
de conformidad a la Constitución de la República, demás legislación aplicable y los Principios Generales del Derecho Administrativo, de la forma que más convenga al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la adquisición de los bienes objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. El Contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte la Institución Contratante. CLÁUSULA XVIII. RESPONSABILIDAD SOCIAL PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL EN LAS COMPRAS. Las partes contratantes establecemos que si durante la ejecución del contrato se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del Contratista a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora, se deberá tramitar el procedimiento sancionatorio que dispone el artículo ciento ochenta y siete de la Ley de Compras Públicas, para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta tipificada como causal de inhabilitación en el artículo ciento ochenta y uno romano V literal a) de la Ley de Compras Públicas, relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re-inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final. CLÁUSULA XIX. JURISDICCIÓN Y LEGISLACIÓN APLICABLE. Para los efectos jurisdiccionales de este contrato las partes nos sometemos a la legislación vigente de la República de El Salvador, cuya aplicación se realizará de conformidad a lo establecido en el artículo cuatro de la Ley de Compras Públicas, y en caso de acción judicial señalan como su domicilio especial el de esta ciudad, a la jurisdicción de cuyos tribunales se someten. CLÁUSULA XX. NOTIFICACIONES. Todas las notificaciones referentes a la ejecución de este contrato serán válidas solamente cuando sean hechas por escrito, a las direcciones de las partes contratantes, para cuyos efectos las partes señalan como lugar para recibir notificaciones los siguientes: ASA: Calle La Reforma número doscientos diecinueve, Colonia San Benito, San Salvador, departamento de San Salvador o el lugar que está le notifique. CONTRATISTA: _____.

CLÁUSULA XXI. VIGENCIA DEL CONTRATO. El presente contrato tendrá una vigencia a partir de la suscripción del presente instrumento hasta seis meses posteriores a su firma. Así nos expresamos los otorgantes, quienes, enterados y conscientes de los términos y efectos legales del presente contrato, por convenir así a nuestros intereses, ratificamos su contenido, en fe de lo cual firmamos en dos ejemplares originales, en la ciudad de San Salvador, el día _____ de _____ del año dos mil veintitrés.

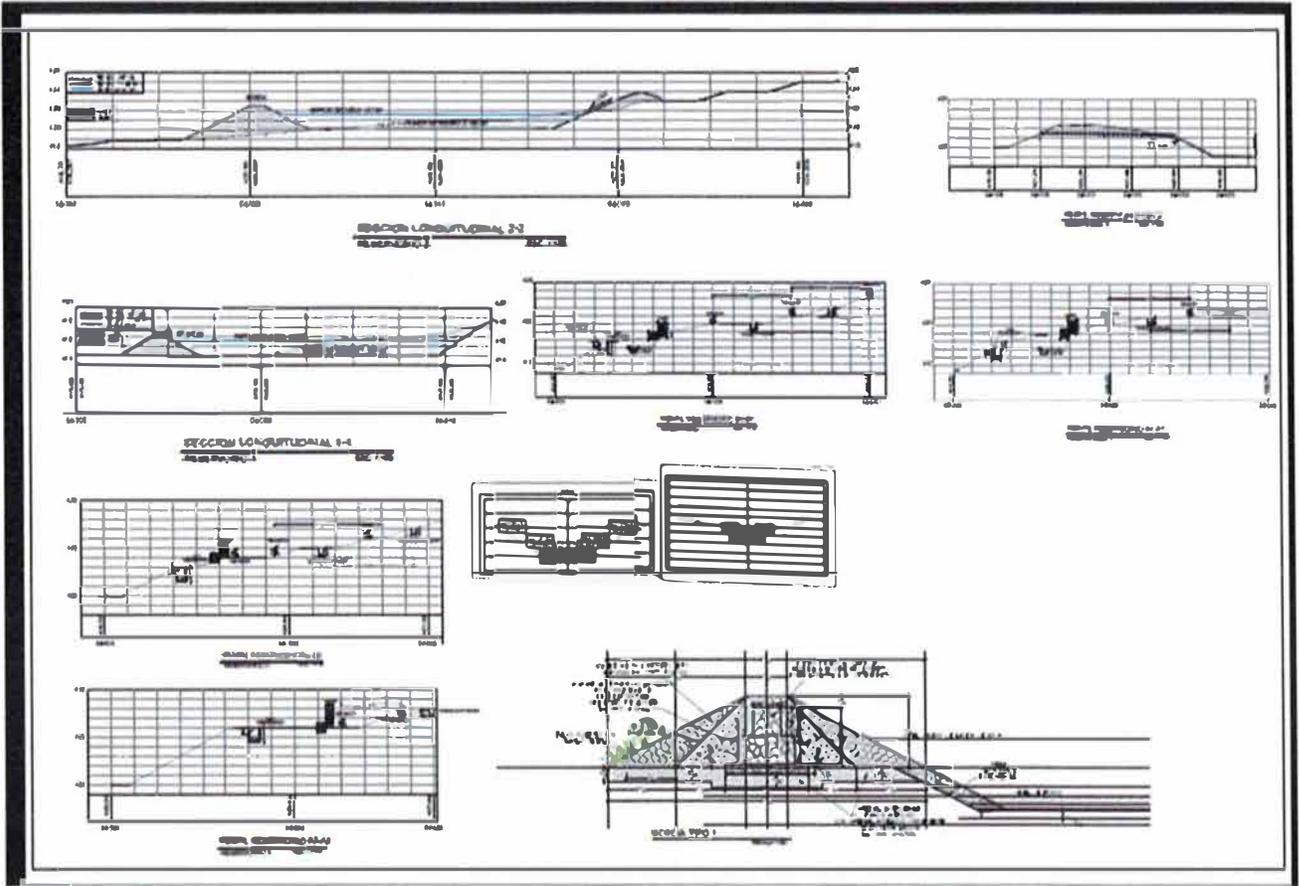
F. Nombre y sello
Institución Contratante

F. Nombre y sello
Contratista

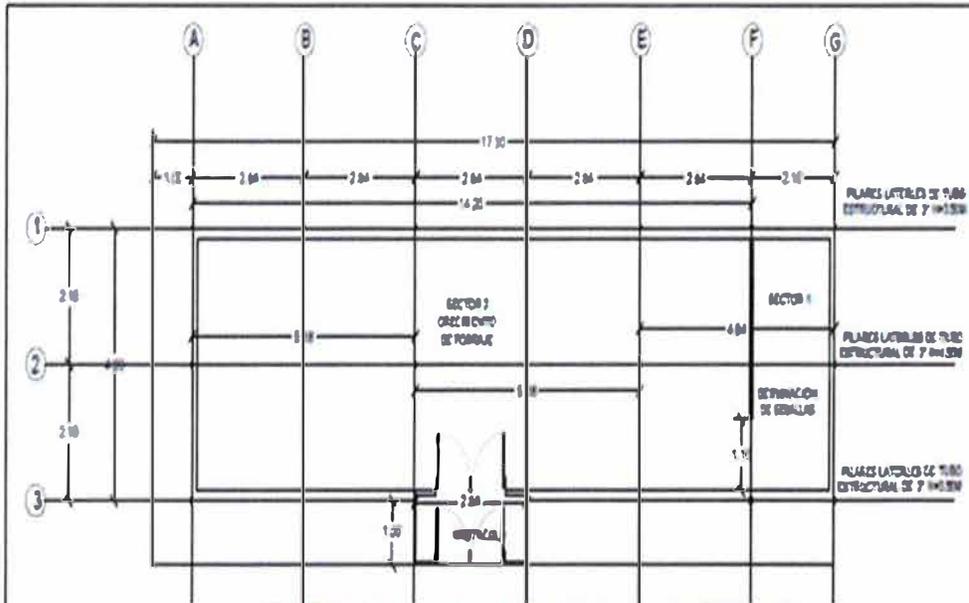
ANEXO
PLANOS
PLANO GENERAL



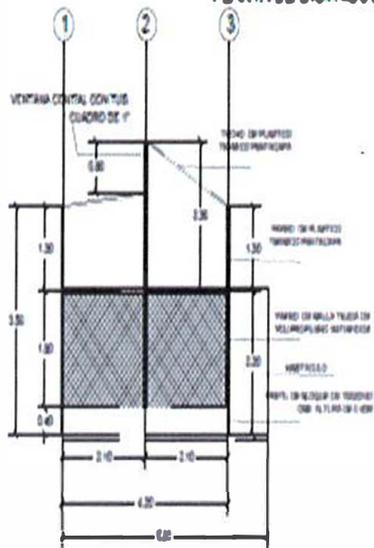
LOTE 1



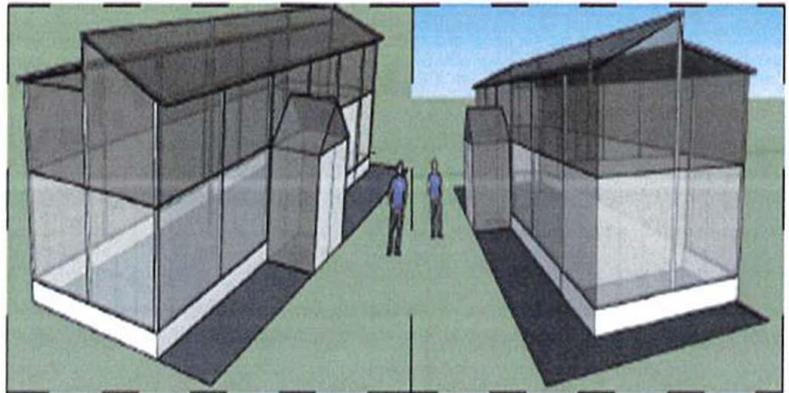
LOTE 2



PLANTA DE DISTRIBUCION MODELO DE FORRAJE VERDE HIDROPONICO
Esc 1:75



ELEVACION MODELO DE FORRAJE VERDE HIDROPONICO
Esc 1:75



VISTAS MODELO DE FORRAJE VERDE HIDROPONICO
SIN ESCALA



Anexo 3



INFORME DEL PANEL DE EVALUACIÓN DE OFERTAS
LICITACIÓN COMPETITIVA LC-ASA-03/2023
"ADQUISICION DE FILTROS CON SISTEMA DE MICROFILTRACION, PURIFICADORES DE AGUA
PARA CONSUMO HUMANO"

I. ANTECEDENTES.

- a) **APROBACIÓN DE LAS BASES DE LICITACIÓN Y NOMBRAMIENTO DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE OFERTAS (CEO).** Que mediante Acta Número TRECE de Sesión Ordinaria de Junta Directiva, celebrada a las trece horas con treinta minutos del día veintitrés de agosto del dos mil veintitrés, se encuentra el PUNTO CUATRO, en el cual se aprobaron los términos de referencia y especificaciones técnicas para iniciar el proceso de Licitación Competitiva No. LC-ASA-03/2023 denominada "Adquisición de filtros con sistema de microfiltración, purificadores de agua para consumo humano", y mediante acuerdo número TREINTA Y CUATRO se nombró el Panel de Evaluación de Ofertas a los señores: Licenciada Flora Argentina Villatoro de Flores, Jefa de la Unidad de Compra Públicas (UCP); *Ingeniero Francisco Raul Lopez Velado, en su calidad de solicitante; Ingeniero Daniel Alfonso Nery Maravilla, como Experto en la materia; licenciada Ulma Ivette Morán de Ortíz, como analista jurídico; y licenciada Jacqueline Elizabeth Guevara Centeno, como analista financiero.*
- b) Que con fecha veintiocho de agosto del año dos mil veintitrés, se publicó en el Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL) de la Dirección Nacional de Compras Públicas (DINAC) y redes sociales de la Institución, el aviso de Licitación Competitiva de bienes, indicándose en dicha publicación que la descarga de solicitud de ofertas de la Licitación Competitiva de Bienes estaría disponible en el enlace <https://dinac.gob.sv/> desde las 9:00 a.m. del día 29 de agosto de 2023 hasta las 11:55 p.m. del día 30 de agosto de 2023.
- c) Que ante la interposición de la renuncia del Ingeniero *Francisco Raul Lopez Velado*, en el cargo de Director técnico de la ASA, que ha sido efectiva a partir del día catorce de septiembre del presente año, y que para efecto de no dejar acéfala la Unidad en referencia, se ha nombrado a la ingeniera *Glenda Xiomara Campos Hernández*, como Sub directora de Programas y Proyectos y Directora Técnica Interina y ad honorem de la dirección técnica de la ASA, a partir de esa fecha, para que dé cumplimiento a las atribuciones del cargo conferidas por Ley, según consta en el Acuerdo de la Dirección Ejecutiva N° 43/2023, de fecha dieciocho de septiembre del año 2023.

II. RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS.

El día diecinueve de septiembre de 2023, se efectuó la recepción y apertura de ofertas, de conformidad a lo establecido en el documento de solicitud de oferta de la Licitación Competitiva No. LC-ASA-03/2023, habiéndose establecido en el Documento de Solicitud de oferta que dicha apertura podría ser de forma virtual y presencial, para lo cual en el mismo documento se proporcionó un enlace al cual debía conectarse las Empresas interesadas; a continuación, se detalla el cuadro de apertura de ofertas.



No.	Nombre del oferente	Nombre de la persona que representa al oferente	Ítem que oferta	Monto total de la oferta presentada
1	AQUORA RESEARCH & CONSULTING, LLC	Fiscamente presento la oferta el Licenciado JULIO EDUARDO MELENDEZ BOTTO. Se incorporo de forma virtual el señor AARON BEST	Oferta A \$ 50.00	\$150,000.00
			Oferta B \$ 56.00	\$168,000.00
2	GRUPO CAROSO, S.A. DE C.V.	ROBERTO ARTURO RIVAS ZULETA, de forma presencial	\$76.73	\$230,214.90
3	MAKALDE BROTHERS, LTD	SARA ACEVEDO, de forma virtual	\$ 45.20	\$135,600.00

No se omite manifestar que las tres Empresas participantes anexaron en tiempo y forma su oferta a la plataforma de COMPRASAL, respetando el plazo señalado en el Documento de Solicitud de Oferta.

III. PROCESO DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.

- Que en fecha 21 de septiembre de 2023, por medio de correo electrónico se convocó al Panel de Evaluación de Ofertas, para conformarse el mismo día, para iniciar con la evaluación de las ofertas, en un área exclusivamente para su evaluación. Qué en vista, que no se logró finalizar con la evaluación de la oferta, el PEO, acordó reunirse nuevamente el día 22 de septiembre de 2023, a las 9 am, para la revisión del informe y visto bueno.
- Que al iniciar el proceso de Evaluación de ofertas se hace de conocimiento que los bienes requeridos en el documento de solicitud de oferta de la Licitación Competitiva No. LC-ASA-03/2023 son los siguientes:

Ítem	Cantidad	Unidad de Medida	Obra, bien o servicio solicitado.
1	3000	Unidad	Adquisición de filtro con sistema de microfiltración para agua de consumo humano. La oferta debe incluir los siguientes elementos: cubeta de 19 litros con tapa (material plástico con grado alimenticio), adaptador para cubeta, Manguera flexible de plástico de 7", Jeringa para Retro lavado, reutilizable con capacidad para 16 oz.

- De conformidad al documento de Solicitud de oferta de la Licitación Competitiva No. LC-ASA-03/2023, Sección II. Alcance del Suministro de los Bienes, numeral 6. Sistema de Evaluación de ofertas, por lo que el sistema de evaluación estará constituido de la manera siguiente:

N° de la Etapa	Aspectos a Evaluar	Puntaje Máximo	Condición o Puntaje Mínimo.
ETAPA 1	Presentación de documentos legales y administrativos	15.00 puntos	Cumple / No Cumple
ETAPA 2	Aspectos Financieros Obligatorios	15.00 puntos	El ofertante deberá alcanzar como mínimo 8 puntos en esta evaluación para continuar en la Evaluación Técnica, de lo contrario es no elegible



N° de la Etapa	Aspectos a Evaluar	Puntaje Máximo	Condición o Puntaje Mínimo.
ETAPA 3	Aspectos Técnicos	60.00%=100 puntos	42.00%= 70 puntos
ETAPA 4	Oferta Económica	40.00%	La oferta económica con menor precio ofertado tendrá una puntuación máxima de 40.00%, las demás ofertas, estarán en función de la que obtuvo el mayor puntaje a través de regla de 3 inversa.*

d) **RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS.** De acuerdo con el numeral dos “Recepción y apertura de ofertas”, se recibieron ofertas totales de las tres Empresas ofertantes: **AQUORA RESEARCH & CONSULTING, LLC; GRUPO CAROSO, S.A. DE C.V. y MAKALDE BROTHERS, LTD**, cuyas ofertas al ser entregadas en forma presencial o virtual, están habilitadas para ser evaluadas de conformidad a lo establecido en la ley.

i. La Analista Jurídico, realizó la comprobación y acreditación de las tres Empresas, estableciendo lo siguiente:

La Empresa **GRUPO CAROSO, S.A. DE C.V.** presentó documentos que refieren a la documentación legal y administrativa bajo el sistema de evaluación de cumple y no cumple, en el cual el oferente **NO CUMPLIÓ** con la entrega de la solvencia municipal y la solvencia del *Programa de Pensiones por Invalidez, Vejez y Muerte del Instituto Salvadoreño del Seguro Social*;

Las Empresas: **AQUORA RESEARCH & CONSULTING, LLC;** y **MAKALDE BROTHERS, LTD**, por su calidad de Empresas Extranjeras y por no ser domiciliadas en El Salvador, no presentaron la documentación legal y administrativa pertinente, lo cual imposibilita verificar si la Empresa cuenta con la capacidad legal y financiera para proporcionar un bien al país, bajo todas las condiciones. Así mismo, parte de la documentación presentada en sus ofertas se encuentran en idioma extranjero (Inglés y Hebreo respectivamente), lo cual incumple con los requerimientos solicitados en el Documento de Solicitud de oferta, específicamente en el Numero 5: Documentos que forman parte de la oferta, en cual expresamente dice lo siguiente: **“Esta Solicitud de oferta, e Intercambiados entre oferente e Institución contratante (UCP), deberán estar redactados en idioma castellano”.**

Debe entenderse que toda Empresa extranjera que desee hacer negocios en el país debe someterse a las leyes del mismo, tal es así que el Art. 2 del Código de Comercio regula lo siguiente sobre las Empresas extranjeras: “Son comerciantes los Extranjeros y las Sociedades constituidas con arreglo a las leyes extranjeras, podrán ejercer el comercio en El Salvador con sujeción a las disposiciones de este Código y demás Leyes de la Republica”. En concordancia a lo anteriormente expresado y a tenor del Art. 334 del Código Procesal Civil y Mercantil, en el cual se establece las condiciones de Autenticidad de los Documentos Públicos y que se encuentra debidamente expresado en dicho artículo, es pertinente solicitarle a la Empresa la presentación formal de documentos, los cuales deberán ser presentados **DEBIDAMENTE APOSTILLADOS Y AUTENTICADOS, TRADUCIDOS AL IDIOMA CASTELLANO**, en apego a las Leyes Salvadoreña.



En fecha 22 de septiembre de 2023, el Panel de Evaluación de Ofertas instruyo a la Jefe de la Unidad de Compras, en su calidad de coordinadora de la PEO, que remitiera nota solicitando la información faltante, estableciendo un plazo de TRES DIAS HABILES posteriores a la notificación para la presentación de la documentación solicitada. Todas las prevenciones fueron notificadas el día 22 de septiembre de 2023 vía correo electrónico y confirmadas de recibido por las Empresas, en dicha nota se les solicita presentar los documentos faltantes, siendo el plazo de entrega para el día 27 de septiembre de 2023

- ii. La Empresa **MAKALDE BROTHERS, LTD**, remitió vía correo nota en la cual solicitaba prórroga de **TRES DIAS HABILES** para la entrega de la documentación solicitada. Así mismo, el día 27 de septiembre de 2023, la Empresa: **AQUORA RESEARCH & CONSULTING, LLC**, remitió nota física a la UCP, en la cual solicitaba una prórroga de **DIEZ DIAS HABILES** para la entrega de la documentación solicitada.*

*En acta de fecha 27 de septiembre del 2023, la PEO fue convocada con el fin de conocer las solicitudes de prórroga solicitadas por ambas Empresas, para lo cual todos los miembros del Panel de Evaluación de Ofertas, determinaron que no podía conceder dicha prórroga, expresando lo siguiente: “no tenemos la facultad de cambiar las reglas establecidas en los Documentos de Solicitud de Oferta, ya que esa facultad únicamente la tienen quienes aprueban los Documentos, en este caso son los miembros de la Junta Directiva de la ASA, quienes emiten la certificación de dicha Aprobación de los Documentos, pero igual debe considerarse que el plazo para hacer cambios, emitir Adenda o aclaraciones ya concluyó, tal como puede verificarse en el Plan de Implementación de Procesos (PIP), el cual es supervisado por la DINAC, por lo que no es posible autorizar la prórroga solicitada, ya que el Documento de Solicitud de Oferta se estableció conceder un plazo de **HASTA TRES DÍAS HÁBILES** para subsanar, plazo que ya fue concedido a los ofertantes, agregando que en ninguna parte de dicho Documento se establece que dicho plazo podría ser ampliado por los miembros del Panel de Evaluación de Ofertas o cualquier otra Autoridad Competente.*

*La Empresa **GRUPO CAROSO, S.A. DE C.V.** No presento la documentación solicitada.*

- iii. En fecha 02 de octubre del año 2023, se convocó nuevamente los miembros del panel de Evaluación de Oferta, a efecto de conocer la situación de las ofertas presentadas, por lo que por no haber sido presentadas las subsanaciones por parte de las Empresas ofertantes; es pertinente declarar que las ofertas presentadas por las Empresas: **AQUORA RESEARCH & CONSULTING, LLC**; **MAKALDE BROTHERS, LTD** y **GRUPO CAROSO, S.A. DE C.V.** son declarados **NO ELEGIBLES**, para continuar con la evaluación, por no haber presentado las subsanaciones solicitadas por el Panel de Evaluación de Oferta.*

IV. Los miembros del Panel de Evaluación de Oferta habiendo completado el sistema de evaluación de ofertas establecido en el documento de solicitud de ofertas de la Licitación Competitiva No. LC-ASA-03/2023 denominada “**ADQUISICION DE FILTROS CON SISTEMA DE MICROFILTRACION, PURIFICADORES DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO**”, estableciéndose que ninguna de las Empresas participantes pueden declararse Elegibles para continuar en el proceso de Licitación Competitiva, por lo que considerando lo establecido en el literal h) del III. de este informe, conforme a lo establecido en los artículos 21, 96, 101 y 102 de la Ley de Compras Públicas,



RECOMIENDA a la Junta Directiva: a) Declarar desierta la Licitación Competitiva No. LC-ASA-03/2023 denominada "ADQUISICION DE FILTROS CON SISTEMA DE MICROFILTRACION, PURIFICADORES DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO" en razón que las tres Empresas ofertantes no superaron la PRIMERA ETAPA en cuanto a la presentación de los Documentos Legales y administrativos, por lo que son NO ELEGIBLES para continuar en la Evaluación.

Así nos expresamos los otorgantes, quienes, enterados y conscientes de los términos y efectos legales del presente contrato, por convenir así a nuestros intereses, ratificamos su contenido, en fe de lo cual firmamos, en la ciudad de San Salvador, el día tres de octubre del año dos mil veintitrés.

PANEL DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

Licda. Argelia Villatoro de Flores Jefa de la Unidad de Compra Públicas (UCP)	Licda. Ulmarivette Morán de Ortiz, Técnico Legal LCP - Analista Jurídico
Licda. Jacqueline Elizabeth Guevara Centeno Técnico Financiero - Analista Financiero	 AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA GOBIERNO DE EL SALVADOR UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS Ing. Daniel Alfonso Ney Maravilla Especialista de la Subdirección de Programas y Proyectos de la Dirección Técnica Experto en la materia
 AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA GOBIERNO DE EL SALVADOR DIRECCIÓN TÉCNICA Ing. Glenda Xiomara Campos Hernandez Sub directora de Programas y Proyectos y Directora Técnica Interina y ad honorem de la dirección técnica de la ASA. Unidad Solicitante.	

Como parte integral de este Informe se incorpora el anexo de la Evaluación de aspectos legales y administrativos de la Empresa GRUPO CAROSO, S.A. DE C.V. (ver anexo 1).

Con respecto a las Empresas **AQUORA RESEARCH & CONSULTING, LLC ; MAKALDE BROTHERS, LTD**, no se agrega la Evaluación de los aspectos legales y administrativos, en razón de no contar con la información requerida para poder realizarla.



ANEXO 1
EVALUACIÓN DE ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y LEGALES

DOCUMENTACIÓN LEGAL, PERSONA JURÍDICA.

NOMBRE DE LA EMPRESA: GRUPO CAROSO, S.A. DE C.V.

N°	Evaluación Legal	Cumple	No cumple
1	<i>Testimonio de Escrituro Público de constitución de la sociedad debidamente inscrita en el Registro de Comercio, (Fotocopia certificado por notario)</i>	X	
2	<i>Testimonio de la escritura de modificación, transformación o fusión de la Sociedad (si las hubiere); inscritos en el Registro de Comercio. (Solo será necesario presentar uno de ellos cuando éste sea el documento que constituyo el único texto válido de la Sociedad, en el que se reúnan todas las cláusulas del pacto social), (Fotocopia certificada por notario)</i>	N/A	
3	<i>Credencial vigente del representante legal de la Sociedad y si el plazo de elección de la Junta Directiva está vencido y no se ha elegido nueva Junta, presentar constancia o certificación de punto de acto firmada por el secretario de la Junta manifestando que sigue vigente la anterior Junta Directiva de conformidad o lo establecido en el Art. 265 del Código de Comercio (Fotocopia certificada por notario)</i>	X	
4	<i>Si es apoderado el que representará, firmará el contrato o el que firma la oferta, deberá agregar el Testimonio de Escrituro Pública del Poder, vigente y debidamente inscrito en el Registro de Comercio. (Fotocopia certificada por Notario)</i>	N/A	
5	<i>Constancia de matrícula de comerciante social y establecimiento vigente, o certificación que pruebe en forma fehaciente que aquella está en trámite de ser concedida o renovada. (Fotocopia certificada por notario)</i>	X	
6	<i>Nómina de Accionistas y Junta Directiva (certificada o con firma autenticada por notario según sea el caso, no especificar la participación).</i>	X	
7	<i>Fotocopia certificada por Notario del Documento Único de Identidad, Numero de Identificación Tributaria (NIT) homologado, Pasaporte o Carnet de Residente (caso de ser extranjero), del Representante Legal o apoderado de la Sociedad, documentos que deben estar vigentes.</i>	X	
8	<i>NIT y tarjeta de registro de contribuyente del impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios (IVA) de la sociedad. (Fotocopia certificada por notario)</i>	X	



DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

N°	Documento requerido	Cumple	No cumple
1	Solvencia Fiscal original o electrónica de la Dirección General de Impuestos Internos, vigente a la fecha de presentación de la oferta.	X	
2	Solvencia original de Impuestos Municipales, del domicilio de la Sociedad según la Escritura de Constitución, y vigente a la fecha de presentación de la oferta.		X
3	Solvencia original o electrónica del ISSS correspondiente al Régimen de Salud, vigente a la fecha de presentación de la oferta.	X	
4	Solvencia original o electrónica del ISSS del Programa de Pensiones por Invalidez, Vejez y Muerte, vigente a la fecha de presentación de la oferta.		X
5	Solvencias originales o electrónica de las AFP'S CONFIA y CRECER, vigentes a la fecha de presentación de la oferta.	X	
6	Solvencia original o electrónica del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA), vigente a la fecha de presentación de la oferta.	X	
7	Solvencia original o constancia del Instituto Nacional de Pensiones para Empleados Públicos (INPEP), vigente a la fecha de presentación de la oferta.	X	
8	Declaración Jurada en original, de no encontrarse en ninguna de las situaciones que establecen los artículos 24, 25 y 181 de la LCP y de la veracidad de la información proporcionada, (Ver Formulario 6. DECLARACIÓN JURADA. Deberá de escoger la que se adapte a su Sociedad, empresa o persona natural).	X	
9	Datos Generales del Oferente, (Ver Formulario 3. Identificación del Oferente).	X	
10	Oferta económica, (Ver Formulario 4. Oferta económica).	X	
11	Cualquier otro documento requerido en la sección IV de Formularios.	X	



Anexo 4



REPUBLICA DE EL SALVADOR

Autoridad Salvadoreña del Agua (ASA)

SOLICITUD DE OFERTAS

LICITACIÓN COMPETITIVA “BIENES”

LICITACIÓN COMPETITIVA DE BIENES LC-ASA-05/2023

ADQUISICIÓN DE SOFTWARE, SUSCRIPCIÓN, INFRAESTRUTURA Y
PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA DE GESTIÓN EMPRESARIAL (ERP)

San Salvador, 26 de septiembre de 2023

Contenido

INVITACIÓN.....	4
SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES.....	6
A. INFORMACIÓN GENERAL.....	6
B. RESPECTO A LA INVITACIÓN	10
C. PREPARACIÓN DE OFERTAS.....	12
D. CRITERIOS Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.	15
E. NOTIFICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	19
F. VIGENCIA DEL CONTRATO/ORDEN DE COMPRA, PLAZO DE ENTREGA Y SANCIONES	23
G. FORMA DE PAGO	24
H. RECHAZO DE OFERTAS.....	25
I. SUSPENSIÓN DE LA ADQUISICIÓN	25
J. IMPUGNACIONES.....	25
SECCIÓN II. ALCANCE DEL SUMINISTRO DE LOS BIENES	28
INTRODUCCIÓN	28
1. ANTECEDENTES.....	28
2. JUSTIFICACIÓN	28
3. OBJETIVO DEL PROYECTO	29
4. ALCANCE Y METODOLOGÍA	33
5. PRODUCTOS.....	34
6. SUPERVISIÓN	38
7. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	38
8. OBLIGACIONES DEL OFERTANTE.....	38
9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	40
9.1. Primera etapa. Presentación de documentos legales y administrativos.....	41
9.2. Segunda etapa. Aspectos financieros.....	45
9.3. TERCERA ETAPA: Evaluación de Calidad o Técnica (70%).....	47
9.3.1. Evaluación de la experiencia del oferente (máximo 40 puntos).....	47
9.3.2. Evaluación del personal del oferente (máximo 40 puntos)	48
9.3.3. Evaluación de la oferta técnica (máximo 20 puntos).....	49
9.4. Cuarta etapa. Evaluación de Propuesta Económica o Costo (30%).....	50

10. PLAZOS Y FORMA DE PAGO	51
11. COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y APROBACIÓN	52
12. EXCLUSIONES	52
13. CONSULTAS Y ACLARACIONES	53
14. RECOMENDACIÓN DEL PANEL DE EVALUACIÓN	53
15. ADJUDICACIÓN. (Art. 100 LCP)	53
16. FIRMA DEL CONTRATO	54
17. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO (Ver Art. 161 y 162 de la LCP)	54
SECCIÓN III. CALENDARIO DE ENTREGA	55
SECCIÓN IV. FORMULARIOS	56
F1. Formulario de Presentación de Cotización.....	57
F2. Formulario de Lista de Cantidades (No aplica)	59
F3. Formulario de Identificación del Oferente	60
F4. Formulario de Oferta Técnica	61
F5. Formulario de Experiencia del Oferente	62
F6. Formulario de Declaración Jurada	63
F7. Formulario de Garantía de Cumplimiento	64
F8. Formulario de Garantía Inversión de Anticipo (NO APLICA)	66
F9. Formulario de Declaración Jurada de Autorización de Depósitos de pago para Proveedores	69
F10. Constancia de Referencia	70
F11. Oferta Económica	71
F12. "Formato De Contrato De Precio Fijo"	72

INVITACIÓN

LICITACIÓN COMPETITIVA DE BIENES LC-ASA-05/2023

ADQUISICIÓN DE SOFTWARE, SUSCRIPCIÓN, INFRAESTRUTURA Y PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA DE GESTIÓN EMPRESARIAL (ERP)

San Salvador, **XX** de octubre de 2023

Estimados Señores:

Por la presente, la Autoridad Salvadoreña del Agua (ASA), a través de la Unidad de Compras Públicas UCP, le invita a presentar Propuesta para la siguiente adquisición:

Descripción General:

Se busca la adquisición y la correcta implementación de un Sistema de Gestión Empresarial (ERP) en la ASA, para lo cual es necesario la definición e implementación de los procesos y sistemas informáticos de soporte apropiados para ejecutar dicha responsabilidad con el fin de: mejorar la toma de decisiones, contar con una herramienta de trabajo fácil que permita eliminar duplicidades, que sea implementable modularmente, que permita tener flexibilidad y mantener la seguridad. Este sistema debe soportar los procesos principales de la institución y de gestión de servicio al usuario o ciudadano.

Método de Contratación:

El método de contratación utilizado en la presente invitación corresponde a "Licitación Competitiva", de acuerdo al Artículo 39 de la Ley de Compras Públicas de la República de El Salvador

Oferentes Elegibles:

Cualquier oferente que cumpla con las condiciones especificadas en la presente invitación. Todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad legal establecida en el Artículo 24 de la Ley de Compras Públicas de la República de El Salvador.

Las personas interesadas pueden descargar el Documento de Solicitud, sin ningún costo, a través del enlace siguiente: www.comprasal.gob.sv

Si al hacer clic en el enlace no se abre el navegador con la dirección web indicada o se produce algún error, intentar escribir o copiar exactamente el texto del enlace sin añadir espacios, caracteres o signos, y pegarlo directamente en la barra de direcciones del navegador y pulsar la tecla "Intro" o hacer clic en el botón "Ir a").

Se les solicita completar la remisión de su oferta, a más tardar el XX de octubre de 2023 hasta las 11 horas, hora oficial de la República de El Salvador. Las ofertas cuyo proceso de remisión no termine de completarse (entrega física de ofertas y carga de documentos completos al sistema COMPRASAL) después de la fecha y hora límite establecidas, no serán consideradas.

Se realizará una reunión previa que puede en modalidad virtual, previo a la presentación de propuestas para que los potenciales oferentes tengan un conocimiento más claro de los alcances de esta solicitud, de acuerdo con el siguiente detalle:

- Reunión Previa: XX de octubre de 2023, 09:00 a.m.
Enlace: Haga clic aquí para unirse a la reunión
- La visita al sitio de requerimiento de los bienes (NO APLICA)
[Señalar lugar hora y fecha o indicar que no habrá visita al sitio]

Para cualquier consulta, comunicarse con:

Unidad de Compras Públicas UCP

Teléfono: 2521 9800/7749-3678

Correo electrónico: ulma.moran@asa.gob.sv

NOTA IMPORTANTE: Independientemente de cualquier otra dirección de correo electrónico existente en la UCP (usada o no usada antes), esta es la única dirección de correo electrónico válida y autorizada que será revisada en relación a esta adquisición específica, así que las personas interesadas son las únicas responsables de asegurar que sus correos electrónicos y archivos adjuntos sobre esta contratación sean enviados completos y a tiempo a esta dirección de correo electrónico para poder ser recibidas oficialmente por la Unidad de Compras Públicas UCP.

Esta invitación, no debe interpretarse como una intención de contratación con ningún oferente.

Sin otro particular, atentamente.

Flora Argentina Villatoro de Flores
Unidad de Compras Públicas
Autoridad Salvadoreña del Agua

SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

A. INFORMACIÓN GENERAL

En este Documento de Solicitud de Ofertas, las siguientes palabras y expresiones tendrán los significados señalados a continuación.

1. Definiciones	<ul style="list-style-type: none">• ASIGNACIÓN: Acto administrativo por medio del cual el Estado otorga a las entidades públicas, centralizadas y autónomas, el uso o aprovechamiento de aguas nacionales provenientes o extraídas de fuentes específicas y bajo condiciones determinadas.• AUTORIZACIÓN: Acto administrativo por medio del cual el Estado concede las autorizaciones, de uso y aprovechamiento del recurso hídrico a las personas naturales o jurídicas, para sus diferentes usos ya sean estas superficiales o subterráneas, a ser extraídas bajo un régimen específico en un punto geográfico definido el cual no podrá ser utilizado para otro uso distinto al autorizado.• CANON: Es el pago que realiza toda aquella persona natural o jurídica que adquiera la calidad de autorizado para la exploración, uso, aprovechamiento y vertido de los recursos hídricos, para el financiamiento de la administración pública en la conservación y gestión integral del agua, la protección de los bienes que forman parte del dominio público hidráulico, evitar su degradación y revertir la contaminación de las aguas en todo el país.• GESTIÓN DE TRÁMITES: Considera los procesos de trámites que ingresan desde el área de Registro de la ASA, pasan por la Dirección Técnica de la ASA si aplica, Junta Directiva de la ASA si aplica y vuelven al titular externo que inició dicho trámite.• PERMISO: Acto administrativo a través del cual el Estado a través de la ASA autoriza a una persona natural o jurídica, pública o privada, para la explotación y exploración de los recursos hídricos y de realizar vertidos en los medios receptores que forman parte del dominio público hidráulico.• PROCESOS CORE: Actividad principal de una institución es aquello que genera el mayor valor añadido, en otras palabras, se trata de la actividad que le da un propósito a la institución, es la razón por la cual fue creada y por la que funciona aún en la actualidad.
-----------------	---

- GESTIÓN DE SOLICITUDES DE OPINIONES TÉCNICAS. Opinión solicitada a la institución por titulares u otras instituciones del sector público.
- UCP. Unidad de Compras Públicas.
- DSO O DOCUMENTO DE SOLICITUD DE OFERTAS, Documento preparado por la Dirección de Compras Públicas, que regula el presente proceso de suministro de bienes, en el que se establece su objeto, requisitos y condiciones a cumplir.
- ACLARACIÓN, Es toda explicación o ampliación que efectúa la ASA, con el fin de dilucidar los aspectos que parezcan confusos en el documento de solicitud de oferta.
- ADENDA, Es toda ampliación que se realiza al DSO, expedida por el Titular y comunicada a todos los oferentes que hayan obtenido de forma legal este documento.
- ERROR U OMISIONES SUBSANABLES, Son aquellos errores u omisiones cometidos por el oferente al preparar la oferta, cuya subsanación o corrección es permitida en el DSO, que no afecta ni modifica lo sustancial de las ofertas y no ponen en peligro a la Institución o al Estado.
- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, Son los documentos en los cuales se definen las normas, exigencias, requisitos y procedimientos que deben reunir los bienes que la Administración Pública solicita.
- OFERTA TÉCNICA, Documento por medio del cual se presenta la información sobre los bienes a suministrar, servicios a prestar u obras a ejecutar descritos técnicamente.
- ENMIENDA” O “ENMIENDAS, significa una modificación a este Documento de Solicitud de Ofertas emitida por el Cliente.
- PARTICIPACIÓN CONJUNTO DE OFERENTES significa cualquier asociación de entidades o personas que forman parte del oferente.
- LICITACIÓN COMPETITIVA O LC es el procedimiento cuyo fin es encontrar la oferta más ventajosa en atención a los intereses

estatales y del bien común que persigue la función de la Administración Pública, generando una convocatoria abierta.

- OFERENTE significa cualquier entidad o persona elegible, incluyendo toda participación conjunta de oferente o persona elegible que presente una Oferta.
- APOSTILLADO: Timbre o sello con que se marca un documento por la autoridad pública competente para certificar que las firmas que constan en el mismo son auténticas y que las personas que lo han otorgado están revestidas de autoridad pública. En el transcurso de este texto se refiere a la Apostilla de la Haya, certificación que habilita el uso de un documento en el extranjero.
- GARANTÍA DE INVERSIÓN DE ANTICIPO, es la que se otorgará por el contratista a favor de la Institución Contratante, para garantizar que el anticipo entregado, efectivamente se aplique a la dotación y ejecución inicial del proyecto de una obra, suministro de bienes y servicios.
- PEO: es el panel de evaluación de ofertas es el encargado de realizar las evaluaciones de las ofertas conforme a los criterios de evaluación establecidos en los documentos de solicitud, por las instituciones contratantes.
- ADMINISTRADOR DE CONTRATO: Profesional perteneciente a la ASA designado por éste para el monitoreo y seguimiento de la ejecución del proyecto y contrato respectivo, de conformidad con lo establecido en los documentos contractuales.
- CONTRATISTA: La persona natural o jurídica o la unión de varias, que, habiendo suscrito por sí, por medio de representante legal o apoderado, el contrato respectivo, ejecutará el contrato en forma directa o por medio de sus empleados, agentes o subcontratistas, con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación le diere la ASA, de acuerdo a lo estipulado en los Documentos Contractuales.
- DÍAS CALENDARIO: Son todos los días del año, laborales o no.
- DÍAS HÁBILES: Los días calendario, exceptuando los días sábados, domingos y días oficiales festivos de acuerdo al Código de Trabajo.

En el caso que los presentes documentos de solicitud no especifiquen que los plazos se cuenten.

- ASA: Autoridad Salvadoreña del Agua.
- ORDEN DE INICIO: La notificación escrita al Contratista mediante la cual la ASA, establece la fecha en que el contratista deberá comenzar las obras de conformidad al contrato respectivo.
- CUMPLE/NO CUMPLE: Es una calificación que se otorga al oferente que en base a la presentación completa o incompleta de los requisitos solicitados en la base de contratación.
- CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS: Son los parámetros bajo los que se evalúan las ofertas presentadas, las cuales tienen por objetivo seleccionar la mejor oferta de acuerdo con los aspectos técnicos y económicos establecidos en el DSO.
- EVALUADORES: o Responsables de evaluar en sus aspectos técnicos, legales y económicos, así como elaborar el acta respectiva con las recomendaciones pertinentes, para que se decida adjudicar o declarar desierto el proceso de compras.
- DECLARACIÓN DESIERTA: Decisión razonada que emite el Titular de la Institución cuando no se han presentado ofertas o cuando las ofertas presentadas no cumplen los requisitos técnicos y demás, exigidos en el DSO.
- ADJUDICACIÓN Es el acto por el que determina la Dirección de Compras Públicas, previa evaluación de las ofertas presentadas, donde selecciona a la que, ajustándose sustancialmente a los requerimientos del DSO, resulta la más conveniente por tener una mejor evaluación técnica y económica.
- ADJUDICATORIO Persona Natural o Jurídica y/o Unión de Oferentes, Nacional o Extranjera, a quien se le adjudica el proceso de contratación.
- DECLARACIÓN JURADA Manifestación hecha bajo juramento por el oferente, ante notario acerca de diversos puntos que han de surtir efecto ante las autoridades administrativas o judiciales.

	<ul style="list-style-type: none"> • GARANTÍA Aquellas que se otorguen a favor de la ASA , para asegurar un compromiso sobre los bienes suministrados. • CONTRATO Documento en el que se establecen las condiciones, obligaciones y derechos recíprocos. • CONTRATISTA Oferente adjudicado de los bienes a suministrar. • ACTA DE RECEPCIÓN Documento de carácter oficial que hace constar, la recepción de obras, bienes y servicios por parte del Administrador del contrato u orden de compra, pudiendo ser parcial, provisional o definitiva, siendo cualquiera de estas recibidas a entera satisfacción de los bienes. • INCUMPLIMIENTO: Acto en el que el contratista no resuelve favorablemente la falta señalada por el Administrador de la orden de compra o contrato en la forma y tiempo que éste establezca. • MULTA Sanción administrativa consistente en imponer un pago económico al contratista que incurra en mora en el cumplimiento de sus obligaciones por causas imputables al mismo, que son cuantificables en días.
--	--

B. RESPECTO A LA INVITACIÓN

2. Aclaraciones a los Documentos	<p>Los oferentes podrán solicitar aclaraciones al documento a más tardar el XX de octubre de 2023 hasta las dieciséis horas, hora oficial de la República de El Salvador (UTC-6:00), la UCP responderá a dichas solicitudes de aclaración a más tardar el XX de octubre de 2013, por medio de sistema COMPRASAL y podrá enviarlo por escrito, vía correo electrónico a los participantes del proceso.</p> <p>Es responsabilidad de los futuros oferentes visitar frecuentemente el sitio web de COMPRASAL.</p>
3. Enmiendas	<p>En cualquier momento antes de la hora o fecha límite para la presentación de ofertas, la UCP puede, por cualquier razón y a su discreción, hacer enmiendas al documento de solicitud de ofertas. Cualquier Enmienda emitida formará parte de este Documento de Solicitud de Ofertas.</p>

	<p>Las enmiendas deberán publicarse en el sitio web COMPRASAL. Por tanto, es responsabilidad de los futuros oferentes visitar frecuentemente el sitio web de COMPRASAL.</p>
<p>4. presentación de ofertas y apertura de ofertas</p>	<p>Las ofertas serán recibidas hasta el XX de octubre de 2023 hasta las 11 horas, a más tardar a las [horas], hora oficial de la República de El Salvador vía COMPRASAL, u ofertas impresas según lo establezca la institución contratante. El proceso de la remisión debe finalizar con el envío completo de todos los documentos de la oferta y remisión de la misma a más tardar en la fecha y hora indicada.</p> <p>Con el propósito de disminuir riesgos por limitaciones técnicas de conexión o comunicación y/o hechos o circunstancias eventuales, las ofertas pueden remitirse de forma anticipada a la fecha límite establecida. (No aplica)</p> <p>Las ofertas deben ser remitidas de acuerdo con el siguiente detalle:</p> <p>Archivos digitales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Todos los documentos remitidos (ya sea como archivos independientes o archivos en carpetas) deberán estar en formato PDF, asimismo deberá remitir sus correspondientes archivos en su formato nativo (Microsoft Word, Excel, entre otros). 2. La suma del peso o tamaño total de los archivos de las ofertas no deberá exceder de 10 MB por cada correo electrónico. 3. El Oferente deberá remitir su oferta completa con todos sus documentos adjuntos al sistema COMPRASAL identificando el número de referencia del proceso y cada uno de los documentos que adjunta, de la manera siguiente: <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Número de referencia del proceso y nombre del Oferente 4. Se deberán remitir todos los documentos completos antes del plazo de remisión. Las ofertas incompletas podrán ser rechazadas. 5. Asimismo, se remitirá la Lista de Cantidades en archivo de hoja de cálculo con formato Excel. Es importante mencionar que la Lista de Cantidades es una parte esencial de la oferta, de no remitirse esta lista, la oferta podrá ser rechazada. NO APLICA <p>Archivos en físico:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El Oferente deberá remitir su oferta completa con todos sus documentos adjuntos a la dirección indicada por la institución contratante identificando el documento con el número de referencia del proceso y nombre del Oferente.

	<p>2. Se deberán remitir todos los documentos completos antes del plazo de remisión de la oferta. Las ofertas incompletas podrán ser rechazadas.</p> <p>3. Asimismo, se remitirá la Lista de Cantidades.</p> <p>Apertura de Ofertas: La “apertura” de las ofertas se llevará a cabo en reunión física, según lo establecido por la UCP de la ASA en la fecha y hora límite para remitir ofertas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reunión presencial de apertura: XX de octubre de 2023, 02:00 p.m. en las oficinas de la ASA “El Salvador del Mundo” 63 Av. sur y alameda Roosevelt, Centro Financiero Gigante Torre E nivel 8 • <u>Enlace para reunión virtual</u> (No aplica)
--	---

C. PREPARACIÓN DE OFERTAS

Preparación de ofertas	<p>Esta Solicitud de oferta, e intercambiados entre oferente e institución contratante (UCP), deberán estar redactados en idioma castellano.</p> <p>La oferta debe comprender lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El Formulario de Presentación de oferta (Formulario F1), preparado conforme al formulario que se proporciona en la Sección IV- Formularios, debidamente firmado y sellado. 2. Lista de Cantidades (Formulario F2), preparado conforme al formulario que se proporciona en la Sección IV - Formularios, debidamente firmado y sellado. (no aplica) 3. El Formulario de Identificación del Oferente (Formulario F3), que se encuentra en la Sección IV – Formularios. 4. Formulario de Oferta Técnica (Formulario F4), preparado conforme al formulario que se proporciona en la Sección IV - Formularios, debidamente firmado y sellado. 5. Formulario de Experiencia del Oferente (Formulario F5), preparado conforme al formulario que se proporciona en la Sección IV - Formularios, debidamente firmado y sellado. 6. Formulario de declaración jurada (Formulario F6), preparado conforme al formulario que se proporciona en la Sección IV - Formularios, debidamente firmado y sellado. 7. Formulario de garantía de cumplimiento (Formulario F7), preparado conforme al formulario que se proporciona en la Sección IV - Formularios, debidamente firmado y sellado.
------------------------	---

	<p>8. Formulario de garantía de inversión de anticipado (Formulario F8), preparado conforme al formulario que se proporciona en la Sección IV - Formularios, debidamente firmado y sellado. (no aplica)</p> <p>9. Formulario de declaración jurada de autorización de depósitos de pago para proveedores (Formulario F9), preparado conforme al formulario que se proporciona en la Sección IV - Formularios, debidamente firmado y sellado.</p> <p>10. Formato de contrato de precio fijo (Formulario F12), preparado conforme al formulario que se proporciona en la Sección IV.</p> <p>11. Cualquier otro documento que se requiera presentar, conforme a lo requerido por la Autoridad Salvadoreña del Agua.</p> <p>Además de los requisitos antes mencionados los que participen en conjunto de oferentes, deberán incluir una copia de la constitución de la Unión suscrita por todos los miembros.</p> <p>Como alternativa, una carta de intención para ejecutar el acuerdo de los participantes deberá contar con la firma de todos los miembros y presentarse con la Oferta, junto a una copia del acuerdo propuesto (no aplica).</p> <p>Si existe algún cambio en la estructura legal del Licitante luego de la presentación de la Oferta, el oferente está en la obligación de actualizar esta información en el sistema COMPRASAL e informar inmediatamente a UCP de la institución contratante.</p> <p>La solicitud de oferta que presenten los oferentes será entregada en dos sobres debidamente identificados por el oferente y nombre del proceso así: Sobre N° 1: Documentación legal y administrativa, financiera y técnica; y Sobre N° 2: Oferta económica.</p>
6. Moneda de la oferta y pago	La moneda de la oferta y los pagos serán en dólares de los Estados Unidos de América.
7. Periodo de validez de la oferta:	Se solicita un periodo de validez <u>120 días calendario</u> a partir de la fecha límite para la presentación de las ofertas. En circunstancias excepcionales, previo al vencimiento del período de validez de la oferta, la UCP puede solicitar a los Oferentes que extiendan el período de validez de sus ofertas, por un período adicional; la solicitud y las respuestas de los Oferentes, deberán ser por escrito.
8. Conflicto de intereses	La UCP exige que los Oferentes y el Proveedor, den absoluta prioridad en todo momento a los intereses de la UCP, que eviten terminantemente

	<p>cualquier conflicto con otras asignaciones o con sus propios intereses corporativos y que actúen sin contemplar las futuras posibilidades de trabajo. Sin limitar la generalidad de lo anteriormente mencionado, se puede considerar que un Oferente o Proveedor (incluidos sus asociados, si los hubiere, subcontratistas y cualquiera de sus respectivos empleados y afiliados) tiene un conflicto de intereses y (i) en el caso del Oferente, puede ser descalificado o (ii) en el caso de un Proveedor, el Contrato puede terminarse si:</p> <p>a) Están o estuvieron relacionados en el pasado con cualquier entidad o persona, o con cualquiera de sus afiliadas, que haya sido contratada por la UCP para obtener servicios de asesoramiento para la preparación del diseño, las especificaciones y otros documentos que se utilizarán para la adquisición de los Bienes y Servicios Relacionados que se espera comprar conforme a este Documento.</p> <p>b) Son ellos mismos o tienen una relación comercial o familiar con un miembro de la <u>ASA</u> y que se encuentra directa o indirectamente relacionado con cualquier parte de (i) la preparación de este Documento de Invitación, (ii) el proceso de selección de la oferta, o (iii) la supervisión del Contrato, a menos que el conflicto que surja a partir de esta relación haya sido resuelto de una manera que resulte satisfactoria para la AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA durante todo el proceso de preparación del Documento de Invitación y la adjudicación y la ejecución del Contrato; o</p> <p>c) Presentar más de una oferta para esta adquisición, excepto en el caso de ofertas alternativas permitidas. Sin embargo, esto no limita la participación de los subcontratistas en más de una adquisición.</p> <p><u><i>[De la misma manera tanto oferentes como entidades solicitantes, deberán apegarse de manera estricta a lo estipulado en el artículo 25 de la Ley de Compras Públicas en lo relacionado a impedimentos para contratar y ofertar]</i></u></p> <p>Los Oferentes y los Proveedores tienen la obligación de divulgar cualquier situación de conflicto real o potencial que afecte su capacidad de satisfacer los intereses la <u>ASA</u> o que razonablemente pueda percibirse que tenga este efecto. La falta de declaración de estas situaciones puede producir la descalificación del Oferente o del Proveedor, o la terminación del Contrato.</p>
9. Fraude y Corrupción	En cumplimiento de la Ley de Compras Pública, se aplicarán las disposiciones sobre fraude y corrupción, que requieren a los oferentes,

	proveedores, contratistas y subcontratistas, que cumplan con los más altos estándares de ética durante la adquisición y ejecución de dichos contratos.
--	--

D. CRITERIOS Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.

10. Criterio de Evaluación	<p>El oferente debe suministrar toda la información solicitada en los formularios incluidos en la Sección IV. La revisión debe basarse en la información dada por el oferente en estos formularios más su historial de cumplimiento, otras referencias y cualquier otra fuente, a discreción del Cliente, para confirmar y verificar las calificaciones y declaraciones de los oferentes en sus ofertas.</p> <p>El sistema de evaluación de ofertas estará constituido de la siguiente manera:</p>																								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ETAPA</th> <th>ASPECTOS POR EVALUAR</th> <th>PUNTAJE MÁXIMO</th> <th>CONDICIÓN O PUNTAJE MÍNIMO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ETAPA 1</td> <td>Presentación de documentos legales y administrativos</td> <td>No aplica</td> <td>Cumple / no cumple</td> </tr> <tr> <td>ETAPA 2</td> <td>Evaluación de la situación financiera del oferente</td> <td>15 puntos</td> <td>8.00 mínimo Cumple / no cumple</td> </tr> <tr> <td>ETAPA 3</td> <td>Evaluación de calidad o técnica</td> <td>100 puntos =70%</td> <td>Puntaje mínimo de 70 puntos de 100 posibles= 49%</td> </tr> <tr> <td>ETAPA 4</td> <td>Evaluación de costo o económica</td> <td>30%</td> <td>La oferta económica con menor precio ofertado tendrá una puntuación máxima del 30%, las demás ofertas, estarán en función de la que obtuvo el mayor puntaje a través de regla de 3 inversa. *</td> </tr> <tr> <td colspan="2">PUNTAJE TOTAL</td> <td colspan="2">100%</td> </tr> </tbody> </table>	ETAPA	ASPECTOS POR EVALUAR	PUNTAJE MÁXIMO	CONDICIÓN O PUNTAJE MÍNIMO	ETAPA 1	Presentación de documentos legales y administrativos	No aplica	Cumple / no cumple	ETAPA 2	Evaluación de la situación financiera del oferente	15 puntos	8.00 mínimo Cumple / no cumple	ETAPA 3	Evaluación de calidad o técnica	100 puntos =70%	Puntaje mínimo de 70 puntos de 100 posibles= 49%	ETAPA 4	Evaluación de costo o económica	30%	La oferta económica con menor precio ofertado tendrá una puntuación máxima del 30%, las demás ofertas, estarán en función de la que obtuvo el mayor puntaje a través de regla de 3 inversa. *	PUNTAJE TOTAL		100%	
	ETAPA	ASPECTOS POR EVALUAR	PUNTAJE MÁXIMO	CONDICIÓN O PUNTAJE MÍNIMO																					
	ETAPA 1	Presentación de documentos legales y administrativos	No aplica	Cumple / no cumple																					
	ETAPA 2	Evaluación de la situación financiera del oferente	15 puntos	8.00 mínimo Cumple / no cumple																					
ETAPA 3	Evaluación de calidad o técnica	100 puntos =70%	Puntaje mínimo de 70 puntos de 100 posibles= 49%																						
ETAPA 4	Evaluación de costo o económica	30%	La oferta económica con menor precio ofertado tendrá una puntuación máxima del 30%, las demás ofertas, estarán en función de la que obtuvo el mayor puntaje a través de regla de 3 inversa. *																						
PUNTAJE TOTAL		100%																							
<p>*La fórmula para la obtención de puntos en la oferta económica es: (menor oferta económica/oferta económica evaluada) * 30%.</p>																									
<p>En caso de un empate en el puntaje total, para definir al ganador se considerará el menor tiempo de entrega de los bienes a adquirir, de prevalecer el empate se considerará el resultado más alto de la evaluación financiera, y de esa forma se seleccionará la oferta ganadora.</p>																									

El detalle para realizar esta evaluación se encuentra en la sección II- Alcance del Suministro de los Bienes.

Aspectos a evaluar al Oferente: **Ver sección II- Alcance del Suministro de los Bienes.**

Capacidad legal del oferente para contratar.

Evaluación de la Oferta Técnica: **Ver sección II- Alcance del Suministro de los Bienes.**

Este apartado se revisará a efecto de determinar si la Oferta Técnica cumple o no cumple con lo requerido por la institución contratante, no limitándose a estos criterios: **(No aplica)**

Criterios (No aplica)	Cumple / No Cumple
Cumplimiento de los requerimientos mínimos de cada equipo o bienes requeridos	
Garantía de suministro de repuestos por al menos 10 años	
Plan de mantenimiento preventivo	
Tiempo de entrega de los bienes	
Precio global	

En el caso de incumplimiento (NO CUMPLE) o cumplimiento sustancial o parcial el cliente podrá solicitar aclaraciones y el Oferente debe suministrar las aclaraciones en el plazo establecido por la institución contratante. **(No aplica)**

Evaluación de la situación financiera: **Ver sección II- Alcance del Suministro de los Bienes.**

Este apartado se revisará a efecto de determinar si la situación financiera del oferente es apta para asumir un contrato con la institución contratante, si Cumple o No cumple con los criterios mínimos requeridos: **(No aplica)**

Criterios (No aplica)	Cumple / No Cumple
Mostrar liquidez a través de indicadores financieros, o cualquier otro medio verificable.	
Evidenciar disponibilidad o acceso a recursos financieros, con referencias bancarias o cualquier otro medio verificable	
Mostrar nivel de endeudamiento aceptable, según lo establezca la institución contratante a través de indicadores financieros.	

Mostrar capital de trabajo en los montos o porcentajes establecidos por la institución contratante, a través de indicadores financieros o cualquier otro medio verificable.	
---	--

Documentación mínima a presentar:

Se deberá anexar estados financieros debidamente presentados en el Registro de Comercio. (balances incluyendo todas las notas relacionadas y declaraciones de pérdidas y ganancias) durante el año 2021 y 2022 que solicita la Autoridad Salvadoreña de Agua, y que cumplen con las condiciones siguientes:

- A. Todos estos documentos reflejan la situación financiera del oferente o de cada uno de los miembros que participen en conjunto.
- B. Para las empresas nacionales los Estados Financieros se presentarán debidamente firmados y sellados por el titular o su representante legal, el contador autorizado y auditor externo, conforme a la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría, Código de Comercio, deberá anexarse además el informe y dictamen de auditoría externa de los estados financieros de los ejercicios que se presentan.
- C. Dichos estados financieros deberán estar depositados en el Registro de Comercio, por lo que deberá adjuntarse la respectiva constancia de depósito, de conformidad a lo establecido en el inciso final del artículo 286 del Código de Comercio.
- D. Aquellos oferentes constituidos en el mismo año de realización del presente procedimiento deberán presentar el Estado de Situación Financiera inicial depositado en el Registro de Comercio debidamente firmados por el titular o su representante legal, auditor externo y el contador autorizado, este Balance será el que se tomará en cuenta para realizar la evaluación.
- E. Referencias bancarias firmadas y selladas por las instituciones financieras o comerciales, que reflejen disponibilidad de crédito otorgada. **(No aplica)**
- F. Los interesados extranjeros deberán presentar el Estado de Situación Financiera inicial de acuerdo con las normas establecidas en su país de origen, debiendo acompañar con una nota en la que relacione las disposiciones de la legislación de su país en que basa la validez de sus estados financieros en los que conste la forma y fecha de presentación de los Estados Financieros.
- G. Los estados financieros históricos deben ser auditados por un contador certificado.
- H. Los estados financieros históricos deben ser completados, incluyendo todas las notas a los estados financieros.
- I. Los estados financieros históricos deben corresponder a los períodos contables ya completados y auditados (no se solicitarán ni aceptarán estados por períodos parciales).

	<p>J. En el caso de empresas que cuenten con Casa Matriz y Sucursales, los estados financieros que deben evaluarse son los de la empresa matriz.</p> <p>Para los que participen en conjunto de proveedores, la documentación descrita anteriormente, la deberán de presentar para cada uno de los oferentes que conformen dicho conjunto</p>
<p>11. Metodología de evaluación PEO</p>	<p>El proceso de evaluación de ofertas será de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se nombrará un Panel de Evaluación, quienes verificarán, en primer lugar, la presentación de todos los documentos solicitados: formularios, documentos de identidad y en los casos que aplique, los documentos y constancias solicitadas. 2. Después de realizar las verificaciones de las ofertas de cada Oferente, el Panel de Evaluación clasificará las ofertas 3. Posteriormente se evaluará el cumplimiento de los Criterios de Evaluación, y demás requerimientos estipulados en la Sección II Alcance del Suministro de Bienes y el cumplimiento del Calendario de Entrega de acuerdo con lo requerido en la Sección III. 4. La secuencia de evaluación será establecida por la AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA, a fin de determinar la oferta más ventajosa. 5. Finalmente, el Panel de Evaluación emitirá sus recomendaciones por medio de un informe, a fin de adjudicar el proceso al oferente que a su criterio presentó la oferta más ventajosa. 6. Si solamente un ofertante llegará al final de la evaluación, se recomendará su adjudicación, siempre y cuando el precio esté acorde al mercado actual y cumpla con lo solicitado por la Autoridad Salvadoreña del Agua.
<p>12. Aclaraciones a las ofertas presentadas</p>	<p>Con el fin de facilitar el examen, evaluación y la comparación de las ofertas, las instituciones contratantes podrán solicitar a cualquier oferente aclaraciones a sus ofertas. Cualquier aclaración presentada por un Oferente que no esté relacionada con una solicitud de la institución contratante no será considerada. Las solicitudes de aclaraciones realizadas por las instituciones contratantes y la respuesta deberán ser por escrito.</p> <p>Las consultas realizadas no modificarán la Oferta Técnica ni Oferta Económica.</p> <p>No se permitirán cambios en los precios ni en la esencia de la oferta, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos encontrados durante la evaluación. Si un Oferente no ha entregado las aclaraciones a su oferta en la fecha y hora fijadas en la solicitud de aclaración, su oferta no continuará en el proceso de evaluación.</p>

<p>13. Adjudicación</p>	<p>Los Bienes requeridos por las instituciones, serán adjudicadas al Oferente que presente la oferta evaluada como la más ventajosa, que cumpla sustancial y satisfactoriamente a los criterios de las instituciones contratantes con las Especificaciones Técnicas, Requisitos de Cumplimiento y demás requerimientos estipulados en la Sección II Alcance del Suministro de Bienes y los criterios de evaluación y adjudicación establecidos para los procesos.</p> <p>La ASA adjudicará los bienes en forma TOTAL (ítem 1 y 2 COMPLETO), de acuerdo con los criterios de cumplimiento de Evaluación establecidos como Criterios de Evaluación.</p> <p>La Administración de Contrato es realizada por personal del área solicitante o personas con idoneidad para verificar las especificaciones técnicas de las obligaciones a cumplir, en relación con el contrato después de la adjudicación del mismo, de acuerdo a lo establecido en el art. 161 de la Ley de Compras Públicas.</p> <p>Entre sus obligaciones principales estará dar seguimiento a la ejecución del contrato, modificativas contractuales, realizar los reclamos de Garantía por desperfectos de fábrica, así como emitir las actas de recepción parcial y final.</p>
-----------------------------	--

E. NOTIFICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

<p>14. Notificación de resultados</p>	<p>La institución contratante por medio de su UCP notificará al mismo tiempo a todos los oferentes, por medio del sistema COMPRASAL el resultado del proceso y a su vez notificará por escrito la adjudicación del contrato al oferente que resultase ganador.</p>
<p>15. Formalización del Contrato</p>	<p>Posterior a la notificación de resultados y previa a la firma del Contrato, el(los) oferente(s) adjudicado(s) deberá(n) presentar los documentos siguientes, según sea aplicable:</p> <p><u>Personas Naturales</u></p> <ol style="list-style-type: none"> a) Copia Certificada por notario del DUI del Oferente. b) Solvencia Tributaria. c) Solvencia de pago de la Unidad de Pensiones del Instituto Salvadoreño del Seguro Social. d) Solvencia de pago emitida por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, de las cotizaciones obrero - patronal. e) Solvencia de Impuestos Municipales de la Alcaldía Municipal del domicilio actual del adjudicatario, firmada y sellada por el

Tesorero Municipal y por el funcionario encargado al efecto (Art. 101 del Código Municipal).

- f) Solvencia de pago emitida por las respectivas Administradoras de Fondos de Pensiones (CRECER y CONFIA).
- g) Solvencia de Pago emitida por el Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada.
- h) Declaración Jurada de la Cuenta Bancaria para pago.
- i) Constancia vigente de antecedentes penales del Oferente emitida por la Dirección General de Centros Penales.

Personas Jurídicas

- a) Copia Certificada por notario del NIT del Oferente
- b) Copia Certificada por Notario de la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad debidamente inscrita en el Registro de Comercio.
- c) Copia Certificada por Notario de la Modificación al Pacto Social, inscrita en el Registro de Comercio (cuando proceda).
- d) Credencial vigente del Representante Legal u otro documento Que lo acredite como tal, debidamente inscrita en el Registro de Comercio.
- e) Copia certificada por notario del Documento Único de identidad, Pasaporte o Carné de residente del representante legal de la sociedad, los cuales deben estar vigentes.
- f) Solvencia Tributaria.
- g) Solvencia de pago de la Unidad de Pensiones del Instituto Salvadoreño del Seguro Social.
- h) Solvencia de pago emitida por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, de las cotizaciones obrero - patronal.
- i) Solvencia de Impuestos Municipales de la Alcaldía Municipal del domicilio actual del adjudicatario, firmada y sellada por el Tesorero Municipal y por el funcionario encargado al efecto (Art. 101 del Código Municipal).
- j) Solvencia de pago emitida por las respectivas Administradoras de fondos de Pensiones (CRECER y CONFIA).
- k) Solvencia de Pago emitida por el Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada.
- l) Declaración Jurada de la Cuenta Bancaria para pago.
- m) Copia certificada por notario de Constancia de matrícula de comercio de Comerciante Social vigente, o la certificación emitida por el Registro de Comercio que pruebe en forma fehaciente, que aquella está en trámite de ser concedida o renovada, según el caso; boleta o recibo de presentación en el registro dentro del mes en que se inscribió la respectiva escritura de constitución en el Registro de Comercio (Art. 64 Ley de Registro de Comercio). Si el ofertante presenta el recibo de pago, deberá además anexar fotocopia certificada de la matrícula del año anterior.

	<p>n) Original de Certificación emitida por el Representante Legal o por el Secretario de la Junta Directiva (según sea el caso) de la Nómina de Accionistas o Socios de la Persona jurídica, con firma legalizada por Notario.</p> <p><u>Toda solvencia será emitida por los mecanismos que las instituciones emisoras establezcan y estará sujeta a verificación con éstas</u></p> <p><u>PARTICIPACIÓN CONJUNTO DE OFERENTES:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Escritura Pública, que acredite la existencia de la Participación conjunta de ofertantes, en el que se regule por lo menos las obligaciones entre los sujetos y los alcances de su relación, estableciendo cual será la empresa líder, debidamente legalizado en el cual se acredite la Representación legal del mismo y las condiciones bajo las cuales se efectúa. • Asimismo, cada uno de los integrantes de la participación conjunta de ofertantes, deberán presentar todos los documentos legales y administrativos financieros de la empresa que se requieren a la persona natural o jurídica según fuera el caso, todas las garantías a otorgar deberán ser presentadas y otorgadas en nombre del socio temporal a favor de la ASA.
<p>16. Garantías</p>	<p><u>Las Garantías descritas a continuación deberán otorgarse con calidad de solidarias, irrevocables y ser de ejecución inmediata.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL <p>El importe de Garantía de Cumplimiento será el 10% del monto Contractual, pagadero en dólares de los Estados Unidos de América y deberá presentarse dentro de los quince días siguientes a la recepción de la Notificación de Orden de Inicio, el Oferente favorecido debe presentar la Garantía de Cumplimiento, usando para este fin el Formulario de Garantía de Cumplimiento conforme al Formulario F7 que se proporciona en la Sección V-- Formularios. De conformidad al Artículo 126 de la Ley de Compras Públicas.</p> <p>La Garantía de Cumplimiento será irrevocable, a demanda y efectiva al primer reclamo, emitida por compañías aseguradoras (Sociedades de seguros y fianzas) o Bancos, autorizados para operar por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador (SSF).</p> <p>En caso de que el oferente adjudicado no presente la garantía de cumplimiento de contrato, en el plazo otorgado para tal fin sin causa justificable; el mismo podrá ser revocada su adjudicación y se concederá al ofertante que en la evaluación ocupase el segundo lugar, en cumplimiento al artículo 126 inciso final de la Ley de Compras Públicas.</p>

	<p>La garantía se deberá emitir a favor de la Autoridad Salvadoreña del Agua (ASA), esta deberá tener una vigencia desde la fecha de emisión del contrato hasta quince meses posteriores a la firma de este.</p> <p>En caso de autorizar una prórroga en el plazo de entrega deberá considerarse previo análisis la obligación del contratista de extender el periodo de vigencia de la garantía.</p> <ul style="list-style-type: none"> • GARANTÍA DE INVERSIÓN DE ANTICIPO. (No aplica) • GARANTÍA DE BUENA OBRA (No aplica) • GARANTÍA DE BUEN SERVICIO, FUNCIONAMIENTO O CALIDAD DE BIENES. <p>Será otorgada a favor de la Autoridad Salvadoreña del Agua, equivalente a un diez (10%) por ciento del monto del contrato para garantizar que el contratista responderá por el buen funcionamiento y calidad de los bienes durante el período de dos (2) años, contados a partir de la fecha de recepción de los suministros, la cual deberá presentarse dentro de los diez días hábiles posteriores a la firma del Acta de recepción definitiva. El proveedor deberá entregar físicamente el documento original en la UCP, quien deberá efectuar las gestiones para su custodia.</p> <p>A continuación, se especifican documentos que pueden servir para materializar la garantía, siendo responsabilidad de la institución proveer los formatos necesarios del uso de estos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aceptación de Cheques certificados (No aplica) - Certificados de depósito (No aplica) - Ordenes irrevocables de Pago (No aplica) - Pagarés (No aplica) - Prenda sobre certificados de inversión (No aplica) - Certificados Fiduciarios de participación (No aplica) - Valores de titularización (No aplica) - Fianza emitida por compañías aseguradoras (Sociedades de seguros y fianzas) o Bancos, autorizados para operar por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador (SSF). <p>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. (No aplica)</p>
17. Anticipo (no aplica)	<p>La Institución contratante efectuará un Pago Anticipado sobre el Precio del Contrato, el cual podrá ser de hasta un treinta (30%) por ciento, y para casos excepcionales podrá ser de hasta un cincuenta (50%) por ciento el cual deberá ser autorizado por la autoridad competente, según lo</p>

	<p>establece el art. 112 de la Ley. Dicho anticipo solamente se podrá hacer contra entrega de la Garantía de inversión de anticipo usando para este fin el Formulario de Garantía de inversión de anticipo conforme al Formulario F8 que se proporciona en la Sección IV – Formularios. (No aplica)</p> <p>La Garantía de inversión de anticipo, por el importe del 100% del mismo, podrá ser emitida por un Banco o una compañía de seguros y fianzas con clasificación de riesgo EA o mayor, y autorizada para operar por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador (SSF). (No aplica)</p>
18. Derecho de las Instituciones Contratante de Variar Cantidades de Adjudicación	<p>La Autoridad Salvadoreña del Agua se reserva el derecho, al momento de adjudicar el contrato u orden de compra, de aumentar o disminuir la cantidad de suministros originalmente estipulados, sin efectuar cambios en el precio unitario u otros términos y condiciones.</p>

F. VIGENCIA DEL CONTRATO/ORDEN DE COMPRA, PLAZO DE ENTREGA Y SANCIONES

19. Entrada en vigencia del contrato	<p>El contrato tendrá una vigencia desde su suscripción hasta trescientos noventa y cinco días calendario posteriores a su firma.</p>
20. Plazo de entrega	<p>El plazo de ejecución será como máximo de 365 días calendario, a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio emitida por el Administrador del Contrato, o hasta agotar la entrega total de los bienes.</p> <p>El seguimiento y control de los bienes solicitados corresponderá al administrador de contrato.</p> <p>El plazo y forma de entrega de los bienes se encuentra establecido en la SECCION II. ALCANCE DE SUMINISTRO DE BIENES.</p>
21. Sanciones	<p>Se aplicarán a los contratistas penalidades por los incumplimientos descritos en el contrato.</p> <p>En caso de incumplimiento de contrato, la ASA hará efectiva la garantía de cumplimiento contractual, de acuerdo a lo siguiente: a) incumplimiento injustificado del plazo contractual; b) cuando el contratista no cumpla con lo establecido en las cláusulas del contrato; c) cuando el contratista no cumpla con la entrega de los bienes solicitado por el administrador del Contrato; y d) cualquier otro incumplimiento que el administrador del contrato manifieste y este no sea subsanado en el plazo y tiempo establecido.</p>

G. FORMA DE PAGO

22. Forma de pago	<p>Los pagos serán realizados previa presentación de la factura de consumidor final y acta de recepción. En caso de entregas parciales, el Administrador del Contrato deberá emitir un acta de Recepción parcial, con la cual el proveedor podrá tramitar el pago de dicha entrega parcial.</p> <p>Una vez realizada la última entrega de los bienes por parte del proveedor, el Administrador del Contrato deberá emitir el Acta de Recepción Final de los bienes.</p> <p>INSTRUCCIONES PARA EL OFERENTE ADJUDICADO:</p> <p>Es la institución contratante quien bajo su normativa y procedimientos de pago, indicará al oferente adjudicado las instrucciones para que gestione el pago.</p> <p>Las opciones de forma de pago son las siguientes:</p> <p>PAGO ELECTRÓNICO</p> <p>Es necesario que el proveedor presente a la institución contratante cualquiera de las siguientes alternativas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cuenta bancaria con el que la institución contratante, realice la mayoría de sus operaciones financieras.• Cuenta bancaria de cualquier banco que la institución establezca como opción <p>Para el caso del PAGO ELECTRÓNICO el proveedor deberá presentar la Declaración de Cuentas Bancarias que se le remitió con la adjudicación. (Esto es para asegurar que no haya errores en los números de cuenta o nombre del titular de las cuentas proporcionadas para pago).</p> <p>PAGO CON CHEQUE</p> <ul style="list-style-type: none">• Cualquier instrucción de pago a cuenta de otros bancos que no sean el banco indicado por la institución contratante.• Cualquier proveedor que opte por esta vía de forma voluntaria. <p>Al Oferente adjudicado, en su notificación de adjudicación se le adjuntará la Declaración de Cuenta Bancaria Jurada para que la complete. Esto para asegurarnos que no haya errores en los números de cuenta o nombre del titular de las cuentas proporcionadas para pago. Luego con la información proporcionada se procederá a elaborar el Contrato. El Oferente adjudicado dispondrá de cinco (5) días hábiles, a partir del día siguiente de la notificación, para enviar la información arriba solicitada; de no hacerlo la institución contratante podrá proceder a su criterio y respetando lo establecido en la ley y sus políticas de compras adjudicar a la segunda mejor evaluada.</p>
-------------------	---

23. Cláusulas Impuestos	Las ofertas deberán incluir en el precio el Impuesto al valor agregado a la transferencia de bienes muebles o a la prestación de servicios (IVA), y cualquier otro impuesto que le sea aplicado.
24. Certificados de Pago	El Ofertante deberá establecer en su oferta el monto de pago unitario de los bienes solicitados, así como el monto total de la venta. (No aplica)
25. Condiciones de pago	Los pagos serán parciales y contra entrega del producto realizado por parte del Administrador del Contrato.

H. RECHAZO DE OFERTAS

26. Rechazo de todas las ofertas	<p>La ASA podrá rechazar una o todas las ofertas en cualquiera de los siguientes casos, según lo indica el art. 101 de la Ley de Compras Públicas:</p> <p>Cuando los precios no sean razonables o sean más altos que el estimado original.</p> <p>Cuando los precios sean anormalmente más bajos conforme al mercado. Si las ofertas no cumplen las especificaciones técnicas o no responden sustancialmente a lo requerido en el documento de solicitud.</p> <p>Todas las anteriores deberán ser revisadas y justificar la causa del rechazo. la ASA podrá promover un nuevo Proceso de convocatoria o invitaciones.</p>
----------------------------------	---

I. SUSPENSIÓN DE LA ADQUISICIÓN

27. Cancelación de la Adquisición	<p>Las causas de cancelación deberán ser indicadas por las unidades contratantes, considerando los principios fundamentales que rigen la Ley, tales como transparencia, igualdad, racionalidad del gasto público etc.</p> <p>Las causas de cancelación para este documento de solicitud de ofertas son las establecidas en el Art. 103 de la LCP.</p>
-----------------------------------	---

J. IMPUGNACIONES

28. Impugnaciones	<p>Recurso de Revisión</p> <p>En caso de inconformidad con el resultado del procedimiento de selección del ofertante, así como de la evaluación técnica, los oferentes</p>
-------------------	--

podrán interponer recurso de revisión ante la máxima autoridad, dentro del plazo de dos días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de notificado el resultado respectivo.

La institución deberá publicar el expediente y la evaluación en COMPRASAL al notificar el resultado para garantizar el acceso del derecho de vista del expediente.

En todos los casos, el recurso de revisión será resuelto por la máxima autoridad, dentro del plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la admisión del recurso, al momento de admitir se le mandará a oír al tercero afectado para que se pronuncie en el plazo de dos días hábiles, este último plazo estará dentro del establecido para que la máxima autoridad resuelva.

Se nombrará una Comisión Especial de Alto Nivel, para emitir una recomendación sobre el resultado del recurso que podrá ser tomada en consideración por la autoridad competente al momento de emitir su decisión, contra lo resuelto no habrá más recurso, continuando con la fase contractual, pudiendo recurrir en caso de inconformidad con una apelación a dicho resultado al Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas en los casos que se regule en la Ley de Creación de la Dirección Nacional de Compras Públicas, en cuanto a sus competencias. El proceso de contratación quedará suspendido en el lapso comprendido entre la interposición del recurso de revisión y la resolución de este.

Recurso de Apelación

En caso de inconformidad con el resultado del recurso de revisión; los oferentes podrán interponer recurso de apelación ante el Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas, dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de notificado el resultado respectivo. Este recurso podrá presentarse ante la máxima autoridad que dicte el acto que se impugna, quien deberá remitir al Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas en el plazo de dos días hábiles, junto al expediente respectivo. El proceso de contratación quedará suspendido en el lapso comprendido entre la interposición del recurso de apelación y la resolución de este.

Este recurso será resuelto por el Tribunal dentro del plazo máximo de doce días hábiles, mandando a oír a las partes interesadas dentro de los tres días hábiles siguientes de haber sido admitido. El Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas se regirá a su vez, conforme lo dispuesto en su ley de creación.

Agotamiento de la vía Administrativa

La vía administrativa se entenderá agotada, con el acto que pone fin al proceso de compra respectivo o con el acto que resuelva el recurso de revisión o apelación, independientemente de que el mismo deba ser conocido por la máxima autoridad de la institución o el Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas.

Si de la resolución del recurso de revisión o apelación, resulta que el acto impugnado quedará firme, la institución contratante podrá reclamar daños y perjuicios en que se incurra por el retraso en el proceso de adquisición en virtud del fin público de la contratación administrativa.

SECCIÓN II. ALCANCE DEL SUMINISTRO DE LOS BIENES

ADQUISICIÓN DE SOFTWARE, SUSCRIPCIÓN, INFRAESTRUTURA Y PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA DE GESTIÓN EMPRESARIAL (ERP)

INTRODUCCIÓN

A partir del 13 de julio de 2022 se lleva a cabo la creación a la Autoridad Salvadoreña del Agua (ASA), siendo a partir de esa fecha la instancia superior, deliberativa, rectora y normativa en materia de política de los recursos hídricos, para lo cual surge la necesidad de la creación de los procesos administrativos correspondientes, así como los sistemas informáticos apropiados para ejecutar dicha responsabilidad en tiempo y forma; con una visión de organización ágil.

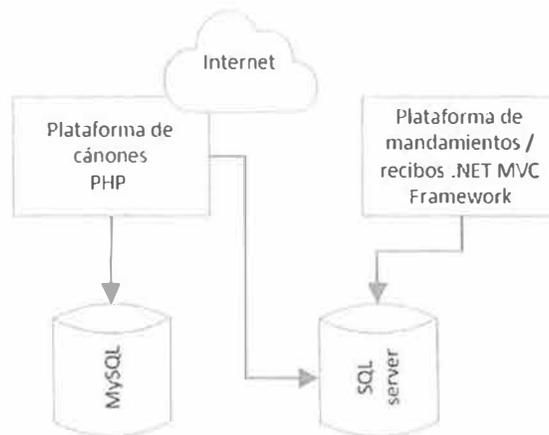
1. ANTECEDENTES

Con el objetivo de contribuir a la seguridad hídrica y a la promoción de una cultura de agua que mejore la calidad de vida de las personas, la Asamblea Legislativa de la República de El Salvador, decreta la Ley General del Recurso Hídrico, el 21 de diciembre del 2021, dando paso a la creación a la Autoridad Salvadoreña del Agua (ASA) el 13 de julio de 2022, como instancia superior y ente rector encargada de la gestión integral del agua; para dar cumplimiento a lo anterior, y como parte de uno de los objetivos estratégicos de la ASA, el cual es promover la gestión integral del recurso hídrico para el bienestar de la población y el desarrollo de las diferentes actividades económicas, sociales y ambientales de manera sostenible.

2. JUSTIFICACIÓN

Conforme a la Ley de Gestión del Recurso Hídrico, Art. 105.- La ASA está facultada para determinar y autorizar los cánones por uso y aprovechamiento de aguas, por vertidos y por el uso de los bienes que forman parte del dominio público hidráulico, así como por los servicios administrativos, técnicos y científicos prestados a terceros, sean públicos o privados, que ella venda o preste.

Y siendo una de las atribuciones de la ASA según el Art. 13 literal (a) Garantizar el cumplimiento de la presente Ley, sus políticas y sus reglamentos; el 20 de diciembre de 2022 entró en vigencia el reglamento especial para la determinación de cánones por uso y aprovechamiento de recursos hídricos, el cual se operativizó a través de una serie de desarrollos “in house” en la ASA, con el diagrama de contexto a continuación, en resumen:



Este desarrollo está en producción en 2 etapas:

2.1. Etapa 1: captura de información en “Plataforma de “cánones”

2.1.1. <https://canones.asa.gob.sv/> servicio expuesto en el internet para que los usuarios, generalmente empresas ingresen sus datos generales y datos de consumo de agua por pozo propio de manera mensual.

2.1.2. Go live: 20 de febrero de 2023.

2.2. Etapa 2: emisión de mandamientos de pago en “Plataforma mandamientos /recibos”

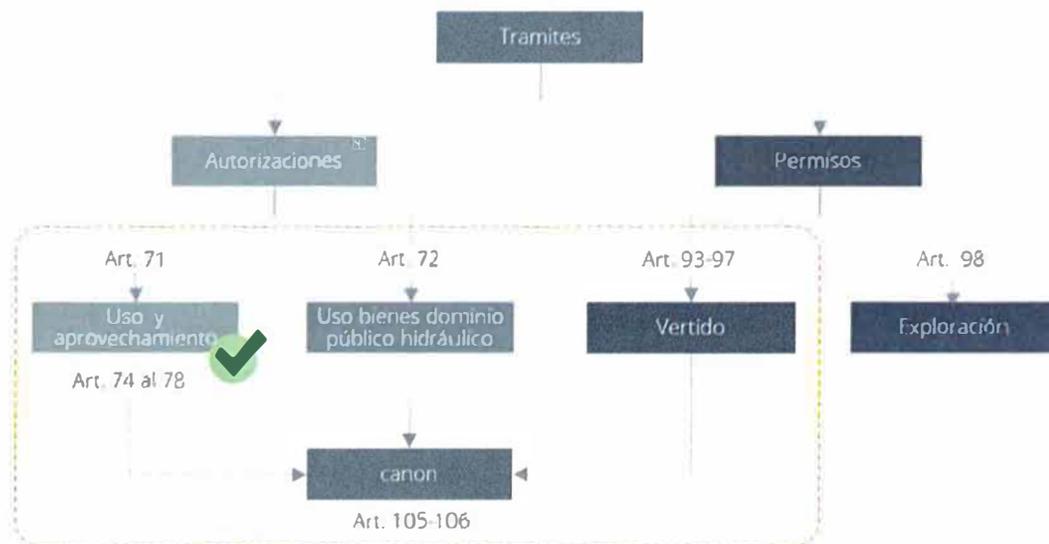
2.2.1. Plataforma interna para la emisión de mandamientos de pago y recibos de pago.

2.2.2. Go live: 21 de marzo de 2023.

Con este esfuerzo se ha logrado operativizar el 1ero de los 3 cánones conforme a la ley general del recurso hídrico

3. OBJETIVO DEL PROYECTO

Se busca la adquisición y la correcta implementación de un Sistema de Gestión Empresarial (ERP) en la ASA, para lo cual es necesario la definición e implementación de los procesos y sistemas informáticos de soporte apropiados para ejecutar dicha responsabilidad con el fin de: mejorar la toma de decisiones, contar con una herramienta de trabajo fácil que permita eliminar duplicidades, que sea implementable modularmente, que permita tener flexibilidad y mantener la seguridad. Este sistema debe soportar los procesos principales (CORE) y de gestión de servicio al usuario o ciudadano.



* Artículos de la Ley General del Recurso Hídrico.

Sin embargo, este es el 1er esfuerzo de una serie de iniciativas que tienen que integrarse entre sí, para lo cual es necesario la definición e implementación de los procesos y sistemas informáticos de gestión administrativos correspondientes de procesos CORE1, así como los procesos y sistemas informáticos de soporte apropiados para ejecutar dicha responsabilidad.

Aparte de lo que se conoce como plataforma de cánones, se cuenta con los tramites que de ley tanto personas naturales como jurídicas deben llevar a cabo los titulares, los cuales que se espera digitalizar y que provean visibilidad tanto al usuario que realiza el trámite como los usuarios internos.

Estos procesos actualmente inician en www.asa.gob.sv/servicios



¹ Los procesos CORE actividad principal de una institución es aquello que genera el mayor valor añadido, en otras palabras, se trata de la actividad que le da un propósito a la institución, es la razón por la cual fue creada y por la que funciona aún en la actualidad.

Y requieren una mejora desde la navegación hasta la captura de datos pues actualmente se utiliza un formato PDF como formulario, también es necesario capturar coordenadas geográficas, por lo que la integración incluso desde esta etapa del proceso es necesario con el software Arcgis utilizado para este fin en la ASA.

Luego el proceso va pasando de departamento en departamento y se deberán medir los tiempos, generar estadísticas de control e indicadores del desempeño del proceso, a continuación, un resumen general de uno de estos flujos:



Es por ello por lo que se plantea la necesidad de contar con sistema de gestión empresarial ERP que permita:

Mejorar la toma de decisiones. La toma de decisiones es una actividad esencial en cualquier institución y en especial la ASA que su quehacer es de carácter técnico/científico y lo ideal es tomar como base un software ERP correctamente implementado, debido a que este aplica una orientación analítica tomando como referencia datos e indicadores reales, lo que permite a cada área actuar de manera segura e implementar sus procesos eficientemente.

Por otro lado, al tener la capacidad de integrar toda la información en bases de datos centralizados facilita hacer predicciones a largo plazo,

Contar con una herramienta de trabajo "fácil". Que esté construida bajo las mejores prácticas y su uso sea de manera intuitiva y fácil de manejar lo que la convierte al software ERP correctamente implementado, en la plataforma confiable para saber hacia dónde dirigir las operaciones.

Eliminar duplicidades. Uno de los objetivos principales de la ASA es buscar mejorar su productividad; por ello, con un software ERP es posible automatizar las tareas, eliminar duplicidad de información y actividades sobrantes que sólo afectan la capacidad operativa de la empresa.

Con el software ERP correctamente implementado se busca optimizar los tiempos de respuesta, estandariza las operaciones, lo que permitirá llevar un mayor control de ellas,

elimina los tiempos muertos y todo esto en conjunto, logrando que los colaboradores trabajen de una forma más eficiente.

Contar con un sistema modular. Dentro de la ASA, se cuenta con áreas específicas de trabajo de acuerdo con su quehacer y razón de ser; y al integrar un ERP es posible instalar sus funcionalidades de manera modular. Es decir, el diseño modular de este software permitirá elegir los componentes que se quieren implementar.

Se espera contar con los módulos básicos que ayudan a todas las empresas, hablamos del módulo de compras, inventario, ventas, recursos humanos y contabilidad, pero incorporándole nuevos módulos para seguir mejorando las áreas o módulos específicos para el sector de Servicios de Gobierno.

Tener Flexibilidad y adaptabilidad. La flexibilidad de un software ERP se refiere a la capacidad que tiene para adaptarse a las diferentes necesidades, lo cual se relaciona estrechamente con el punto anterior de su diseño modular, pero también debe tener compatibilidad con otras aplicaciones con las que se puedan mejorar aún más los procesos.

Mantener la seguridad. La seguridad de datos es prioridad en todo momento y un sistema especializado como este ayuda a resguardar toda la información de su empresa y minimiza los riesgos que pueden poner en riesgo las bases de datos al hacer un mal manejo de ellas. El ERP se encargará de detectar las amenazas de robo o filtración, prohibir el acceso a usuarios no autorizados y de manera constante crea copias de seguridad para anular errores detectados.

Integración de usuarios/ciudadanos y proveedores. Una de las mejores ventajas que ofrece el sistema ERP correctamente implementado, es la integración y gestión de los usuarios/ciudadanos y proveedores, lo que permitirá mejorar notablemente la capacidad de la institución en brindar un servicio de calidad, ya que se podrán administrar las tareas y trámites a realizar, tomando en cuenta los requerimientos de los usuarios/ciudadanos y proveedores.

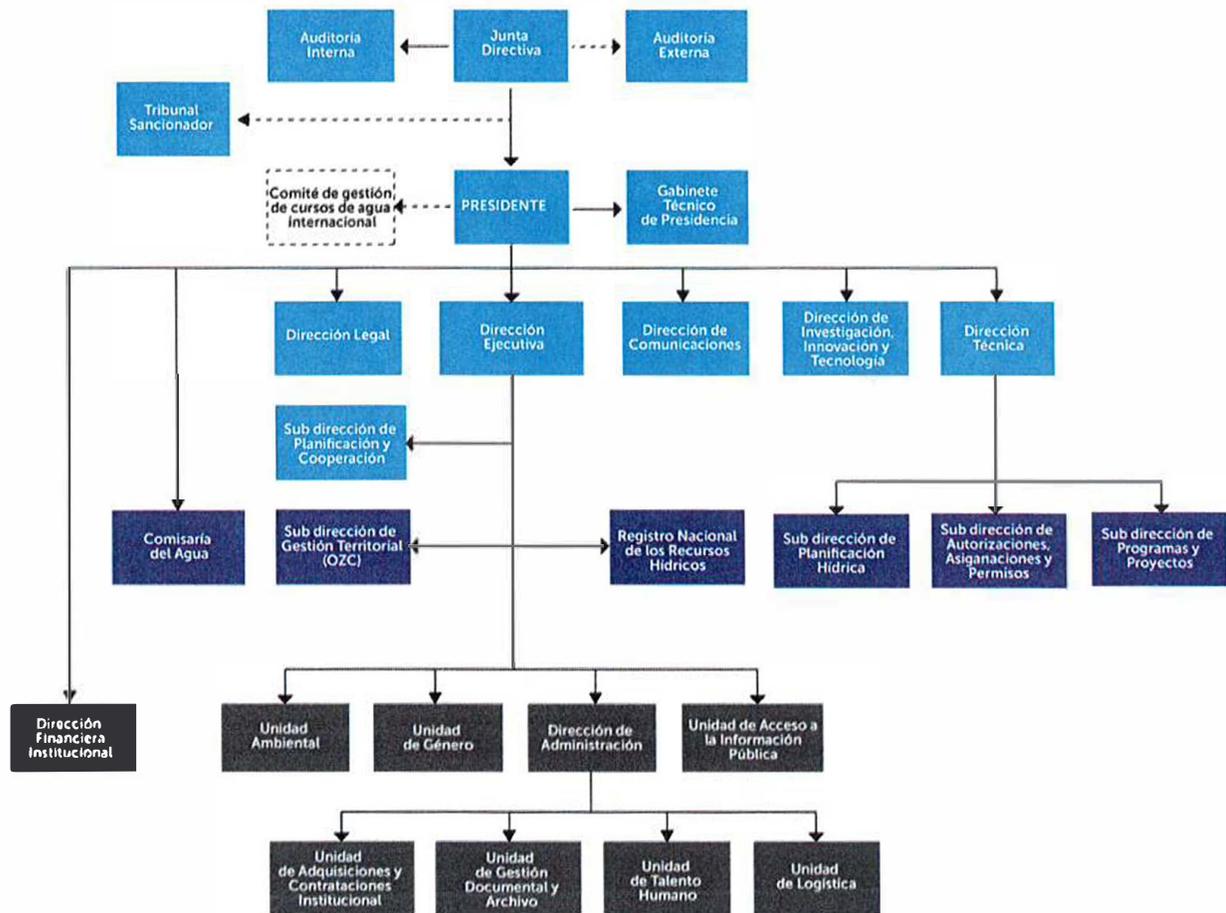
De esta manera, ayuda a integrar una actividad logística en una sola plataforma y también, mejora las relaciones con proveedores y usuarios/ciudadanos al tener ambas partes involucradas satisfechas con su desempeño.

Automatización de actividades. Sin duda, uno de los mayores cambios al integrar las ventajas de un software ERP correctamente implementado, es la automatización y la simplificación de procesos, es decir, desplaza los procedimientos manuales por nuevos y mejorados sistemas que integran todas las áreas de la empresa, aumentan la productividad y eficiencia y reducir el error humano.

4. ALCANCE Y METODOLOGÍA

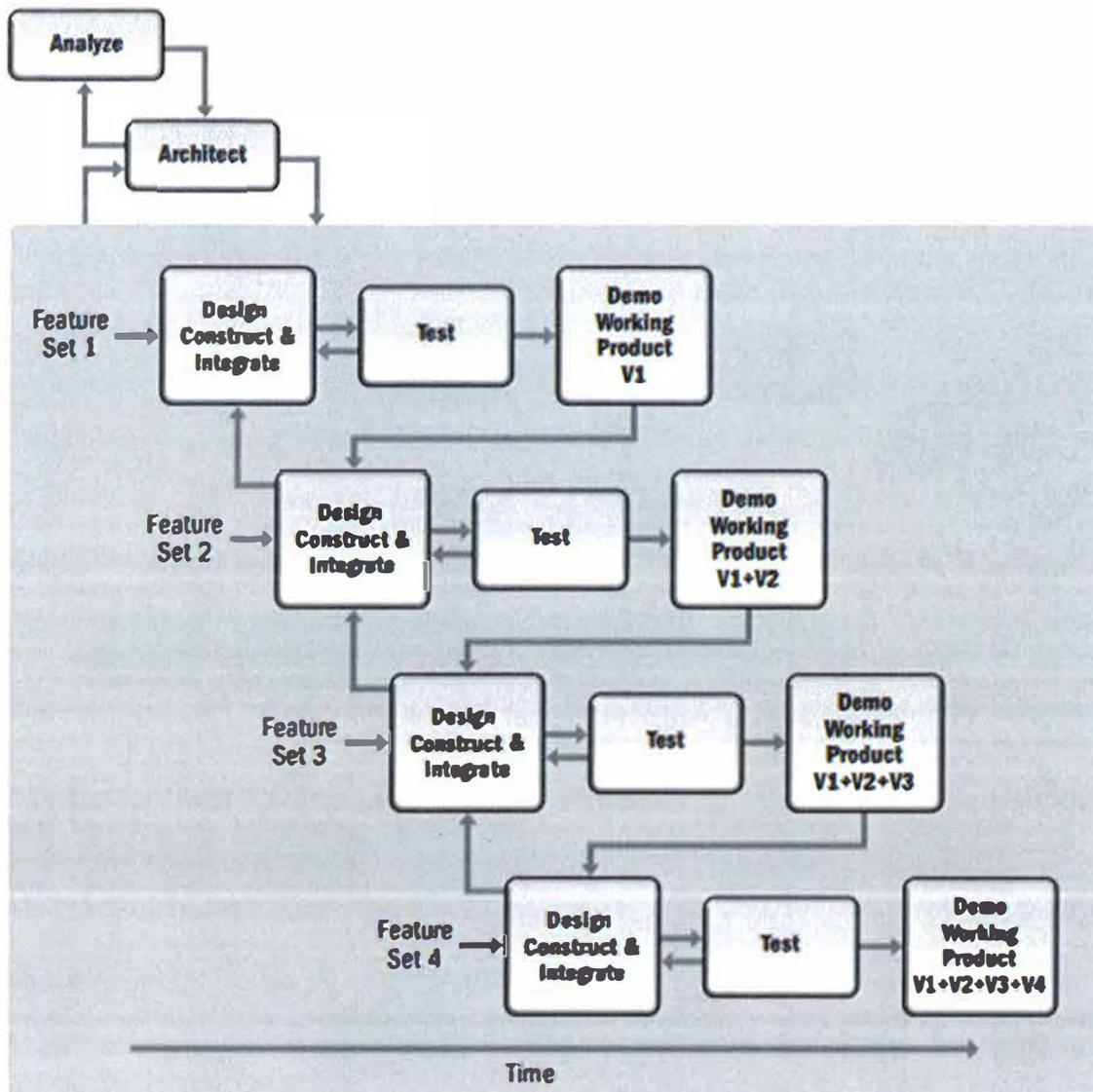
Planificar definir, declarar, migrar data, documentar, capacitar e implementar los procesos administrativos con el sistema informático de gestión empresarial (ERP) para soportar los procesos CORE y de soporte de la institución. Además de proveer los servicios de suscripción y capacitación del personal que use y administre dicha plataforma, facilitando el uso y el mantenimiento del sistema en mención.

Los procesos administrativos están íntimamente ligados a la estructura organizativa de la institución, la cual se muestra a continuación:



La metodología que se pretende utilizar es que en base al relevamiento de los procesos CORE y de soporte de la institución definir desarrollos de producto de software incremental, es decir, que las características del producto de software han sido priorizados y divididos en cuatro conjuntos de características que se construirán en incrementos sucesivos.

Los conjuntos se priorizaron durante las fases anteriores de análisis y arquitectura y se priorizan en función de predeterminados criterios de priorización (por ejemplo, construir primero el software básico tiene la prioridad más alta, seguido de construir elementos de software más críticos primero, construya primero el software de interfaz de usuario, etc.). Basado en el Project Management Institute. Software Extension to the PMBOK® Guide.



Fuente: Project Management Institute. Software Extension to the PMBOK® Guide.

Sin embargo, se acepta también que la metodología del proveedor si dicha metodología cubre temáticas de PMI PMBOK en nuevas implementaciones, conversión de sistemas y transformación.

5. PRODUCTOS

Conforme a lo anterior se espera obtener la solución informática integrada. Para cada punto de control se deberá generar la documentación respectiva y para cada "Feature Set" o etapa la definición, declaración, documentación de los procedimientos respectivos, desde el lado de la tecnología de información la migración de los datos existentes y finalmente la formación del personal que interactuará con el ERP (a nivel incluso de enseñar donde y porque debe dar click dentro de la aplicación).

Nota: la solución debe ser basado en la nube y con 1 años de soporte.

No.	Etapa	Producto
1.	Análisis y definición de plan del proyecto	Relevamiento de procesos, entendimiento del “negocio”.
		Definición de responsabilidades internas (ASA) del proyecto
		Definición de plan de trabajo, establecimiento de objetivos medibles para valorar éxito
		Definición del ERP off-the-shelf a implementar, con el listado de adecuaciones necesarias.
2.	Arquitectura de la solución	<p>Definición de arquitectura de solución, biblioteca de datos, soluciones de alojamiento y base de datos.</p> <p>La solución debe ser basada en la nube y debe incluir un año de soporte técnico y en licenciamiento.</p> <p>La solución debe tener integración preconstruida con Arcgis</p>
3.	Feature Set 1 SERVICIO. Procesos y operaciones de servicios: Trámites de cara al usuario	<p>Considera los procesos de trámites y registros que ingresan desde el área de registros, pasan por la dirección técnica, Junta Directiva si aplica y vuelven al usuario externo que inició dicho trámite:</p> <pre> graph TD Trámites --> Autorizaciones Trámites --> Registros Autorizaciones --> Art71[Art. 71] Autorizaciones --> Art72[Art. 72] Art71 --> UoA[Usos y aprovechamiento] Art72 --> UBDPH[Usos bienes dominio público hidráulico] Registros --> Art93_97[Art. 93-97] Registros --> Art98[Art. 98] Registros --> Art169_170[Art. 169-170] Art169_170 --> Pozos[Pozos] Art169_170 --> EP[Empresas Perforadoras] Art169_170 --> UBDPH2[Usos dominio público hidráulico] </pre> <p>Incluye: Mejora de experiencia a usuario final que accederá a formularios digitales en la WWW de la ASA, para los procesos de registros: Pozos (o fuentes de extracción, Empresas Perforadoras y Uso dominio público hidráulico los especificados en el diagrama arriba que hace referencia a “Registros” Art 169-170) y son trámites que pasan de un área funcional a otra, a continuación, nuevamente el ejemplo para una mayor referencia:</p>

		 <pre> graph LR A([Inicio Ingreso solicitud]) --> B[Área de Registros] B --> C[Dirección Técnica] C --> D[Dirección Legal] D --> E[Junta Directiva] E --> F([Fin Respuesta a usuario]) </pre> <p>La solución deberá: deberán medir los tiempos, generar estadísticas de control e indicadores del desempeño del proceso, a continuación, un resumen general de uno de estos flujos.</p> <p>La solución debe cumplir con características de un CRM (Customer Relationship Management) que facilite la comunicación e interacción con los clientes (usuarios), aprovechando herramientas como chatbot, whatsapp y correos electrónicos; desde las distintas áreas de operaciones o procesos institucionales, según su ámbito de competencia y proveer información sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> Llamadas emitidas y recibidas. Dudas, comentarios, reclamaciones, etc. Percepción y satisfacción del usuario. Clasificación del usuario Comportamiento del usuario al recibir email/llamada.
4	Feature Set 2 VENTAS. Gestión de ingresos	<p>Ingresos (lo que para una empresa privada sería ventas), estos serán por trámites administrativos, cánones, por compromisos presupuestarios desde el MH y cualquier otro ingreso que se descubra en el relevamiento de los procesos. Integración con el sistema SAFI del Ministerio de Hacienda hasta donde técnica y legamente aplique es deseable.</p> <p>La solución debe facilitar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cuentas por cobrar o facturación mensual (Mandamientos de Pago con NPE) a despachar al usuario por medios electrónicos (mail y/o autoservicio del mandamiento de pago) Control de cuentas por cobrar de mandamientos de pago, multas e intereses, generando los siguientes productos: “Estado de Cuenta” y “Solvencia” a nivel de cada usuario.
5.	Feature Set 3 FINANZAS	<p>Finanzas y Contabilidad</p> <p>La solución debe facilitar lo siguiente para el control y contabilización de las cuentas bancarias de cánones y otras cuentas que se estime conveniente para la correcta:</p> <ul style="list-style-type: none"> Contabilidad de gestión y análisis. Cierre contable y financiero Gestión de tesorería Operaciones financieras Control, riesgo y cumplimiento normativo para finanzas.

6.	Feature Set 4 COMPRAS	El módulo de aprovisionamiento y compras deberá contar con: Analíticas de abastecimiento Gestión de contratos y aprovisionamiento Abastecimiento operativo Gestión de facturas Gestión de proveedores
7.	Feature Set 5 CADENA DE SUMINSTRO	Cadena de suministro o abastecimiento, incluyendo cuando aplique: Promesa de cumplimiento de pedido Gestión de inventario Almacenamiento Entrega y transporte
8.	Feature Set 6 GESTIÓN DE ACTIVOS	Gestión del mantenimiento de activos.
9.	Feature Set 7 SERVICIO Legal y procesos relacionados en campo.	Dirección Legal. Flujo de ingreso de notas, Gestión de procesos contenciosos administrativos y procesos administrativos sancionatorios (Tribunal Sancionador) Gestión de solicitudes de las diferentes unidades de la ASA, para la revisión de documentos, resoluciones, acuerdos y opiniones. Gestión de requerimientos o mandatos judiciales Gestión de actas y acuerdos de Junta Directiva. Procesos relacionados en campo: Comisaría del agua y la cadena de eventos que detona una denuncia ciudadana registrada en el Feature Set anterior.
10.	Feature Set 8 RECURSOS HUMANOS	Recursos Humanos Procesos centrales de recursos humanos y registro de tiempo.
11	Feature Set 9 INVESTIGACIÓN DESARROLLO	Gestión de portafolio de proyectos y gestión de proyectos.

Estas “etapas” no deberán ser vistos como aplicaciones diferentes, aunque cada uno tiene usos distintos y puede implementarse por separado, ajustándose de manera precisa a las necesidades de la institución, aunque el Feature Set 1 y 2 están íntimamente ligados pues para generar los ingresos estos deben ir asociados a los clientes que hacen posibles los ingresos con su respectivo archivo en el área de Registro Nacional del Recurso Hídrico.

Estos entregables deberán ser aprobados por el equipo designado por la ASA, además de tener que contar con la aprobación del Gerente del Proyecto que puede ser un profesional tercero, no necesariamente parte del equipo de consultoría en este TDR.

Finalmente es importante mencionar que para todos los procesos que sean transversales entre áreas la herramienta deberá poder almacenar fechas y horas de traslado de información entre áreas, así como también la fecha y hora de aceptación de la

documentación. El propósito es tener la capacidad de generar reportes que midan los tiempos de un proceso de principio a fin.

El orden y la prioridad pueden variar de acuerdo con la propuesta del equipo consultor y conforme a las funcionalidades CORE que tenga la propuesta del ERP.

Con base a este alcance del producto, se detallan los entregables en términos de infraestructura informática a ser proporcionados para cada uno de los módulos:

- i. Entregar un ambiente productivo “CORE+SERVICE CLOUD” (PRD) en la nube, con la versión más actualizada, tanto a nivel de base de datos como del ERP, estable y seguro.
- ii. Entregar un ambiente de desarrollo “CORE+SERVICE CLOUD” (DEV) óptimo, funcional, estable y seguro.
- iii. Entregar un ambiente de calidad “CORE+SERVICE CLOUD” (QAS) óptimo, funcional, estable y seguro.
- iv. Personal operativo, gerencial, técnico y de TI capacitado en la funcionalidad y aspectos técnicos del ERP y base de datos, en caso de que la ASA lo determine, será necesario que el personal obtenga una certificación en su uso.
- v. Documentación de cierre y control para cada una de las etapas.

6. SUPERVISIÓN

La ASA podrá asignar un Project Manager (Gerente de Proyecto) como supervisor del proyecto que proteja por sus intereses quien actuará y velará por la calidad de los entregables, así como el Índice de rendimiento programado (SPI) del proyecto, el cual será otro proceso de contratación distinto a este.

7. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Todos los productos originados directa o indirectamente por la consultoría, así como toda aquella información a la que tenga acceso para la elaboración de esta, que pudieran dar lugar a la generación de derechos de propiedad intelectual o industrial, serán propiedad de la Autoridad Salvadoreña del Agua (ASA) y no podrán ser utilizados comercialmente sin la autorización expresa de éste.

La utilización indebida de estos documentos o de la información conocida por la consultoría será sancionada conforme a lo que estipulen las leyes respectivas y dará lugar a la finalización automática del contrato sin responsabilidad para la Autoridad Salvadoreña del Agua (ASA).

8. OBLIGACIONES DEL OFERTANTE

El ofertante deberá considerar lo siguiente al momento de detallar y presentar su oferta:

1. LA ASA requiere el Servicio de Nube el cual permita contar con una plataforma tecnológica que le brinde e incluya la infraestructura, licenciamiento por suscripción, soporte a las funcionalidades del ERP adquiridos y su respectiva implementación, que

- debe incluir pero no está limitada a: educación, gestión del cambio, capacitaciones, ambiente colaborativo para el aprendizaje, servicios de nube para aplicación y soporte; así como la parametrización necesaria para lograr el adecuado funcionamiento de los módulos o funcionalidades adquiridas.
2. La plataforma debe ser en nube privada, contar con alta disponibilidad, que cuente con actualizaciones y gestión de cambios de ésta, de forma tal que permita a la ASA contar con las últimas versiones disponibles
 3. El oferente deberá estar en la posibilidad de proveer un mínimo de 60 accesos.
 4. La solución propuesta del oferente deberá integrar los servicios requeridos, tales como la infraestructura, licenciamiento, seguridad y que sea un único punto de gestión de éstos.
 5. El alcance del servicio será el siguiente:
 - 5.1. Implementación de la plataforma de ERP, lo cual incluye:
 - 5.1.1. Proyecto de transformación
 - 5.1.2. Entrenamiento y adopción
 - 5.2. Suscripciones (licencias)
 - 5.3. Detalle de las funcionalidades mínimas requeridas para la plataforma ERP + los procesos requeridos para la operativización de la ASA
 - 5.3.1. CORE
 - 5.3.1.1. Servicio
 - 5.3.1.1.1. Gestión de acuerdos y datos maestros de servicios
 - 5.3.1.1.2. Procesos y operaciones de servicios
 - 5.3.1.1.3. SERVICE CLOUD
 - 5.3.1.2. Compras:
 - 5.3.1.2.1. Analíticas de abastecimiento
 - 5.3.1.2.2. Gestión de contratos y aprovisionamiento
 - 5.3.1.2.3. Abastecimiento operativo
 - 5.3.1.2.4. Gestión de facturas
 - 5.3.1.2.5. Gestión de proveedores
 - 5.3.1.3. Investigación y desarrollo
 - 5.3.1.3.1. Gestión de portafolio de proyectos y gestión de proyectos
 - 5.3.1.4. Cadena de suministro
 - 5.3.1.4.1. Promesa de cumplimiento de pedido
 - 5.3.1.4.2. Gestión de inventario
 - 5.3.1.4.3. Almacenamiento
 - 5.3.1.4.4. Entrega y transporte
 - 5.3.1.4.5. Mantenimiento
 - 5.3.1.5. Ventas
 - 5.3.1.5.1. Gestión de pedidos y contratos
 - 5.3.1.6. Recursos humanos
 - 5.3.1.6.1. Procesos centrales del recursos humanos y registro de tiempo.
 - 5.3.1.7. Finanzas
 - 5.3.1.7.1. Contabilidad de gestión y análisis.
 - 5.3.1.7.2. Cierre contable y financiero

- 5.3.1.7.3. Gestión de tesorería
- 5.3.1.7.4. Operaciones financieras
- 5.3.1.7.5. Control, riesgo y cumplimiento normativo para finanzas.

6. El ofertante deberá entregar en su propuesta los precios de implementación del proyecto con las funcionalidades descritas en el literal anterior (5) de este apartado "OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA", así como: educación, gestión del cambio, capacitaciones, ambiente colaborativo de educación, servicios de nube para las aplicaciones y servicios de soporte. Adicionalmente capacitación de equipo de proyecto de la ASA.

6.1. Esta propuesta de precios deberá de venir en 2 líneas y no se puede ofertar únicamente una de las líneas abajo descritas:

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	OBRA, BIEN O SERVICIO SOLICITADO	PRECIO UNITARIO
1	SERVICIO	IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS Y SISTEMAS DE GESTIÓN EMPRESARIAL (ERP) PARA LA ASA	Dólares de los Estados Unidos
1	BIEN	SOFTWARE, SUSCRIPCIÓN E INFRAESTRUCTURA DE SISTEMA DE GESTIÓN EMPRESARIAL (ERP)	Dólares de los Estados Unidos
TOTAL			Dólares de los Estados Unidos

- 7. Nivel de servicio (service level agreement- SLA) cubrimiento total hasta el "logging" y la aplicación, el cual no puede ser menor a 99.5%.
- 8. El ofertante deberá describir la metodología a utilizar para la ejecución del proyecto y sus etapas pudiendo ser las mismas mencionadas en este documento como Feature Sets o como el ofertante proponga, previo a aval del equipo del Panel de Evaluación de la ASA.

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El sistema de evaluación de ofertas estará constituido de la manera siguiente:

ETAPA	ASPECTOS POR EVALUAR	PUNTAJE MÁXIMO	CONDICIÓN O PUNTAJE MÍNIMO
ETAPA 1	Presentación de documentos legales y administrativos	No aplica	Cumple / no cumple
ETAPA 2	Evaluación de la situación financiera del oferente	15 puntos	8.00 mínimo Cumple / no cumple
ETAPA 3	Evaluación de calidad o técnica	100 puntos =70%	Puntaje mínimo de 70 puntos de 100 posibles= 49%
ETAPA 4	Evaluación de costo o económica	30%	La oferta económica con menor precio ofertado tendrá una puntuación máxima del 30%, las demás ofertas, estarán en función de la que obtuvo el mayor puntaje a través de regla de 3 inversa. *

PUNTAJE TOTAL	100%
----------------------	-------------

*La fórmula para la obtención de puntos en la oferta económica es: (menor oferta económica/oferta económica evaluada) * 30%.

El oferente debe suministrar toda la información solicitada. La revisión será basada en la información dada por el oferente, más su historial de cumplimiento, otras referencias y cualquier otra fuente, a discreción de la ASA, para confirmar y verificar las calificaciones y declaraciones de los oferentes en sus ofertas.

Cada oferta será ponderada respecto a su calificación técnica y económica según los siguientes pesos determinados:

Criterios Generales	Ponderación
Etapa 3. Evaluación de Calidad o Técnica	70%
Etapa 4. Evaluación de Costo o Económica	30%
Total	100%

Para que una oferta sea considerada en su totalidad primero el oferente debe:

- Etapa 1 y 2:** Demostrar la "Capacidad legal" y la "Evaluación de la situación financiera del oferente" para ofertar, la cual es de carácter obligatorio y no tiene ponderación (la financiera tiene un máximo y un mínimo)
- Etapa 3:** Superar la Evaluación de Calidad o Técnica para pasar a la Evaluación de Costo o Económica.
- Etapa 4:** Finalmente se procederá a la Evaluación de Costo o Económica

Posteriormente, si la oferta supera estos 4 puntos de control, se procederá a la realización de las sumas de los productos de cada puntaje técnico por su peso y de cada puntaje económico por su peso. Por ejemplo:

OFERENTE	Puntaje Técnico	% TEC	Sub total TEC	Puntaje Costo	% COST	Sub total COST	TOTAL
Oferente 1	84	70%	58.8	94	30%	28.2	87
Oferente 2	70	70%	49.0	85	30%	25.5	74.5
Oferente 3	91	70%	63.7	87	30%	26.1	89.8
Oferente 4	79	70%	55.3	100	30%	30	85

9.1. Primera etapa. Presentación de documentos legales y administrativos

Los oferentes deberán de presentar la DOCUMENTACION LEGAL siguiente:

DOCUMENTACIÓN PERSONA JURÍDICA

N°	Documento	Cumple/No Cumple
1	Testimonio de Escritura Pública de constitución de la sociedad debidamente inscrita en el Registro de Comercio, (Fotocopia certificada por notario)	
2	Testimonio de la escritura de modificación, transformación o fusión de la Sociedad (si las hubiere); inscritas en el Registro de Comercio. (Solo será necesario presentar uno de ellos cuando éste sea el documento que constituya el único texto válido de la Sociedad, en el que se reúnan todas las cláusulas del pacto social), (Fotocopia certificada por notario)	
3	Credencial vigente del representante legal de la Sociedad y si el plazo de elección de la Junta Directiva está vencido y no se ha elegido nueva Junta, presentar constancia o certificación de punto de acta firmada por el secretario de la Junta manifestando que sigue vigente la anterior Junta Directiva de conformidad a lo establecido en el Art. 265 del Código de Comercio (Fotocopia certificada por notario)	
4	Si es apoderado el que representará, firmará el contrato o el que firma la oferta, deberá agregar el Testimonio de Escritura Pública del Poder, vigente y debidamente inscrito en el Registro de Comercio. (Fotocopia certificada por Notario)	
5	Constancia de matrícula de comerciante social y establecimiento vigente, o certificación que pruebe en forma fehaciente que aquella está en trámite de ser concedida o renovada. (Fotocopia certificada por notario)	
6	Nómina de Accionistas y Junta Directiva (certificada o con firma autenticada por notario según sea el caso, no especificar la participación).	
7	Fotocopia certificada por Notario del Documento Único de Identidad, Numero de Identificación Tributaria (NIT) homologado, Pasaporte o Carnet de Residente (caso de ser extranjero), del Representante Legal o apoderado de la Sociedad, documentos que deben estar vigentes.	
8	NIT y tarjeta de registro de contribuyente del impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios (IVA) de la sociedad. (Fotocopia certificada por notario)	

DOCUMENTACIÓN PERSONA NATURAL

N°	Documento	Cumple/No Cumple
1	Fotocopia certificada por Notario del Documento Único de Identidad, Numero de Identificación Tributaria (NIT) homologado, Pasaporte o Carnet de Residente (caso de ser extranjero), del Oferente o apoderado de la Sociedad, documentos que deben estar vigentes	
2	Constancia de matrícula de comerciante individual y establecimiento vigente, o certificación que pruebe en forma fehaciente que aquella está en trámite de ser concedida o renovada. (Fotocopia certificada por notario)	
3	Si es apoderado el que representará, firmará el contrato o el que firma la oferta, deberá agregar el Testimonio de Escritura Pública del Poder, vigente y debidamente inscrito en el Registro de Comercio. (Fotocopia certificada por Notario)	

DOCUMENTACIÓN PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA

N°	Documento	Cumple/No Cumple
1	Copia certificada por notario de Estatutos o Documento Constitutivo, según sea el caso, debidamente legalizado de acuerdo a lo que establece su país de origen, apostillado o consularizado.	
2	Copia certificada por notario de documento que contenga las modificaciones o transformaciones de sus estatutos, legalizado de acuerdo a lo que establece su país de origen, apostillado o consularizado.	
3	Copia certificada por notario de documento equivalente a la matrícula de comercio de acuerdo con lo que establece su país de origen, debidamente apostillado o consularizado.	
4	Copia certificada por notario de documento que acredite la representación legal de acuerdo a lo que establece su país de origen, apostillado o consularizado.	
5	Copia certificada por notario de Poder Especial o General con cláusula especial, en caso de que actúe en representación de la sociedad, debidamente apostillado o consularizado.	
6	Copia certificada por notario del Pasaporte o Carné de Residente de extranjeros del representante legal de la sociedad debidamente apostillado, el cual debe estar vigente a la fecha.	
7	Copia certificada por notario de documentos de Estados Financieros debidamente auditados de los últimos 2 años, de conformidad a lo estipulado en su país de origen, debidamente apostillada o con el trámite de consularización de firmas. (Esta información dependerá si se solicita información financiera para su evaluación)	
8	El oferente deberá presentar en su oferta la Declaración Jurada de acuerdo con el Formulario No.6. DECLARACIÓN JURADA, DE NO TENER INHABILIDADES E INCAPACIDADES, DE INDEPENDENCIA, DE COMPROMISOS A ADQUIRIR, DE ESTAR SOLVENTE Y DE VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA.	

Notas:

- Para el caso de los Oferentes no domiciliados en el país, deberán presentar **declaración jurada** en formato libre, firmada por el Representante Legal de la Sociedad en la que declare bajo juramento que el Oferente no se encuentra inscrito en el registro de contribuyentes o de seguridad social en El Salvador, en virtud de que no ha efectuado actividades comerciales, a la que deberá adjuntar las solvencia municipal, solvencias o documentos equivalentes de la Administración Tributaria, régimen de seguridad social y de pensiones de su país de origen, vigentes a la fecha de la recepción de la ofertas, la documentación anterior debidamente apostillada o consularizado. Lo anterior de conformidad a lo establecido en el art. 99 de la Ley de Compras Públicas.
- La documentación emitida en el extranjero deberá presentarse debidamente apostillada tratándose de países suscriptores del Convenio de la Haya. Para los países no suscriptores del Convenio, deberán seguir el trámite de legalización de firmas establecido en el Código Procesal Civil y Mercantil de El Salvador y seguir el proceso de traducción en caso de que se encuentre en idioma distinto al español, de conformidad a lo establecido en el art. 24 de la Ley del Ejercicio Notarial de la Jurisdicción Voluntaria.

DOCUMENTACIÓN PARTICIPACIÓN CONJUNTA DE OFERENTES:

- **Testimonio de Escritura Pública**, que acredite la existencia de la Participación conjunta de ofertantes, en el que se regule por lo menos las obligaciones entre los sujetos y los alcances de su relación, estableciendo cual será la empresa líder, debidamente legalizado en el cual se acredite la Representación legal del mismo y las condiciones bajo las cuales se efectúa.
- Cada uno de los integrantes de la participación conjunta de ofertantes, deberán presentar todos los documentos legales y administrativos financieros de la empresa que se requieren a la persona natural o jurídica según fuera el caso, todas las garantías a otorgar deberán ser presentadas y otorgadas en nombre del socio temporal a favor de la ASA.
- Cuando la oferta sea presentada en Conjunto de Oferentes, la evaluación financiera y técnica se realizará en base al porcentaje de participación de cada oferente en el acuerdo, procediéndose a evaluar cada etapa de acuerdo con lo establecido en el Documento de Solicitud.

Los oferentes deberán de presentar la DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA siguiente:

No	DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	CUMPLE / NO CUMPLE
1	Solvencia Fiscal original o electrónica de la Dirección General de Impuestos Internos, vigente a la fecha de presentación de la oferta.	
2	Solvencia original de Impuestos Municipales, del domicilio de la Sociedad, y vigente a la fecha de presentación de la oferta.	
3	Solvencia original o electrónica del ISSS correspondiente al Régimen de Salud, vigente a la fecha de presentación de la oferta.	
4	Solvencia original o electrónica del ISSS del Programa de Pensiones por Invalidez, Vejez y Muerte, vigente a la fecha de presentación de la oferta.	
5	Solvencia original o electrónica de AFP CONFIA, vigente a la fecha de presentación de la oferta.	
6	Solvencia original o electrónica de AFP CRECER, vigente a la fecha de presentación de la oferta.	
7	Solvencia original o electrónica del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA), vigente a la fecha de presentación de la oferta.	
8	Declaración Jurada en original, de no encontrarse en ninguna de las situaciones que establecen los artículos 24, 25 y 181 de la LCP y de la veracidad de la información proporcionada, (Ver Formulario 6. DECLARACIÓN JURADA).	
9	Datos Generales del Oferente, (Ver Formulario 3. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE)	

Los oferentes deberán cumplir en su totalidad con la presentación de la documentación legal solicitada, de acuerdo a su naturaleza jurídica, para ser considerados elegibles para pasar a la siguiente etapa, correspondiente a la evaluación financiera.

9.2. Segunda etapa. Aspectos financieros

En este apartado se revisará la documentación requerida, a efecto de determinar si la situación financiera del oferente es apta para asumir un contrato con la entidad contratante, si Cumple o No cumple con los criterios mínimos requeridos siguientes que garanticen el cumplimiento del proyecto:

Los oferentes deberán presentar la documentación financiera siguiente:

EMPRESAS NACIONALES

No	DOCUMENTOS FINANCIEROS	CUMPLE / NO CUMPLE
1	Fotocopia certificada por notario del Estado de situación financiera correspondiente a los ejercicios fiscales de los años 2021 y 2022 debidamente auditados; con la constancia de haber sido presentados o depositados en el CNR.	
2	Fotocopia certificada por notario del Estado de Resultados Integral correspondiente a los ejercicios fiscales de los años 2021 y 2022 debidamente auditados; con la constancia de haber sido presentados o depositados en el CNR.	
3	Fotocopia certificada por notario del Estado de Cambio en el Patrimonio correspondientes al ejercicio fiscal de los años 2021 y 2022 debidamente auditados; con la constancia de haber sido presentados o depositados en el CNR.	
4	Fotocopia certificada por notario del Estado de Flujo de Efectivo correspondiente al ejercicio fiscal de los años 2021 y 2022 debidamente auditados.	
5	Fotocopia certificada por notario del Dictamen de Auditoría Financiera para el ejercicio de los años 2021 y 2022. Es preciso señalar, que el ofertante que sea contribuyente obligado a nombrar auditor para dictaminarse fiscalmente deberá de presentar fotocopia del Dictamen Fiscal con constancia de haber sido recibido por la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda, conforme a lo señalado en el Art. 131 del Código Tributario.	
6	Fotocopia certificada por notario legibles de las seis últimas declaraciones de IVA a la presentación de oferta.	
7	Fotocopia certificada por notario legibles de las seis últimas declaraciones de Pago a Cuenta a la presentación de oferta.	
8	Fotocopia certificada por notario legibles de la Declaración de la Renta de los años 2021 y 2022.	

EMPRESAS EXTRANJERAS:

No	DOCUMENTOS FINANCIEROS	CUMPLE / NO CUMPLE
1	Fotocopia certificada por notario del Estado de situación financiera correspondiente a los ejercicios fiscales de los años 2021 y 2022 debidamente auditados; con la constancia de haber sido presentados ante la autoridad competente del país de origen.	

No	DOCUMENTOS FINANCIEROS	CUMPLE / NO CUMPLE
2	Fotocopia certificada por notario del Estado de Resultados Integral correspondiente a los ejercicios fiscales de los años 2021 y 2022 debidamente auditados; con la constancia de haber sido presentados ante la autoridad competente del país de origen.	
3	Fotocopia certificada por notario del Estado de Cambio en el Patrimonio correspondientes al ejercicio fiscal de los años 2021 y 2022 debidamente auditados; con la constancia de haber sido presentados ante la autoridad competente del país de origen.	
4	Fotocopia certificada por notario del Estado de Flujo de Efectivo correspondiente al ejercicio fiscal de los años 2021 y 2022 debidamente auditados; con la constancia de haber sido presentados ante la autoridad competente del país de origen.	
5	Fotocopia certificada por notario del Dictamen de Auditoría Financiera para el ejercicio de los años 2021 y 2022, con la constancia de haber sido presentados ante la autoridad competente del país de origen.	
6	Fotocopia certificada por notario legibles de las seis últimas declaraciones de impuestos, con la constancia de haber sido presentados ante la autoridad competente del país de origen.	

En el caso que el participante esté conformado por el Conjunto de Oferentes el análisis de la documentación legal y la evaluación financiera se hará en forma individual por cada integrante de la misma. Se evaluará financieramente a cada miembro del Conjunto de Oferentes, debiendo cumplir cada uno de ellos con los requerimientos financieros establecidos en el documento de solicitud de oferta. Si uno de los integrantes del Conjunto de Oferentes incumple con los requerimientos legales o financieros, SE DESCALIFICARÁ AL CONJUNTO DE OFERENTES.

En esta segunda etapa, se evaluará la capacidad financiera la cual tendrá un puntaje máximo de 15 puntos, si cumple con todos los índices solicitados, de la forma siguiente:

RANGO DE CALIFICACIÓN		PUNTAJE
Índice de liquidez (5 puntos)	Mayor o igual que 1	5
	Menor que 1 y mayor o igual a 0.75	4
	Mayor que 0.50 y menor que 0.75	2
Índice de rentabilidad (4 puntos)	Igual o menor que 1%	1
	Mayor que 1% y menor o igual a 6%	3
	Mayor que 6%	4
Índice de endeudamiento (3 puntos)	Mayor o igual que 1	1
	Menor que 1 y mayor o igual que 0.75	2
	Mayor que 0.25 y menor que 0.75	3
Índice de solvencia (3 puntos)	Mayor o igual que 2	3
	Mayor 1 y menor que 2	2
	Menor que 1	0

Los índices financieros por evaluar son los siguientes:

I-	ÍNDICE DE LIQUIDEZ:			
	Razón de prueba del ácido	=	$\frac{\text{Activo circulante - inventario}}{\text{Pasivo circulante}}$	=
	Mide el grado en el que la empresa cumple sus obligaciones en el corto plazo, sin considerar la venta de sus inventarios.			
II-	ÍNDICE DE RENTABILIDAD			
	Rendimiento sobre el patrimonio	=	$\frac{\text{Utilidad neta x100}}{\text{Patrimonio}}$	=
	Utilidades después de impuestos por dólar de la inversión de los accionistas comunes en la empresa.			
III-	ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO O APALANCAMIENTO:			
	Razón endeudamiento	=	$\frac{\text{Pasivos totales}}{\text{Patrimonio Neto}}$	=
	Porcentaje de financiamiento total proporcionado por los acreedores.			
IV-	ÍNDICE DE SOLVENCIA:			
	Razón de solvencia	=	$\frac{\text{Activo circulante}}{\text{Pasivo circulante}}$	=
	El grado en que la empresa cumple sus obligaciones en el corto plazo.			

NOTA: deberá alcanzar como mínimo ocho (8) puntos en esta evaluación para continuar con la Evaluación Técnica de lo contrario NO SERÁ ELEGIBLE.

9.3. TERCERA ETAPA: Evaluación de Calidad o Técnica (70%)

La evaluación de calidad o técnica de la propuesta remitida por los oferentes, comprende los siguientes 3 aspectos:

Criterios Generales	Puntaje máximo	Puntaje mínimo
9.3.1 Evaluación de la experiencia del oferente	40	25
9.3.2. Evaluación del Personal del oferente	40	30
9.3.3. Evaluación de la oferta técnica	20	15
Total puntaje máximo	100 puntos=70%	70 puntos=49%

NOTA: El oferente deberá alcanzar como mínimo el puntaje definido en esta tabla como "Puntaje mínimo" para cada uno de los criterios de evaluación para continuar a la siguiente fase, de Evaluación de Costo o Económica; caso contrario NO SERÁ ELEGIBLE.

9.3.1. Evaluación de la experiencia del oferente (máximo 40 puntos)

La Autoridad Salvadoreña del Agua validará la capacidad técnica del oferente para contratar y cumplir con la siguiente documentación:

Criterios	Puntaje
Experiencia en la solución: Al menos 2 casos de éxito en Latinoamérica, deberá de incluir una referencia de contacto para validar dichos historiales y la lista deberá estar ordenado en orden cronológico del más reciente al más antiguo.	15

Para comprobar este criterio el oferente deberá mostrar las copias de “actas de entrega” o “actas de cierre del proyecto” a satisfacción, o referencias de acuerdo al Formulario “F10: Constancia de Referencia”, las cuales serán verificadas. CADA CASO TENDRÁ 5 PUNTOS SIENDO EL MÁXIMO A CONSIDERAR 3 CASOS DE ÉXITO, EN CASO DE QUE LA INFORMACIÓN NO PUEDA SER CORROBORADA CON LA INFORMACIÓN PROVISTA, NO SUMARA PUNTAJE.	
Metodología de implementación reconocida por el Project Management Institute (PMI). Para comprobar este criterio el oferente deberá mostrar documentación del PMI o link de referencia del PMI. ESTE CRITERIO TENDRÁ 3 PUNTOS O CERO PUNTOS EN CASO DE NO PRESENTAR NADA O EN CASO DE QUE LA INFORMACIÓN NO PUEDA SER CORROBORADA CON LA INFORMACIÓN PROVISTA.	3
Certificaciones y Premios en la solución propuesta Cada certificación presentada tendrá un valor de 4 puntos, siendo un máximo para presentar de 3 certificaciones, de 10 años o menos de haber recibido el certificado o premio Para comprobar este criterio el oferente deberá mostrar la respectiva documentación de la fábrica del software o link de referencia. CADA CERTIFICACIÓN TENDRÁ 4 PUNTOS SIENDO EL MÁXIMO A CONSIDERAR DE 3 CERTIFICACIONES, EN CASO DE QUE LA INFORMACIÓN NO PUEDA SER CORROBORADA CON LA INFORMACIÓN PROVISTA, NO SUMARA PUNTAJE.	12
Conocimiento del Sector. Experiencia en al menos 1 proyecto similar en Instituciones públicas o privadas ya sean nacionales o extranjeras legalmente establecidas, deberá de incluir una referencia de contacto para validar dichos historiales y la lista deberá estar ordenado en orden cronológico del más reciente al más antiguo. Para comprobar este criterio el oferente deberá mostrar las copias de “actas de entrega” o “actas de cierre del proyecto” a satisfacción, o referencias de acuerdo al Formulario “F10: Constancia de Referencia” las cuales serán verificadas. ESTE CRITERIO TENDRÁ 10 PUNTOS O CERO PUNTOS EN CASO DE NO PRESENTAR NADA O EN CASO DE QUE LA INFORMACIÓN NO PUEDA SER CORROBORADA CON LA INFORMACIÓN PROVISTA.	10
Puntaje máximo	40

9.3.2. Evaluación del personal del oferente (máximo 40 puntos)

El equipo de consultoría deberá de contar con la experiencia en consultoría y la empresa deberá contar con una oficina de proyectos (PMO) que de soporte al Gerente de Proyecto asignado para generar la documentación de respaldo de los avances y el seguimiento del plan del trabajo

Personal	Asignación de Tiempo en el proyecto	Experiencia mínima requerida	Cumple o No Cumple
Gerente de Proyecto de Implementación	Tiempo completo	Mínimo 3 años de experiencia en servicios relacionados de implementación de Sistemas ERP. Título de Ingeniería Industrial, Sistemas, Administración de	cumple = 10 puntos. no cumple = 0 puntos

Personal	Asignación de Tiempo en el proyecto	Experiencia mínima requerida	Cumple o No Cumple
		empresas o carrera afín con experiencia en el ramo. Certificación en el ERP ofertado	
Gerente de Proyecto de Suscripción	A demanda	Mínimo 2 años de experiencia en gestión y administración de atención a proyectos similares Título de Ingeniería Industrial, Sistemas, Administración de empresas o carrera afín con experiencia en el ramo. Certificación en el ERP ofertado	cumple = 10 puntos no cumple = 0 puntos
Arquitecto de la solución	Medio tiempo	Mínimo 2 años de experiencia y servicios relacionados Título de Ingeniería en Sistemas o carreras afines. Certificación en el ERP ofertado	cumple = 10 puntos no cumple = 0 puntos
Equipo de soporte al proyecto	A demanda	Equipo de profesionales en cada área específica del negocio, o de la etapa de proyecto, por ejemplo: experto en trámites, finanzas, compras públicas, integraciones entre sistemas y otros.	cumple = 10 puntos no cumple = 0 puntos
Puntaje máximo			40

El oferente deberá donde se enviar las hojas de vida del personal clave del oferente que SERÁ EVALUADO, de tal manera que se compruebe el cumplimiento de las condiciones, debiendo:

- a) Colocar los méritos recibidos a lo largo de la trayectoria profesional
- b) Detallar la experiencia profesional estableciendo los años realizados
- c) Adjuntar los documentos de acreditación (documentación probatoria, ejemplo: título universitario, certificaciones, diplomas de aprendizaje, etc.)

Durante la ejecución del proyecto, el personal asignado por el contratista podrá desarrollar las actividades de manera presencial o remota.

9.3.3. Evaluación de la oferta técnica (máximo 20 puntos)

En este apartado se revisará a efecto de determinar si la oferta técnica califica o no califica con lo requerido por la unidad solicitante en sus especificaciones técnicas:

Criterios	Puntaje
Solución informática, la herramienta deberá tener o gestionar: <ul style="list-style-type: none"> • Los recursos empresariales: personas, activos, etc; en tiempo real para los procesos de negocios ya implementados y por implementar, mediante las sesiones de relevamiento, diseño y declaración de los procesos en función de las mejores prácticas. 	5

Criterios	Puntaje
<ul style="list-style-type: none"> • Herramienta integrada para diseñar procesos de negocio basados en "Best Practices" para brindar transparencia y conectarse con las partes interesadas clave del proceso • Incluir un módulo de "Service Cloud" para la gestión de los trámites que permita conectar los contactos de clientes desde diferentes canales en una solución para permitir una experiencia de servicio consistente en cualquier canal de contacto. El escritorio para el técnico de la ASA, debe ofrecerles una única vista de los usuarios y acceso al conocimiento y la información adecuados para mejorar el compromiso de los empleados y la resolución en el primer contacto. • Base de datos multimodelo que almacene datos en su memoria en lugar de conservarlos en un disco. High-performance Analytic Appliance (HANA). • Herramientas de desarrollo, que permiten a los desarrolladores de la ASA crear aplicaciones personalizadas y aprovechar al máximo la plataforma. • Un plan de seguridad informática efectivo, incluyendo como mínimo: (1) Autenticación y control de acceso, (2) Encriptación de datos, (3) Auditoría y monitoreo, (4) Actualizaciones y parches de seguridad, (5) Respaldos y recuperación. • Habilitación de ambientes de Desarrollo, Calidad y Producción 	
Cumplimiento con las Obligaciones del Ofertante, numeral 8 de la sección II del presente documento.	5
<p>Plan de Gestión del Proyecto, el documento deberá contener como mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Alcance del proyecto 2. Lista de hitos 3. Estructura de desglose del trabajo 4. Plan de gestión de los cambios 5. Plan de gestión de comunicaciones. 6. Plan de gestión del cronograma 7. Plan de gestión de calidad 8. Plan de gestión de riesgos 9. Registro de riesgo 10. Calendario de recursos <p>Cada ítem de evaluación del Plan de Gestión del Proyecto deberá ser conforme para el panel de evaluación, si es así cada ítem sumará 1 puntos.</p>	10
Total de puntos	20

9.4. Cuarta etapa. Evaluación de Propuesta Económica o Costo (30%)

La oferta económica con menor precio ofertado tendrá una puntuación máxima de 30%, las demás ofertas, estarán en función de la que obtuvo el mayor puntaje, a través de una regla de 3 inversa tal como se indica en la formula siguiente:

$$\text{PUNTAJE DE OFERTA ECONÓMICA} = \frac{\text{OFERTA ECONÓMICA CON MENOR PRECIO}}{\text{OFERTA ECONÓMICA CON MENOR PRECIO}} \times 30\% =$$

OTRAS OFERTAS
ECONÓMICAS

La sumatoria de las etapas financieras, técnicas y económicas conforman el porcentaje del 100%; para lo cual la empresa que obtenga el mayor porcentaje en la evaluación total se le podrá adjudicar el presente proceso de licitación o según convenga a los intereses de la ASA.

La ASA se reserva el derecho de disminuir o aumentar las cantidades solicitadas de los bienes y servicios, según la disponibilidad financiera o por interés institucional o público.

10. PLAZOS Y FORMA DE PAGO

El tiempo efectivo es de 365 días calendario máximo, contados a partir de la orden de inicio. Se realizarán los pagos de acuerdo con el siguiente cuadro de entregable debidamente revisados y aprobados; mediante presentación de factura.

No. De pagos	Productos por entregar	Porcentaje de pago	Tiempo acumulado
1	Paquete 1 de Productos: Análisis y definición de plan del proyecto y Arquitectura de la solución	30%	60 días calendario
2	Producto 2 de Productos: Implementación de Feature Set 1 al 2	30%	120 días calendario
3	Producto 3 de Productos: Implementación de Feature Set 3 al 4	20%	180 días calendario
4	Producto 4 de Productos: Implementación de Feature Set 5 al 6	10%	240 días calendario
5	Producto 5 de Productos: Implementación de Feature Set 7 al 9 y aceptación final de la solución integrada.	10%	365 días calendario

El pago se efectuará posterior a la aceptación tanto para el SERVICIO: Implementación de procesos y sistemas de gestión empresarial (ERP) para la ASA, como para el BIEN: Software, suscripción e infraestructura de sistema de gestión empresarial (ERP), para lo cual el ofertante deberá presentar la factura correspondiente.

Los pagos tanto del SERVICIO como del BIEN serán realizados mediante transferencias bancarias, cheques o depósitos a cuenta por lo que es responsabilidad de la Contratista proporcionar información de su cuenta bancaria para poder realizarlas; todos los gastos originados en concepto de comisiones bancarias inherentes a la realización de esta forma de pago serán por cuenta del contratista. Será necesario firmar acta de recepción parcial por cada uno de los pagos en original.

11. COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y APROBACIÓN

- i. Una vez acordado el cronograma detallado de las actividades con el respectivo detalle en fechas, recurso asignado, actividad predecesora, sucesora y todo lo relacionado, este formato será revisado previamente por cada área involucrada por la ASA para su autorización, remisión de observaciones, hasta que la ASA lo autorice.
- ii. Se deberá proporcionar un reporte de avance semanal de las actividades técnicas y/o desarrollo trabajadas y las programadas para la siguiente semana, este informe debe ser emitido en formato PowerPoint o Excel, siempre será revisado por la ASA para su aprobación de uso. El informe requerido deberá contar con los siguientes elementos como mínimo:
 - a. Reporte en el avance semanal.
 - b. La gráfica de avance del Burndown chart
 - c. La actualización de la pizarra de ProductBacklog
- iii. El avance semanal debe estar acompañado del cronograma citado entregable con el % avance general, línea crítica y el cálculo del SPI.
- iv. Cualquier cambio, adición, remoción de actividades en el cronograma deber ser revisado y acordado entre las partes, para determinar la aplicación de una acción de “rebaseline” al cronograma.
- v. Ante una desviación inferior a 0.95 Índice de Rendimiento de Programa (SPI), se debe presentar en el mismo reporte semanal, las acciones que el proveedor estará realizando para corregir la desviación y no genere impactos ni desplazamientos de fechas o actividades posteriores
- vi. Compartir adicional al cronograma citado, una matriz de riesgos basado en la guía del conocimiento del PMBOK del PMI.
- vii. Despliegue de versión para pruebas cada semana, con el objetivo a avanzar en la certificación funcional.
- viii. El equipo consultor por su parte deberá contar con el equipo informático necesario, equipo de campo y demás herramientas que pudiera necesitar para el desarrollo de la consultoría.
- ix. El lugar de trabajo podrá ser remoto y cuando fuere necesario se podrá presentar a oficinas para reuniones específicas con el personal involucrado.

12. EXCLUSIONES

En esta licitación podrán participar todas las personas jurídicas que comprueben su capacidad y experiencia que se está solicitando en la presente, que además demuestren solidez en su situación financiera y que no estén impedidos o inhabilitados por alguna otra

institución de gobierno, se reserva el derecho de pedir al ofertante, si así lo considera necesario, cualquier información adicional a la ya requerida.

Los licitantes se comprometerán en todo lo relacionado al contrato y a mantener un representante de su empresa en la República de El Salvador, mientras esté en vigencia el contrato. Además, estará sujeto a las Leyes de la República de El Salvador.

13. CONSULTAS Y ACLARACIONES

La Autoridad Salvadoreña del Agua (ASA), a iniciativa propia o como resultado de las consultas, emitirá adendas o enmiendas, que fueren necesarias para modificar o enmendar los términos de la presente licitación, tales adendas o enmiendas serán notificadas en las direcciones que para tal efecto haya señalado los licitantes.

14. RECOMENDACIÓN DEL PANEL DE EVALUACIÓN

Concluido el proceso de evaluación, el Panel de Evaluación de Ofertas, elaborará un informe documentando las fases del proceso, haciendo la recomendación de adjudicación de las ofertas que resulten mejor evaluadas a la Junta Directiva, debiendo dejar asentado en orden de prioridad las ofertas que serán consideradas como adjudicables.

Si solamente un ofertante llegare al final de la evaluación, se recomendará su adjudicación, siempre y cuando el precio esté acorde al mercado actual.

La PEO podrá recomendar la adjudicación total o parcial por ítem o por cantidades mayores o menores a la solicitadas según la disponibilidad financiera o por interés institucional o público.

15. ADJUDICACIÓN. (Art. 100 LCP)

La adjudicación se podrá realizar en forma total asimismo se podrá considerar que al momento de adjudicar las cantidades de bienes pueden variar de acuerdo con las necesidades de la ASA y a la disponibilidad presupuestaria previa validación de la Dirección Financiera Institucional en la certificación del complemento del incremento y autorización de la autoridad correspondiente.

La UCP, transcurrido el plazo para la interposición de recurso de revisión y haber quedado en firme la adjudicación, publicará en el sistema de compras públicas (COMPRASAL) el resultado del proceso.

Se establece el plazo de 2 días hábiles, a partir de la notificación de Adjudicación, para que el Adjudicatario presente en la UCP, la nota de aceptación y solvencias requeridas e indicadas en esta licitación, las cuales deberán estar vigentes a la fecha de la contratación, salvo que aún estén vigentes las presentadas en la oferta, de no hacerlo constituirá un impedimento para contratar de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 24 literal "d" de la LCP.

16. FIRMA DEL CONTRATO

Después de la notificación y vencido el plazo para la interposición de recurso de revisión o resuelto éste, la UCP o la Dirección Legal convocará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, al adjudicatario para firma del Contrato bajo la modalidad de Precio Fijo, de conformidad a lo establecido en los artículos 131 literal a) y 134 de la Ley de Compras Públicas.

17. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO (Ver Art. 161 y 162 de la LCP)

La Junta Directiva de la ASA o su delegado designará mediante Acuerdo respectivo al o los administradores de contrato que se suscriba como resultado del presente proceso, quienes actuarán de manera conjunta en la recepción de los bienes a adquirir.

SECCIÓN III. CALENDARIO DE ENTREGA
LICITACIÓN COMPETITIVA DE BIENES LC-ASA-05/2023

El tiempo efectivo es de 365 días calendarios, contados a partir de la orden de inicio.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE MÁXIMOS DE ENTREGA
1	Paquete 1 de Productos: Análisis y definición de plan del proyecto y Arquitectura de la solución	60 días calendario
2	Producto 2 de Productos: Implementación de Feature Set 1 al 2	120 días calendario
3	Producto 3 de Productos: Implementación de Feature Set 3 al 4	180 días calendario
4	Producto 4 de Productos: Implementación de Feature Set 5 al 6	240 días calendario
5	Producto 5 de Productos: Implementación de Feature Set 7 al 9 y aceptación final de la solución integrada.	365 días calendario
Total		365 días calendarios

El oferente deberá considerar estos tiempos como máximos, cualquier extensión a los tiempos de entrega de los productos requeridos deberán ser solicitados al Administrador de Contrato quien a su vez solicitará la aprobación o denegatoria a la máxima autoridad de la ASA, previa investigación de las causas que den origen a dicha solicitud.

SECCIÓN IV. FORMULARIOS

- F1. Formulario de Presentación de Oferta
- F2. Formulario de Lista de Cantidades (No aplica)
- F3. Formulario de Identificación del Oferente
- F4. Formulario de Oferta Técnica
- F5. Formulario de Experiencia del Oferente
- F6. Formulario de Declaración Jurada
- F7. Formulario de Garantía de Cumplimiento
- F8. Formulario de Garantía de Inversión del Anticipado (No aplica)
- F9. Formulario de Declaración Jurada de Autorización de Depósitos de pago para Proveedores
- F10. Constancia de Referencia
- F11. Oferta Económica
- F12. "Formato De Contrato De Precio Fijo"

F1. Formulario de Presentación de Cotización

[El Oferente debe completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permiten alteraciones en su formato ni se aceptan sustituciones.]

El abajo firmante, declaro que:

He leído y examinado el Documento de Invitación No. _____, acerca de _____ y no tengo reserva con respecto a él, incluida(s) la(s) Enmienda(s) N°: [Insertar el número y la fecha de emisión de cada enmienda _____]. (en caso de existir)

(a) Ofrezco proporcionar lo acordado conforme al Documento de Invitación y al cumplimiento de la Sección IV- Alcance del suministro de bienes y el Calendario de Entrega especificado en la Sección III.

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

Descripción	Precio US\$	Precio US\$
	Sin IVA	Con IVA

(c) La oferta será válida desde la fecha establecida como fecha límite para presentación de las ofertas, conforme a lo establecido en las Instrucciones a los Oferentes, durante el plazo de validez establecido, es decir [días indicados por la institución contraten] días calendario y continuará siendo vinculante y podrá ser aceptada en cualquier momento antes del vencimiento de ese plazo.

(d) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento conforme a lo establecido en las Instrucciones a los Oferentes.

- (e) La nacionalidad corresponde a un país elegible de conformidad a las Directrices de Adquisiciones de MCC: [Insertar la nacionalidad del oferente].
- (f) No tengo /Mi representada no tiene conflicto/s de interés/es conforme a las Instrucciones a los Oferentes.
- (g) Entiendo/Entendemos que esta oferta, junto con su Notificación de Adjudicación, será vinculante entre nosotros, hasta que se suscriba un documento formal.
- (h) Entiendo/Entendemos que la *UCP* [Nombre de la Institución] no está obligada a aceptar la oferta más favorable ni ninguna otra oferta que reciba.

Firma y sello:

Nombre en letra de imprenta:

En calidad de:

Debidamente autorizado para firmar

en representación de:

Fecha:

F2. Formulario de Lista de Cantidades (No aplica)

Fecha: _____

(Los oferentes deberán remitir sus ofertas en este formato, indicando los precios unitarios sin IVA con 2 decimales).

Estimados Señores

Referencia: No. _____

A continuación, presentamos nuestra Oferta para lo siguiente:

N°	BIENES	PRECIO (US\$)

INFORMACIÓN INDISPENSABLE:

- Nombre de la persona contacto:
- Nombre del Oferente según NIT:
- Nombre del Representante Legal:
- NIT de la empresa:
- Correo Electrónico, Dirección y Teléfono de contacto:

FIRMA

SELLO

La Lista de Cantidades que se incluya en la oferta deben llevar la firma del Representante Legal de la Empresa o quien este designe [la documentación legal de designación será solicitada a criterio de la institución contratante], así como el sello del Oferente.

F3. Formulario de Identificación del Oferente

1	Nombre Completo de la Sociedad / Persona Natural	
2.	Fecha de Nacimiento / Fecha de Creación de la Sociedad	
3	Dirección	
4	Teléfonos	
5	Nombre del Representante Legal (si aplica)	
6	No. de Documento del Representante Legal (si aplica) DUI para nacionales, Pasaporte para extranjeros.	
7	No. NIT del Representante Legal. (si aplica)	
8	No. NIT de la Sociedad / Persona Natural	
9	Nombre de la Persona de Contacto	
10	Teléfonos	
11	correo electrónico: (a este correo electrónico se remitirá toda la información relacionada con esta adquisición)	
12	Clasificación de Empresa	

F4. Formulario de Oferta Técnica

LICITACIÓN COMPETITIVA DE BIENES LC-ASA-05/2023

NOMBRE DEL PROCESO

El Oferente deberá proporcionar la Oferta Técnica que incluya:

F.4.1. Listado de alcances a desarrollar [máximo de páginas, será establecido por la institución contratante]

F.4.2 Garantía de suministro de repuestos por al menos 10 años [máximo de páginas, será establecido por la institución contratante]

F.4.3. Plan de implementación [máximo de páginas, será establecido por la institución contratante].

F.4.4. Tiempo de entrega de los bienes

[Podrá agregarse cualquier otra información que considere pertinente a fin de demostrar la idoneidad de la Oferta Técnica del Oferente para cumplir con los requisitos de los bienes y el plazo de terminación].

F.4.1. Listado de alcances a desarrollar [máximo de páginas, será establecido por la institución contratante].

Se espera una lista que desglose los alcances a realizar en cada uno de los bienes indicados en el Formulario F2, de acuerdo a la información recibida.

F.4.2 Garantía de suministro de repuestos por al menos 10 años [máximo de páginas, será establecido por la institución contratante][Según lo establezca la institución contratante].

F.4.4. Plan de implementación [máximo de páginas, será establecido por la institución contratante].

F.4.5. Tiempo de entrega de los bienes

El Oferente debe anexar los tiempos de entregas propuestos

F5. Formulario de Experiencia del Oferente

El Oferente debe completar este formulario. Presentar documentación de respaldo.

Experiencia del Oferente con Suministro de Bienes y Servicios Similares				
Inicio Mes y Año	Finalización Mes y Año	Monto	Identificación y nombre del contrato Nombre y dirección del Contratante Breve descripción de los bienes a proveer por el Oferente	Función del Oferente que presenta la Cotización

F6. Formulario de Declaración Jurada

SEÑOR/A

JEFE(A) DE COMPRAS PÚBLICAS

AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA

PRESENTE.

En la ciudad de _____, departamento de _____, a las _____
horas del día _____ de _____ de dos mil _____. YO
de edad, con Documento Único de Identidad número

_____, mayor
_____, (ocupación), con domicilio en
_____, municipio de
_____, departamento de
_____, actuando en mi calidad de Representante
Legal de la Sociedad
_____, DECLARO

BAJO JURAMENTO/PROMESA QUE LA SOCIEDAD QUE REPRESENTO: a) Se encuentra en capacidad legal para ofertar y contratar con las instituciones públicas objeto de regulación por parte de la Dirección Nacional de Compras Públicas; b) Se comprometo a proporcionar y actualizar, ya sea de forma personal o por interpósita persona, toda la información referente a la ubicación, medios de contacto, representante legal, composición accionaria, clasificación, sanciones, entre otros, en los plazos y condiciones que establezca la Ley de Compras Pública, su reglamento y la Dirección Nacional de Compras Públicas; c) Se abstendrá de participar en procesos de compra y/o adquisiciones en caso tuviere pendiente el pago de multas o estuviere inhabilitada, así como informar a las Unidades de Compras Públicas y Dirección Nacional de Compras si en el transcurso de un proceso de compra y/o adquisición se le imponga una multa o se le inhabilitare por parte de la entidad contratante u otra distinta; d) Cumplir con los principios que indica la Ley de Compras Públicas, especialmente los de libre competencia, eficacia y eficiencia, por tanto, se comprometo a no participar en prácticas anticompetitivas; e) Colaborar con la Dirección Nacional de Compras en tiempo y forma, en el ejercicio de sus funciones y para el objeto que se indica en la Ley de Compras Públicas. No habiendo nada más que hacer constar, firmo.

F. _____

(firma del representante legal)

F7. Formulario de Garantía de Cumplimiento

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

Beneficiario: _____ [Nombre y Dirección]

Fecha: _____

I. Con fecha [____], [Nombre del Contratista] (en adelante denominado el "Principal") ha celebrado el Contrato N.º [insertar el número de referencia del contrato] con el [Nombre de la institución contratante], por la cantidad de [importe en cifras] [importe en palabras], para la ejecución de [nombre del contrato y breve descripción de los bienes] (en adelante denominado el "Contrato").

II. A petición del Principal, [nombre de la Aseguradora o Banco] (en lo sucesivo, la "FIADORA") por este acto, de forma irrevocable e incondicional, se constituye en fiadora y principal pagadora a favor del [Nombre de la institución contratante], constituyendo en este acto la presente GARANTÍA MERCANTIL DE FIEL CUMPLIMIENTO hasta por la cantidad total de [importe en cifras] [importe en palabras] (la "Suma Garantizada"), para garantizar el fiel cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del Principal de conformidad con y bajo el Contrato.

III. La Suma Garantizada se pagará incondicionalmente en la moneda del precio del Contrato, a más tardar a los [cantidad de días en letras y número] días hábiles siguientes de haber recibido la primera reclamación por escrito, acompañada del informe escrito por el [Nombre de la institución contratante] donde se establezca que el Principal ha contravenido sus obligaciones contractuales, sin que sea necesario que presenten pruebas o argumentos para solicitud de las sumas especificadas a ese respecto.

IV. Esta garantía se otorga por un plazo de [_____] meses contados a partir del día [_____]. Por consiguiente, toda reclamación de pago de acuerdo con esta garantía de fianza deberá ser recibida por la FIADORA dentro del plazo de vigencia antes señalado. Considerando que el Beneficiario puede exigir del Principal la prórroga de la presente garantía si no se ha expedido el Certificado de Cumplimiento del Contrato veintiocho días antes de dicha fecha de vencimiento, nos comprometemos a pagarles la Suma Garantizada, a más tardar a los diez (10) días hábiles siguientes de haber recibido la primera reclamación por escrito, en dicho plazo de veintiocho días, acompañada del informe escrito por el [Nombre de la institución contratante] donde se establezca, que no se ha expedido el Certificado de Cumplimiento por razones atribuibles al Principal y que la presente garantía no ha sido prorrogada.

V. Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes relativas a las Garantías a Demanda, [Publicación].

VI. Para los efectos legales de esta obligación, la Fiadora señala como domicilio especial la ciudad de San Salvador a cuyos tribunales se somete expresamente y renuncia al derecho de apelar del decreto de embargo, al beneficio de excusión de bienes y al derecho de exigir garantías al depositario de los bienes embargados, que será designado por el [Nombre de la institución contratante], a quien releva de la obligación de rendir garantía, siendo por cuenta de la Fiadora las costas procesales aunque conforme a las reglas generales no fuere condenado a ellas.

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

[NOMBRE]

[firma(s)] Deberá ser autenticada por Notario

F8. Formulario de Garantía Inversión de Anticipado (NO APLICA)

GARANTÍA DE ANTICIPO N°: _____

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

Beneficiario: _____ [Nombre y Dirección]

Fecha: _____

Yo, (Representante Legal de la Aseguradora o Banco), mayor de edad, (Profesión) del domicilio de _____, actuando en nombre y representación de [nombre de la Aseguradora o Banco] en lo sucesivo, la “FIADORA”, en mi calidad de _____, por medio del presente instrumento OTORGO:

I. Con fecha [____], [Nombre del Contratista] (en adelante denominado el “Principal”) ha celebrado el Contrato N.º [insertar el número de referencia del contrato] con el [Nombre de la institución contratante], por la cantidad de [importe en cifras] [importe en palabras], para la ejecución de [nombre del contrato y breve descripción de los bienes (en adelante denominado el “Contrato”); y de acuerdo con las condiciones del referido Contrato, se debe realizar un adelanto por una suma de [importe en cifras] [importe en letras] contra la garantía de anticipo.

I. A petición del Principal, la “FIADORA”, por este acto, de forma irrevocable e incondicional, se constituye en fiadora y principal pagadora a favor del [INSERTE NOMBRE DE LA INSTITUCION], constituyendo en este acto la presente GARANTÍA MERCANTIL DE ANTICIPO, hasta por la cantidad total de [importe en cifras] [importe en palabras] (la “Suma Garantizada”), para garantizar de forma incondicional e irrevocable el fiel cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del Principal de conformidad con y bajo el Contrato.

II. La Suma Garantizada deberá reducirse en las cantidades que se vayan devolviendo del Anticipo, tal y como prueban sus notificaciones emitidas en virtud de la emisión de cada Certificado de Pago a Cuenta.

III. La Suma Garantizada se pagará incondicionalmente en la moneda del precio del Contrato, a más tardar a los [cantidad de días en letras y número] días hábiles siguientes de haber recibido la primera reclamación por escrito, acompañada del informe escrito por el [Nombre de la institución contratante] donde se establezca que el Principal no ha compensado el Anticipo de acuerdo con lo establecido por las condiciones del Contrato y la cuantía que el Principal no ha compensado, sin que sea necesario que presenten pruebas o argumentos para su solicitud de las sumas especificadas a ese respecto.

IV. Esta garantía se otorga por un plazo de [_____] meses contados a partir del día [_____]. Por consiguiente, toda reclamación de pago de acuerdo con esta Garantía de Anticipo deberá ser recibida por la FIADORA dentro del plazo de vigencia antes señalado. Así mismo, esta garantía caducará una vez que se reciba una copia del Certificado de Pago a Cuenta donde se indique que se ha certificado para el pago un 100% por ciento del Precio Contractual, equivalente al valor del Anticipo recibido.

V. Considerando que el Beneficiario puede exigir del Principal la prórroga de la presente garantía si el Anticipo no ha sido compensado 28 días antes de la fecha de vencimiento, nos comprometemos a pagarles la Suma Garantizada, a más tardar [INSERTE CANTIDAD DE DIAS] días hábiles siguientes de haber recibido la primera reclamación por escrito, en dicho plazo de veintiocho días, acompañada del informe escrito por el [Nombre de la institución contratante] donde se establezca, que no se ha compensado el Anticipo y que la presente garantía no ha sido prorrogada.

VI. [Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes relativas a las Garantías a Demanda, Publicación N.º 758 de la ICC, Revisión 2010].

VII. Para los efectos legales de esta obligación, la Fiadora señala como domicilio especial la ciudad de San Salvador a cuyos tribunales se somete expresamente y renuncia al derecho

de apelar del decreto de embargo, al beneficio de excusión de bienes y al derecho de exigir garantías al depositario de los bienes embargados, que será designado por el [Nombre de la institución contratante], a quien releva de la obligación de rendir garantía, siendo por cuenta de la Fiadora las costas procesales aunque conforme a las reglas generales no fuere condenado a ellas.

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

[NOMBRE]

[firma(s)] Deberá ser autenticada por Notario

F9. Formulario de Declaración Jurada de Autorización de Depósitos de pago para Proveedores

DECLARANTE PERSONA NATURAL O JURIDICA

Nombres y Apellidos o Razón Social	No. DUI o NRC o Pasaporte	No. de NIT	No. teléfono fijo o celular
Dirección	Ciudad	Correo Electrónico	
Nombre y Apellidos del representante Legal o Apoderado (solo Personas Jurídicas)	No. DUI o Pasaporte	No. de NIT	No. teléfono fijo o celular

Por este medio declaro bajo juramento que la cuenta que detallo a continuación será utilizada por la Tesorería de la Autoridad Salvadoreña del Agua y por El Estado por medio de la Dirección General de Tesorería para cancelar cualquier tipo obligación legalmente exigible.

La cuenta por declarar es la siguiente:

Nombre de la Cuenta	No. de la Cuenta	Tipo de Cuenta: Corriente/Ahorro	Nombre de Institución Financiera

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

Los datos proporcionados en este documento son verdaderos y que conozco las Normas legales y Administrativas que regulan esta declaración jurada.

Que, en caso de actuar como representante legal, declaro que el poder con el que actúo es suficiente para asumir todas las responsabilidades.

Mi empresa está clasificada como: Microempresa () Pequeña Empresa () Mediana Empresa () Gran empresa ()

San Salvador, a los _____ días del mes de _____ de 20_____.

FIRMA: _____ SELLO

NOMBRE: _____

F10. Constancia de Referencia

LICITACION COMPETITIVA LC-ASA-05/2023

"ADQUISICIÓN DE SOFTWARE, SUSCRIPCIÓN, INFRAESTRUCTURA Y PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA DE GESTIÓN EMPRESARIAL (ERP)"

CONSTANCIA DE EXPERIENCIA DE LA EMPRESA /REFERENCIA DE SUMINISTRO DE BIENES

Señores Autoridad Salvadoreña del Agua.

Por este medio extendemos la presente referencia de Suministro, a la empresa_____ quien realizo el suministro de bienes en el proceso denominado (Nombre)" para (Nombre de la Institución que emite la referencia. por un monto US\$

Se emite la siguiente calificación, sobre suministro:

Excelente ()
Muy Bueno ()
Bueno ()

Y, para efectos de ser presentada a la AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA, se emite la presente constancia, en San Salvador, a los días del mes de del año 2023.

Nota: Las constancias deberán ser de suministro de bienes iguales o de similares características.

Nombre:	Sello de la Persona Natural, Sociedad o Institución según el caso:
Cargo:	
Firma:	

Nota: Las constancias deberán ser de suministro de bienes iguales o de similares características.

F11. Oferta Económica

LICITACION COMPETITIVA LC-ASA-05/2023

“ADQUISICIÓN DE SOFTWARE, SUSCRIPCIÓN, INFRAESTRUCTURA Y PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA DE GESTIÓN EMPRESARIAL (ERP)”

DESCRIPCION		UN	P. U	P. T
1	Software, suscripción e infraestructura de sistema de gestión empresarial (ERP)	UNIDAD		
2	Implementación de procesos y sistemas de gestión empresarial (ERP) para la ASA	SERVICIO		

La oferta deberá contener IVA incluido

F12. "Formato De Contrato De Precio Fijo"

LICITACION COMPETITIVA LC-ASA-05/2023

"ADQUISICIÓN DE SOFTWARE, SUSCRIPCIÓN, INFRAESTRUCTURA Y PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA DE GESTIÓN EMPRESARIAL (ERP)"

(Este formato podría tener modificaciones al momento de su elaboración)

NOSOTROS: _____, de _____ años de edad, _____ (Profesión), del domicilio de _____, Departamento de _____, portador de mi Documento Único de Identidad y Tributario número _____; actuando en mi calidad de _____ (cargo) de la Autoridad Salvadoreña del Agua que puede abreviarse ASA, Institución Oficial Autónoma de Derecho Público, con autonomía técnica, administrativa, financiera y presupuestaria, de este domicilio, con personalidad jurídica propia y con Número de Identificación Tributaria _____, calidad que acredito conforme a la documentación siguiente: a) (relacionar personería); por lo que me encuentro facultado(a) para celebrar actos como el presente, en lo sucesivo me denominaré "LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE", "LA ASA" o "LA AUTORIDAD"; y por otra parte el señor(a) _____, de _____ años de edad, _____ (profesión), del domicilio de _____, departamento de _____; portador(a) de mi Documento Único de Identidad y Tributario número _____, actuando en mi calidad de _____ de la Sociedad _____ que se abrevia _____, del domicilio de _____, departamento de _____, con Número de Identificación Tributaria _____; calidad que acredito conforme a la documentación siguiente: a) (relacionar personería) _____; por lo que me encuentro facultado(a) para celebrar actos como el presente, en lo sucesivo me denominaré "EL CONTRATISTA", y en las calidades antes expresadas

MANIFESTAMOS: Que hemos acordado en celebrar el presente Contrato de Precio Fijo número _____ del proceso de Licitación Competitiva de Bienes número LC-ASA-05/2023 denominado "ADQUISICIÓN DE SOFTWARE, SUSCRIPCIÓN, INFRAESTRUCTURA Y PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA DE GESTIÓN EMPRESARIAL (ERP)". El presente contrato se sujeta a las obligaciones, condiciones, pactos y renunciaciones establecidas en la Ley de Compras Públicas (LCP) de la forma siguiente: CLÁUSULA I. OBJETO DEL CONTRATO. Se busca la adquisición y la correcta implementación de un Sistema de Gestión Empresarial (ERP) en la ASA, para lo cual es necesario la definición e implementación de los procesos y sistemas informáticos de soporte apropiados para ejecutar dicha responsabilidad con el fin de: mejorar la toma de decisiones, contar con una herramienta de trabajo fácil que permita eliminar duplicidades, que sea implementable modularmente, que permita tener flexibilidad y mantener la seguridad. Este sistema debe soportar los procesos principales (CORE) y de gestión de servicio al usuario o ciudadano. CLÁUSULA II. LUGAR DE ENTREGA: El proveedor deberá entregar los bienes en las oficinas de ASA. CLÁUSULA III. DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES DE LA OBRA A EJECUTAR. El Contratista **deberá**

entregar los bienes requeridos en la presente cláusula conforme a la descripción y especificaciones técnicas siguientes: _____.

CLÁUSULA IV. PRECIO Y FORMA DE PAGO: A) PRECIO DEL CONTRATO: LA ASA pagará al contratista por los bienes descritos en la cláusula III del presente Contrato, por el monto de _____ DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$____.00) que incluye IVA, _____; y B) FORMA DE PAGO: La ASA cancelará al Contratista de conformidad a lo establecido en el Documento Estándar y la oferta presentada. El contratista deberá de presentar en la Tesorería Institucional de la ASA, factura de consumidor final emitida a nombre de la Autoridad Salvadoreña del Agua (ASA) y acta de recepción final firmada y sellada por parte del administrador del contrato, en las oficinas administrativas ubicadas en Calle La Reforma número doscientos diecinueve, Colonia San Benito, San Salvador o en el lugar que está designe.

CLÁUSULA V. PLAZO DEL CONTRATO. El plazo del presente contrato será a partir de la suscripción del presente contrato hasta trescientos noventa y cinco días calendarios posteriores a la firma, de acuerdo con lo establecido en la Solicitud de Oferta que forma parte integral del presente contrato. El Contratista se obliga para con la ASA a entregar los bienes de conformidad a lo establecido en la Cláusula III del presente Contrato.

CLÁUSULA VI. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE: La ASA hace constar que, para cubrir los pagos del presente Contrato, se cuenta con la disponibilidad presupuestaria proveniente de los fondos de Compensaciones Ambientales.

CLÁUSULA VII. NOMBRAMIENTO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO: El administrador del contrato será _____, conforme se ha establecido en _____; quien será el responsable de verificar la buena marcha y el cumplimiento de las obligaciones contractuales del presente contrato, conforme a lo señalado en los artículos ciento sesenta y uno y ciento sesenta y dos de la Ley de Compras Públicas. Asimismo, deberá emitir cuatro ejemplares del acta de recepción al momento de recibir a conformidad las obras ejecutadas.

CLÁUSULA VIII. CONFIDENCIALIDAD. El contratista se compromete a que toda información a la que tuviere acceso, con ocasión de la ejecución del presente contrato, sea como insumo del mismo o la contenida en los servicios a entregar, para lo cual el contratista se obliga a lo siguiente: i) proteger la información en forma apropiada y con carácter confidencial; ii) utilizar la información confidencial únicamente para cumplir con sus obligaciones conforme al presente contrato; iii) reproducir la información confidencial solo en la medida en que se requiera para cumplir con sus obligaciones conforme al presente contrato; y iv) no divulgar, ni revelar total o parcialmente a terceras personas el contenido de la información, ni usar la información directa o indirectamente en beneficio propio o de terceros. Además, el contratista deberá de mantener indefinidamente la confidencialidad de la información que se le proporcione u obtenida como consecuencia directa o indirecta de los bienes a adquirir. El incumplimiento a lo anteriormente establecido provocará la caducidad del contrato de manera inmediata, sin ningún tipo de responsabilidad para la ASA.

CLÁUSULA IX. CESIÓN. Queda expresamente prohibido al Contratista traspasar o ceder a cualquier

título, los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato. **CLÁUSULA X. GARANTÍA A PRESENTAR. A) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL.** El contratista deberá rendir y entregar a satisfacción de la ASA, dentro del plazo de ocho días hábiles posteriores de recibir el contrato debidamente firmado y sellado, una Garantía de Cumplimiento de Contractual a favor de la ASA por medio fianza emitida por afianzadoras, aseguradoras o bancos autorizados por la Superintendencia del Sistema Financiero, equivalente al diez por ciento (10%) de la suma total contratada, para asegurar el cumplimiento de todas las obligaciones que asuma en el contrato y deberá tener una vigencia comprendida desde la emisión del presente contrato hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés. La fianza será devuelta una vez se cumpla con los términos del contrato. La Garantía de Cumplimiento será irrevocable, a demanda y efectiva al primer reclamo en caso de incumplimiento de contrato, la ASA hará efectiva dicha garantía, de acuerdo a lo siguiente: a) incumplimiento injustificado del plazo contractual; b) cuando el contratista no cumpla con lo establecido en las cláusulas del contrato; c) cuando el contratista no cumpla con la entrega de los bienes solicitado por el administrador del Contrato; y d) cualquier otro incumplimiento que el administrador del contrato manifieste y este no sea subsanado en el plazo y tiempo establecido. Esta garantía se incrementará en la misma proporción en el que el valor del contrato llegase a aumentar, si fuere el caso, conforme a lo establecido en el artículo ciento veintiséis inciso segundo de la Ley de Compras Públicas. En caso de autorizar una prórroga en el plazo de entrega deberá considerarse previo análisis la obligación del contratista de extender el período de vigencia de la garantía. **B) GARANTÍA DE BUEN SERVICIO, FUNCIONAMIENTO O CALIDAD DE BIENES:** El contratista deberá rendir y entregar a satisfacción de la ASA, dentro del plazo de cinco días hábiles posteriores a la fecha establecida en el acta de recepción emitida por el administrador de contrato, una Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento o Calidad de Bienes, a favor de la ASA por medio fianza emitida por afianzadoras, aseguradoras o bancos autorizados por la Superintendencia del Sistema Financiero, equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de la orden de compra o precio Contractual, a favor de la Autoridad Salvadoreña del Agua, la cual permanecerá vigente a partir de la fecha del Acta de recepción, por un plazo de veinticuatro meses. La fianza será devuelta una vez se cumpla con los términos del presente contrato; **CLÁUSULA XI. TERMINACIÓN DE CONTRATO:** La ASA podrá dar por terminado el contrato, sin responsabilidad alguna de su parte cuando: a) Por la mora del Contratista en el cumplimiento de los plazos o de cualquier otra obligación contractual, o de las establecidas en la Solicitud de oferta o cualquier documento relacionado en la cláusula XVI de este contrato; y b) Por común acuerdo de ambas partes, de conformidad a lo señalado en el artículo ciento sesenta y ocho de la Ley de Compras Públicas. **CLÁUSULA XII. EXTINCIÓN DEL CONTRATO:** El presente Contrato se extinguirá por cualquiera de las formas y causas señaladas en el Título X Capítulo I de la Extinción de Contratos y Sanciones de la Ley de Compras Públicas. **CLÁUSULA XIII. INCUMPLIMIENTO.** En caso de incumplimiento del contrato, por parte del Contratista de las obligaciones emanadas del presente contrato, se aplicarán las multas y/o penalizaciones establecidas en los artículos

ciento sesenta y del ciento setenta cinco al ciento ochenta y uno de la Ley de Compras Públicas, en lo que fuere aplicable, de conformidad a lo establecido en el artículo ciento ochenta y siete de la Ley de Compras Públicas. El Contratista expresamente se somete a las sanciones que emanaren de la ley o del presente contrato, las que serán impuestas por la institución contratante, a cuya competencia se somete a efecto de la imposición. CLÁUSULA XIV. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: En caso de suscitarse diferencias o conflictos en la ejecución del presente Contrato, se procederá a resolverlos, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Título IX, Fase de Ejecución Contractual Capítulo VI Solución de Controversias establecido en la Ley de Compras Públicas. CLÁUSULA XV. MODIFICACIÓN Y PRÓRROGA. De común acuerdo el presente contrato podrá ser modificado en cualquiera de sus partes, y/o prorrogado en su plazo de conformidad a lo establecido en los artículos ciento cincuenta y ocho y ciento cincuenta nueve de la Ley de Compras Públicas. En tal caso, la ASA emitirá la correspondiente resolución de modificación o prórroga del contrato, según el caso, siendo firmada posteriormente por ambas partes, para lo cual este mismo instrumento acreditará la obligación contractual resultante de dicha modificación y/o prórroga. CLÁUSULA XVI. DOCUMENTOS CONTRACTUALES: Forman parte integral del presente Contrato los documentos siguientes: a) Solicitud de oferta de la Licitación Competitiva de Bienes; b) Oferta Técnica presentada por el _____, de fecha _____; c) Requerimiento de Compra de obras, bienes y servicios número _____, de fecha _____; d) Informe de Evaluación de Ofertas o Autorización de Adjudicación de fecha _____; e) La garantía de cumplimiento Contractual del presente contrato; f) Garantía de buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes; g) Garantía de Fabricante o Distribuidor; y h) Otros documentos que emanaren del presente contrato. CLÁUSULA XVII. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO. La ASA se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, demás legislación aplicable y los Principios Generales del Derecho Administrativo, de la forma que más convenga al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la adquisición de los bienes objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. El Contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte la Institución Contratante. CLÁUSULA XVIII. RESPONSABILIDAD SOCIAL PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL EN LAS COMPRAS. Las partes contratantes establecemos que si durante la ejecución del contrato se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del Contratista a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora, se deberá tramitar el procedimiento sancionatorio que dispone el artículo ciento ochenta y siete de la Ley de Compras Públicas, para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta tipificada como causal de inhabilitación en el artículo ciento ochenta y uno romano V literal a) de la Ley de Compras Públicas, relativa a la

invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re-inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final. CLÁUSULA XIX. JURISDICCIÓN Y LEGISLACIÓN APLICABLE. Para los efectos jurisdiccionales de este contrato las partes nos sometemos a la legislación vigente de la República de El Salvador, cuya aplicación se realizará de conformidad a lo establecido en el artículo cuatro de la Ley de Compras Públicas, y en caso de acción judicial señalan como su domicilio especial el de esta ciudad, a la jurisdicción de cuyos tribunales se someten. CLÁUSULA XX. NOTIFICACIONES. Todas las notificaciones referentes a la ejecución de este contrato serán válidas solamente cuando sean hechas por escrito, a las direcciones de las partes contratantes, para cuyos efectos las partes señalan como lugar para recibir notificaciones los siguientes: ASA: Calle La Reforma número doscientos diecinueve, Colonia San Benito, San Salvador, departamento de San Salvador o el lugar que está le notifique. CONTRATISTA: _____.

CLÁUSULA XXI. VIGENCIA DEL CONTRATO. El presente contrato tendrá una vigencia a partir de la suscripción del presente instrumento hasta trescientos noventa y cinco días posteriores a su firma. Así nos expresamos los otorgantes, quienes, enterados y conscientes de los términos y efectos legales del presente contrato, por convenir así a nuestros intereses, ratificamos su contenido, en fe de lo cual firmamos en dos ejemplares originales, en la ciudad de San Salvador, el día _____ de _____ del año dos mil veintitrés.

F. Nombre y sello

Institución Contratante

F. Nombre y sello

Contratista

”

(Este formato podría tener modificaciones al momento de su elaboración)



Anexo 5



Col. Campestre Ave. Alfredo Espino #66
San Salvador, EL SALVADOR

QuiMaqui, S.A. de C.V.
Químicos y Máquinas
E-mail quimaqui@gmail.com
Tels +(503)2217-2626, 2217-2727

San Salvador, 03 de Octubre de 2023.
Asunto: Recurso de Revisión del proceso de Comparación de Precios CP-ASA-42/2023.

Honorable
Junta Directiva de ASA.
Atn. Ing. Jorge Antonio Castaneda Carón - Presidente.
Presente.-

Yo, Eduardo Ernesto Alfonso Avila Telles, mayor de edad, Comerciante, del domicilio de San Salvador, con DUI y NIT cero uno nueve cinco cinco uno seis uno - cero, actuando en mi calidad de Representante Legal de la sociedad QUIMICOS Y MAQUINAS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, que se puede abreviar QUIMAQUI, S.A de C.V., respetuosamente LE MANIFIESTO:

I. PERSONERÍA.

Que siendo Representante Legal de QUIMAQUI, S.A de C.V., del domicilio de San Salvador, con NIT cero seis uno cuatro - cero cuatro cero nueve nueve ocho - uno uno uno - siete, personería que se acredita con copia de certificación de Credencial, a usted respetuosamente LE EXPONGO:

II. ANTECEDENTES.

Que con fecha martes 03 de octubre de 2023 me fue notificada la Adjudicación CP 42, mediante la cual se declaró desierto el Ítem 7 ofertado por mi representada en el proceso de Comparación de Precios CP-ASA-42/2023 denominado "SUMINISTRO DE EQUIPO, MATERIALES Y HERRAMIENTAS PARA DETERMINACIÓN DE LÍNEA BASE. PARA MONITOREO Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS DE UNA SOLUCIÓN TECNOLÓGICA BASADA EN LA NATURALEZA. APROVECHAMIENTO DE AGUAS LLUVIA EN EL ÁMBITO GANADERO DEL MUNICIPIO DE LA REINA, DEPARTAMENTO DE CHALATENANGO", por no cumplir con la especificación técnica requerida de ofertar una bomba de vacío de dos etapas.

III. IDENTIFICACIÓN DEL ACTO RECURRIDO.

Vengo a interponer Recurso de Revisión en contra de la Adjudicación de fecha 27 de septiembre de 2023, emitida por vuestra digna autoridad, por medio de la cual no se nos adjudicó el Ítem en cuestión y se declaró desierto, resultado con el que estoy en total inconformidad por los agravios que me causa y por ser una decisión contraria a derecho. Por lo que estando en tiempo, vengo ante vuestra digna autoridad a interponer Recurso de Revisión.

IV. RAZONES DE HECHO Y DE DERECHO EN QUE FUNDAMENTO EL RECURSO DE REVISIÓN INTERPUESTO.

De acuerdo con la Adjudicación de la CP-ASA-42/2023, la oferta del Ítem 7 presentada por QUIMAQUI, S.A. DE C.V. fue declarada desierta debido a que no cumplía con las especificaciones técnicas solicitadas. Sin embargo tanto en la Pág. 14 F8 SdC de nuestra oferta como en la Pág. 2 de la Hoja Técnica TRIVAC D4T 31236TE, está claramente identificado su cumplimiento.

V. CONCLUSIONES.

El Ítem 7 debió de ser adjudicado a QUIMAQUI, S.A. de C.V.

VI. PETITORIO.

Por tanto, con base a lo antes expuesto y en el carácter que actúo LE PIDO:

1. Se admita el presente Recurso de Revisión en contra de la Adjudicación de fecha 27 de septiembre de 2023, emitida por vuestra digna autoridad, por medio de la cual no se nos adjudicó el Ítem 7 y se declaró desierto.
2. Se nombre una Comisión Especial de Alto Nivel, para que conozca sobre este Recurso de Revisión, analice los argumentos expuestos y emita una recomendación favorable para mi representada.
3. Se emita un nuevo informe de recomendación por parte de la Comisión Especial de Alto Nivel, en el que se tomen en cuenta los argumentos vertidos en este Recurso de Revisión.
4. Se revoque la declaración de desierto del Ítem 7 y se emita una resolución por medio del cual se adjudique a QUIMAQUI, S.A de C.V. el Ítem 7, por cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas.
5. Se tengan por recibidos los adjuntos siguientes:
 - a. Copia de certificación de Credencial.
 - b. Pág. 14 F8 SdC.
 - c. Hoja Técnica TRIVAC D4T 31236TE.

Señalo para oír notificaciones la dirección Col. Campestre, Ave. Alfredo Espino #66, San Salvador, los teléfonos 2217-2626/2727 y el correo electrónico quimaqui@gmail.com.

Eduardo Ernesto Alfonso Avila Telles,
Representante Legal.-
QUIMAQUI, S.A. de C.V.
QuiMaqui, S.A. de C.V.



Anexo 6



AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA

REPÚBLICA DE EL SALVADOR

Autoridad Salvadoreña del Agua

SOLICITUD DE OFERTAS

LICITACIÓN COMPETITIVA DE OBRAS LC-ASA-06/2023

“DISEÑO, CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE CENTRO ESCOLAR CANTÓN LAS HOJAS, CON ENFOQUE EN ECONOMÍA CIRCULAR DEL AGUA Y RESILIENCIA AL CAMBIO CLIMÁTICO, MUNICIPIO DE SAN PEDRO MASAHUAT, DEPARTAMENTO DE LA PAZ (PLAN PILOTO)”.

San Salvador, 05 de octubre de 2023

CONTENIDO

.....	1
INVITACIÓN	4
SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES	7
A. Información General	7
B. Respecto a la invitación.....	11
C. Preparación de ofertas	13
D. Criterios y Metodología de Evaluación y Adjudicación.....	15
E. Notificación y Formalización del Contrato	22
F. Vigencia del Contrato/Orden de Compra, Plazo de entrega y Sanciones.	26
G. Forma de Pago.....	27
H. Rechazo de ofertas.....	30
I. Suspensión de la Adquisición.	31
J. Impugnaciones.	31
SECCIÓN II. ALCANCE DE LAS OBRAS	33
2. ESPECIFICACIONES MINIMAS A TENER EN CUENTA POR ESPECIALIDAD	51
2.1. ALCANCE GEOTÉCNICO	51
2.2. ALCANCE ESTRUCTURAL.....	52
2.3. ALCANCE DE VENTILACIÓN Y BIOCLIMÁTICA	53
2.4. ALCANCE DE ILUMINACIÓN.....	53
3. SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	54
3.1. ALCANCE DEL TRABAJO	54
3.2. EJECUCIÓN.....	54
3.3. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	55
3.4. PARTE DE ACCIDENTE Y DEFICIENCIAS.....	58
3.5. MEDIDAS AMBIENTALES	59
4. REQUISITOS PARA LA CONSTRUCCIÓN	62
4.1. EXPERIENCIA DE EMPRESA CONSTRUCTORA Y PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDO	62
4.2. EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO.....	66
4.3. PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN.....	66
4.4. CONTROL DE CALIDAD.....	67
5. INFORMES DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA	79
6. BITÁCORA DE OBRA	79

7. ENTREGA DEL PROYECTO.....	80
8. FORMAS DE PAGO.....	81
8.1. DOCUMENTACION A PRESENTAR PARA TRAMITES DE PAGO:	82
SECCION III. PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE OBRAS	101
SECCIÓN IV. FORMULARIOS	102
F1. Formulario de Presentación de Oferta.....	103
F2. Formulario de Lista de Cantidades	104
F3. Formulario de Identificación del Oferente.....	105
F4. Formulario de Oferta Técnica	106
F5. Formulario de Experiencia del Oferente	108
F6. Formulario de Declaración Jurada	109
F7. Formulario de Garantía de Cumplimiento Contractual	111
F8. Formulario de Garantía de Inversión de Anticipo	113
F9.. Formato de estimación	115
F12. Formato de Contrato de Obra.....	119

INVITACIÓN
LICITACIÓN COMPETITIVA
Ref. LC-ASA-06/2023

“DISEÑO, CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE CENTRO ESCOLAR CANTÓN LAS HOJAS, CON ENFOQUE EN ECONOMIA CIRCULAR Y RESCILENCIA AL CAMBIO CLIMATICO, DISTRITO DE SAN PEDRO MASAHUAT, DEPARTAMENTO DE LA PAZ (PLAN PILOTO)”.

San Salvador, 05 de octubre de 2023

Estimados Señores:

Por la presente, **Autoridad Salvadoreña del Agua (ASA)**, a través de la Unidad de Compras Públicas UCP, le invita a presentar oferta para el siguiente proceso: **“DISEÑO, CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE CENTRO ESCOLAR CANTÓN LAS HOJAS, CON ENFOQUE EN ECONOMIA CIRCULAR Y RESCILENCIA AL CAMBIO CLIMATICO, DISTRITO DE SAN PEDRO MASAHUAT, DEPARTAMENTO DE LA PAZ (PLAN PILOTO).”**

Descripción General:

El objetivo principal de este proceso es la contratación del diseño, construcción y equipamiento de Centro Escolar Cantón Las Hojas, ubicado en el municipio de San Pedro Masahuat, departamento de La Paz, en un lote con área total aproximada de 7,436 m², con la integración de componentes con enfoque de economía circular del agua, que maximizará y eficientizará el manejo del recurso hídrico, contribuyendo así a la conservación y uso responsable de este recurso vital para nuestro planeta. Esto refleja el compromiso de nuestra institución con la sostenibilidad y el cuidado del medio ambiente. Este diseño estará en línea con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de las Naciones Unidas, particularmente el ODS 6 (Agua Limpia y Saneamiento).

Método de Contratación: El método de contratación utilizado en la presente invitación corresponde a “Licitación Competitiva”, de acuerdo con el Artículo 39 de la Ley de Compras Públicas.

Oferentes Elegibles:

- a) Cualquier oferente que cumpla con las condiciones especificadas en la presente invitación.
- b) Todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad legal establecida en el Artículo 24 de la Ley de Compras Públicas.

Las personas interesadas pueden descargar el Documento de Solicitud, sin ningún costo, a través del enlace siguiente:

www.dinac.gob.sv

Si al hacer clic en el enlace no se abre el navegador con la dirección web indicada o se produce algún error, intentar escribir o copiar exactamente el texto del enlace sin añadir espacios, caracteres o signos, y pegarlo directamente en la barra de direcciones del navegador y pulsar la tecla "Intro" o hacer clic en el botón "Ir a").

Se les solicita completar la remisión de su oferta, a más tardar el 20 de octubre del 2023 **de las ocho hasta las doce horas (hora oficial de la República de El Salvador)**. Las ofertas cuyo proceso de remisión no termine de completarse (entrega física de ofertas o carga de documentos completos al sistema COMPRASAL) después de la fecha y hora límite establecidas, no serán consideradas.

Si es aplicable y las condiciones lo permiten, se realizará una reunión previa que puede ser en modalidad virtual y/o una visita al sitio de las obras o de prestación de los servicios requeridos, previo a la presentación de ofertas para que los potenciales oferentes tengan un conocimiento más claro de los alcances de esta solicitud, de acuerdo con el siguiente detalle:

- La Reunión Previa **(NO APLICA)**

- **VISITA AL SITIO DE LAS OBRAS**

Lugar y punto de encuentro: Centro Escolar "Cantón Las Hojas" ubicado en el municipio de San Pedro Masahuat, departamento de La Paz

Día: 12 de Octubre de 2023

Hora: 9:00 am

Para efectos de coordinación, los futuros ofertantes deberán comunicarse con la Ingeniera Patricia Lorena Argueta de Rivera, al número de teléfono: 7015-5166.

Para cualquier consulta, comunicarse con:

Unidad de Compras Públicas UCP de la Autoridad Salvadoreña del Agua

Teléfono: 7749-3678

Correo electrónico: ulma.moran@asa.gob.sv

NOTA IMPORTANTE: Independientemente de cualquier otra dirección de correo electrónico existente en la UCP (usada o no usada antes), esta es la única dirección de correo electrónico válida y autorizada que será revisada en relación a esta adquisición específica, así que las personas interesadas son las únicas responsables de asegurar que sus correos electrónicos y archivos adjuntos sobre esta contratación sean enviados completos y a tiempo a esta dirección de correo electrónico para poder ser recibidas oficialmente por la Unidad de Compras Públicas UCP.

	<p>metano y dióxido de carbono, a través de la acción de microorganismos en ausencia de oxígeno.</p> <ul style="list-style-type: none"> • HUERTO ESCOLAR: Área de interacción entre docentes y alumnos para el mantenimiento del huerto como la observación, mediciones, trasplantes, siembra y cosechas, entre otros. • UCP: Unidad de Compras Públicas. • DSO O DOCUMENTO DE SOLICITUD DE OFERTAS: Documento preparado por la Dirección de Compras Públicas, que regula el presente proceso de suministro de obras, bienes, servicios y consultorías, en el que se establece su objeto, requisitos y condiciones a cumplir. • PARTICIPACION CONJUNTO DE OFERENTES: Significa cualquier asociación de entidades o personas que forman parte del oferente. • ACLARACIÓN: Es toda explicación o ampliación que efectúa la ASA, con el fin de dilucidar los aspectos que parezcan confusos en el documento de solicitud de oferta. • ADENDA: Es toda ampliación que se realiza al DSO, expedida por el Titular y comunicada a todos los oferentes que hayan obtenido de forma legal este documento. • ERROR U OMISIONES SUBSANABLES: Son aquellos errores u omisiones cometidos por el oferente al preparar la oferta, cuya subsanación o corrección es permitida en el DSO, que no afecta ni modifica lo sustancial de las ofertas y no ponen en peligro a la Institución o al Estado. • ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Son los documentos en los cuales se definen las normas, exigencias, requisitos y procedimientos que deben reunir los bienes que la Administración Pública solicita. • OFERTA TÉCNICA: Documento por medio del cual se presenta la información sobre bienes a suministrar, servicios a prestar u obras a ejecutar descritos técnicamente. • ENMIENDA(S): significa una modificación a este Documento de Solicitud de Ofertas emitida por el Cliente. • LICITACIÓN COMPETITIVA O LC: es el procedimiento cuyo fin es encontrar la oferta más ventajosa en atención a los intereses estatales y del bien común que persigue la función de la Administración Pública, generando una convocatoria abierta.
--	---

- OFERENTE: significa cualquier entidad o persona elegible, incluyendo toda participación conjunta de oferente o persona elegible que presente una Oferta.
- APOSTILLADO: se refiere a la Apostilla de la Haya, certificación que habilita el uso de un documento en el extranjero.
- GARANTÍA DE INVERSIÓN DE ANTICIPO: es la que se otorgará por el contratista a favor de la Institución Contratante, para garantizar que el anticipo entregado, efectivamente se aplique a la dotación y ejecución inicial del proyecto de una obra, suministro de bienes y servicios.
- PEO: es el panel de evaluación de ofertas es el encargado de realizar las evaluaciones de las ofertas conforme a los criterios de evaluación establecidos en los documentos de solicitud, por las instituciones contratantes.
- OBRAS: Son todos los trabajos realizados en una obra como puentes, trabajos en la superficie de rodadura, obras de paso, mitigación de impactos, taludes, drenajes y otros.
- ADMINISTRADOR DE CONTRATO: Profesional perteneciente a la ASA designado por éste para el monitoreo y seguimiento de la ejecución del proyecto y contrato respectivo, de conformidad con lo establecido en los documentos contractuales.
- CONTRATISTA: La persona natural o jurídica o la unión de varias, que, habiendo suscrito por sí, por medio de representante legal o apoderado, el contrato respectivo, ejecutará el contrato en forma directa o por medio de sus empleados, agentes o subcontratistas, con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación le diere la ASA, de acuerdo a lo estipulado en los Documentos Contractuales.
- DÍAS CALENDARIO: Son todos los días del año, laborales o no.
- DÍAS HÁBILES: Los días calendario, exceptuando los días sábados, domingos y días oficiales festivos de acuerdo al Código de Trabajo. En el caso que los presentes documentos de solicitud no especifiquen que los plazos se cuenten.
- ASA: Autoridad Salvadoreña del Agua.
- ORDEN DE INICIO: La notificación escrita al Contratista mediante la cual la ASA, establece la fecha en que el contratista deberá comenzar las obras de conformidad al contrato respectivo.

	<ul style="list-style-type: none"> • SUPERVISOR: Persona natural o jurídica, o la unión de varias, competente contratada por la ASA y encargada, entre otros, de que la obra sea ejecutada de acuerdo a los Documentos de Solicitud. • CUMPLE/NO CUMPLE: Es una calificación que se otorga al oferente que en base a la presentación completa o incompleta de los requisitos solicitados en la base de contratación • CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS: Son los parámetros bajo los que se evalúan las ofertas presentadas, las cuales tienen por objetivo seleccionar la mejor oferta de acuerdo con los aspectos técnicos y económicos establecidos en el DSO. • EVALUADORES: Responsables de evaluar en sus aspectos técnicos, legales y económicos, así como elaborar el acta respectiva con las recomendaciones pertinentes, para que se decida adjudicar o declarar desierto el proceso de compras. • DECLARACIÓN DESIERTA: Decisión razonada que emite el Titular de la Institución cuando no se han presentado ofertas o cuando las ofertas presentadas no cumplen los requisitos técnicos y demás, exigidos en el DSO. • ADJUDICACIÓN: Es el acto por el que determina la Dirección de Compras Públicas, previa evaluación de las ofertas presentadas, donde selecciona a la que, ajustándose sustancialmente a los requerimientos del DSO, resulta la más conveniente por tener una mejor evaluación técnica y económica. • ADJUDICATORIO: Persona Natural o Jurídica y/o Unión de Oferentes, Nacional o Extranjera, a quien se le adjudica el proceso de contratación. • DECLARACIÓN JURADA: Manifestación hecha bajo juramento por el oferente, ante notario acerca de diversos puntos que han de surtir efecto ante las autoridades administrativas o judiciales. • GARANTÍA: Aquellas que se otorguen a favor de la ASA , para asegurar un compromiso sobre los bienes suministrados. • CONTRATO: Documento en el que se establecen las condiciones, obligaciones y derechos recíprocos. • CONTRATANTE: Autoridad Salvadoreña del Agua • CONTRATISTA: Oferente adjudicado de los bienes a suministrar.
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • ACTA DE RECEPCIÓN: Documento de carácter oficial que hace constar, la recepción de obras, bienes y servicios por parte del Administrador del contrato u orden de compra, pudiendo ser parcial, provisional o definitiva, siendo cualquiera de estas recibidas a entera satisfacción de los bienes. • INCUMPLIMIENTO: Acto en el que el contratista no resuelve favorablemente la falta señalada por el Administrador de la orden de compra o contrato en la forma y tiempo que éste establezca. • MULTA: Sanción administrativa consistente en imponer un pago económico al contratista que incurra en mora en el cumplimiento de sus obligaciones por causas imputables al mismo, que son cuantificables en días.
--	--

B. Respecto a la invitación.

<p>2. Aclaraciones a los Documentos</p>	<p>Los oferentes podrán solicitar aclaraciones al documento a más tardar el 16 de octubre de 2023 hasta las ocho horas, (hora oficial de la República de El Salvador), la UCP responderá a dichas solicitudes de aclaración a más tardar a las 11:55 pm del 17 de octubre del 2023, por medio del sistema COMPRASAL y podrá enviarlo por escrito, vía correo electrónico a los participantes del proceso.</p> <p>Es responsabilidad de los futuros oferentes visitar frecuentemente el sitio web de COMPRASAL.</p>
<p>3. Enmiendas</p>	<p>En cualquier momento antes de la hora o fecha límite para la presentación de ofertas, la UCP puede, por cualquier razón y a su discreción, hacer enmiendas al documento de solicitud de ofertas. Cualquier Enmienda emitida formará parte de este Documento de Solicitud de Ofertas.</p> <p>Las enmiendas deberán publicarse en el sitio web COMPRASAL. Por tanto, es responsabilidad de los futuros oferentes visitar frecuentemente el sitio web de COMPRASAL.</p> <p>Si existiere la necesidad de emitir enmiendas, la ASA deberá realizarlas a más tardar dos días antes de la apertura de oferta para su notificación.</p>
<p>4. Presentación de ofertas y apertura de ofertas</p>	<p>Las ofertas serán recibidas el 20 de octubre del 2023, en horario desde las 8:00 am hasta las 12:00 md, hora oficial de la República de El Salvador vía COMPRASAL, u ofertas impresas según lo establezca la institución contratante. El proceso de la remisión debe finalizar con el envío completo de todos los documentos de la oferta y remisión de esta a más tardar en la fecha y hora indicada.</p>

Con el propósito de disminuir riesgos por limitaciones técnicas de conexión o comunicación y/o hechos o circunstancias eventuales, las ofertas pueden remitirse de forma anticipada a la fecha límite establecida. **(NO APLICA)**

Las ofertas deben ser remitidas de acuerdo con el siguiente detalle:

Archivos digitales:

1. Todos los documentos remitidos (ya sea como archivos independientes o archivos en carpetas) deberán estar en formato PDF, asimismo deberá remitir sus correspondientes archivos en su formato nativo (Microsoft Word, Excel, entre otros).
2. La suma del peso o tamaño total de los archivos de las ofertas no deberá exceder de 10 MB por cada correo electrónico.
3. El Oferente deberá remitir su oferta completa con todos sus documentos adjuntos al sistema COMPRASAL identificando el número de referencia del proceso y cada uno de los documentos que adjunta, de la siguiente:
Número de referencia del proceso y de nombre del Oferente
4. Se deberán remitir todos los documentos completos antes del plazo de remisión. Las ofertas incompletas podrán ser rechazadas.
5. Asimismo, se remitirá la Lista de Cantidades en archivo de hoja de cálculo con formato Excel. Es importante mencionar que la Lista de Cantidades es una parte esencial de la oferta, de no remitirse esta lista, la oferta podrá ser rechazada.

Archivos en físico:

1. El Oferente deberá remitir su oferta completa con todos sus documentos adjuntos a la dirección indicada por la institución contratante identificando el documento con el número de referencia del proceso y nombre del Oferente, debidamente foliadas
2. Se deberán remitir todos los documentos completos antes del plazo de remisión de la oferta. Las ofertas incompletas podrán ser rechazadas.
3. Asimismo, se remitirá la Lista de Cantidades.

Apertura de Ofertas:

La Apertura de las ofertas se llevará a cabo en reunión física, en la Unidad de Compras Públicas (UCP), ubicada en oficina de la ASA, ubicada en Calle La Reforma número doscientos diecinueve, Colonia San Benito, San Salvador, a las **14:00 horas (hora de El Salvador) del día 20 de octubre de 2023**

C. Preparación de ofertas

5. Documentos que forman parte de la oferta	<p>Esta Solicitud de oferta, e intercambiados entre oferente e institución contratante (UCP), deberán estar redactados en idioma castellano.</p> <p>La oferta debe comprender lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">1. El Formulario de Presentación de oferta (Formulario F1), preparado conforme al formulario que se proporciona en la Sección IV- Formularios, debidamente firmado y sellado.2. Lista de Cantidades (Formulario F2), preparado conforme al formulario que se proporciona en la Sección IV - Formularios, debidamente firmado y sellado.3. El Formulario de Identificación del Oferente (Formulario F3), que se encuentra en la Sección IV – Formularios.4. Formulario de Oferta Técnica (Formulario F4), preparado conforme al formulario que se proporciona en la Sección IV - Formularios, debidamente firmado y sellado.5. Formulario de Experiencia del Oferente (Formulario F5), preparado conforme al formulario que se proporciona en la Sección IV - Formularios, debidamente firmado y sellado.6. Formulario de declaración jurada (Formulario F6), preparado conforme al formulario que se proporciona en la Sección IV - Formularios, debidamente firmado y sellado.7. Cualquier otro documento que se requiera presentar, conforme a lo requerido por la institución contratante [para lo cual se deberán crear los formularios y anexar en la Sección IV]. <p>Además de los requisitos antes mencionados los que participen en conjunto de Oferentes, deberán incluir una copia de la constitución de la Unión suscrita por todos los miembros. Como alternativa, una carta de intención para ejecutar el acuerdo de los participantes deberá contar con la firma de todos los miembros y presentarse con la Oferta, junto a una copia del acuerdo propuesto</p> <p>Si existe algún cambio en la estructura legal del contratante luego de la presentación de la Oferta, el Oferente está en la obligación de actualizar esta información e informar inmediatamente a UCP de la institución contratante.</p> <p>La solicitud de cotización que presenten los Oferentes será entregada en dos sobres debidamente identificados por el Oferente y nombre del proceso así:</p> <p>Sobre 1: Documentación administrativa y legal, financiera y técnica.</p>
---	---

	Sobre 2: Oferta económica.
6. Moneda de la oferta y pago	La moneda será en dólares de los Estados Unidos de América.
7. Periodo de validez de la oferta:	Se solicita un periodo de validez <u>CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIO</u> a partir de la fecha límite para la presentación de las ofertas. En circunstancias excepcionales, previo al vencimiento del período de validez de la oferta, la UCP puede solicitar a los Oferentes que extiendan el período de validez de sus ofertas, por un período adicional; la solicitud y las respuestas de los Oferentes, deberán ser por escrito.
8. Conflicto de Intereses	<p>La UCP exige que los Oferentes y el Proveedor, den absoluta prioridad en todo momento a los intereses de la UCP, que eviten terminantemente cualquier conflicto con otras asignaciones o con sus propios intereses corporativos y que actúen sin contemplar las futuras posibilidades de trabajo. Sin limitar la generalidad de lo anteriormente mencionado, se puede considerar que un Oferente o Proveedor (incluidos sus asociados, si los hubiere, subcontratistas y cualquiera de sus respectivos empleados y afiliados) tiene un conflicto de intereses y (i) en el caso del Oferente, puede ser descalificado o (ii) en el caso de un Proveedor, el Contrato puede terminarse si:</p> <p>(a) Están o estuvieron relacionados en el pasado con cualquier entidad o persona, o con cualquiera de sus afiliadas, que haya sido contratada por la UCP para obtener servicios de asesoramiento para la preparación del diseño, las especificaciones y otros documentos que se utilizarán para la adquisición de los Bienes y Servicios Relacionados que se espera comprar conforme a este Documento.</p> <p>(b) Son ellos mismos o tienen una relación comercial o familiar con un miembro de <u>la AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA</u> y que se encuentra directa o indirectamente relacionado con cualquier parte de (i) la preparación de este Documento de Invitación, (ii) el proceso de selección de la oferta, o (iii) la supervisión del Contrato, a menos que el conflicto que surja a partir de esta relación haya sido resuelto de una manera que resulte satisfactoria para <u>la AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA</u> ,durante todo el proceso de preparación del Documento de Invitación y la adjudicación y la ejecución del Contrato; o</p> <p>(c) Presentar más de una oferta para esta adquisición, excepto en el caso de ofertas alternativas permitidas. Sin embargo, esto no limita la participación de los subcontratistas en más de una adquisición.</p>

	<p>(d) Participar como supervisor de un proyecto u obra pública, cuando se encuentre contratado como consultor para el diseño del mismo proyecto u obra pública (Según se establece en art.61, inciso a) LCP)</p> <p><u>[De la misma manera tanto oferentes como entidades solicitantes, deberán apegarse de manera estricta a lo estipulado en el artículo 25 de la Ley de Compras Públicas en lo relacionado a impedimentos para contratar y ofertar]</u></p> <p>Los Oferentes y los Proveedores tienen la obligación de divulgar cualquier situación de conflicto real o potencial que afecte su capacidad de satisfacer los intereses de <u>la AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA o</u> que razonablemente pueda percibirse que tenga este efecto. La falta de declaración de estas situaciones puede producir la descalificación del Oferente o del Proveedor, o la terminación del Contrato.</p>
9. Fraude y Corrupción	<p>En cumplimiento de la Ley de Compras Pública, se aplicarán las disposiciones sobre fraude y corrupción, que requieren a los oferentes, proveedores, contratistas y subcontratistas, que cumplan con los más altos estándares de ética durante la adquisición y ejecución de dichos contratos.</p>

D. Criterios y Metodología de Evaluación y Adjudicación.

10. Criterios de Evaluación	<p>El oferente debe suministrar toda la información solicitada en los formularios incluidos en la Sección IV. La revisión debe basarse en la información dada por el oferente en estos formularios más su historial de cumplimiento, otras referencias y cualquier otra fuente, a discreción del Cliente, para confirmar y verificar las calificaciones y declaraciones de los oferentes en sus ofertas.</p> <p>1. Aspectos a evaluar al Oferente:</p> <p>Los porcentajes para evaluación de la capacidad legal, capacidad financiera, Oferta Técnica y Oferta Económica serán:</p> <table border="1" data-bbox="467 1436 1430 1692"> <thead> <tr> <th colspan="4">CUADRO DE PORCENTAJES</th> </tr> <tr> <th>CRITERIOS</th> <th>ASPECTOS PARA EVALUAR</th> <th>PORCENTAJE MÁXIMO</th> <th>PORCENTAJE MÍNIMO*</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CRITERIO 1</td> <td>ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y CAPACIDAD LEGAL OBLIGATORIAS</td> <td>No tiene puntaje</td> <td>No tiene puntaje</td> </tr> </tbody> </table>	CUADRO DE PORCENTAJES				CRITERIOS	ASPECTOS PARA EVALUAR	PORCENTAJE MÁXIMO	PORCENTAJE MÍNIMO*	CRITERIO 1	ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y CAPACIDAD LEGAL OBLIGATORIAS	No tiene puntaje	No tiene puntaje
CUADRO DE PORCENTAJES													
CRITERIOS	ASPECTOS PARA EVALUAR	PORCENTAJE MÁXIMO	PORCENTAJE MÍNIMO*										
CRITERIO 1	ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y CAPACIDAD LEGAL OBLIGATORIAS	No tiene puntaje	No tiene puntaje										

	CRITERIO 2	ASPECTOS DE LA SITUACIÓN FINANCIERA OBLIGATORIA	La Evaluación Financiera será de estricto cumplimiento. Los oferentes deberán obtener un puntaje mínimo de ocho (8) puntos para ser considerados aptos; de lo contrario, serán considerados NO ELEGIBLES	
			15.00 PUNTOS	8.00 PUNTOS
	CRITERIO 3	OFERTA TÉCNICA	100 puntos equivalente al 60.00% de la evaluación total	70 puntos equivalente al 42.00% de la evaluación total
	CRITERIO 4	ANÁLISIS DE LA OFERTA ECONÓMICA	40.00%	La oferta económica con menor precio ofertado tendrá una puntuación máxima del 40%, las demás ofertas, estarán en función de la que obtuvo el mayor puntaje a través de regla de 3 inversa.

*La fórmula para la obtención de puntos en la oferta económica es: $(\text{menor oferta económica} / \text{oferta económica evaluada}) * 40\%$.

En caso de un empate en el puntaje total, para definir al ganador se considerará el menor tiempo de entrega de la obra a realizar, de prevalecer el empate se considerará el resultado más alto de la evaluación financiera, y de esa forma se seleccionará la oferta ganadora.

El detalle para realizar esta evaluación se encuentra en la sección II- **Alcance de la Ejecución de la obra.**

Aspectos a evaluar al Oferente: **Ver sección II- Alcance de la Ejecución de la obra.**

a) **Capacidad legal del oferente para contratar.**

Evaluación de la Oferta Técnica: **Ver sección II- Alcance de la Ejecución de la obra.**

Este apartado se revisará a efecto de determinar si la Oferta Técnica cumple o no cumple con lo requerido por la institución contratante, no limitándose a estos criterios: **(No aplica)**

Criterios (No aplica)	Cumple / No Cumple
Cumplimiento de los requerimientos mínimos de cada equipo o obra	
Garantía de suministro de repuestos por al menos 10 años	
Plan de mantenimiento preventivo	
Tiempo de entrega de los bienes	
Precio global	

En el caso de incumplimiento (NO CUMPLE) o cumplimiento sustancial o parcial el cliente podrá solicitar aclaraciones y el Oferente debe suministrar las aclaraciones en el plazo establecido por la institución contratante. **(No aplica)**

Evaluación de la situación financiera: Ver sección II- Alcance de la Ejecución de la obra.

Este apartado se revisará a efecto de determinar si la situación financiera del oferente es apta para asumir un contrato con la institución contratante, si Cumple o No cumple con los criterios mínimos requeridos: **(No aplica)**

Criterios (No aplica)	Cumple / No Cumple
Mostrar liquidez a través de indicadores financieros, o cualquier otro medio verificable.	
Evidenciar disponibilidad o acceso a recursos financieros, con referencias bancarias o cualquier otro medio verificable	

Mostrar nivel de endeudamiento aceptable, según lo establezca la institución contratante a través de indicadores financieros.	
Mostrar capital de trabajo en los montos o porcentajes establecidos por la institución contratante, a través de indicadores financieros o cualquier otro medio verificable.	

Documentación mínima a presentar:

Se deberá anexar estados financieros debidamente presentados en el Registro de Comercio. (balances incluyendo todas las notas relacionadas y declaraciones de pérdidas y ganancias) durante el año 2021 y 2022 que solicita la Autoridad Salvadoreña de Agua, y que cumplen con las condiciones siguientes:

- A. Todos estos documentos reflejan la situación financiera del oferente o de cada uno de los miembros que participen en conjunto.
- B. Para las empresas nacionales los Estados Financieros se presentarán debidamente firmados y sellados por el titular o su representante legal, el contador autorizado y auditor externo, conforme a la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría, Código de Comercio, deberá anexarse además el informe y dictamen de auditoría externa de los estados financieros de los ejercicios que se presentan.
- C. Dichos estados financieros deberán estar depositados en el Registro de Comercio, por lo que deberá adjuntarse la respectiva constancia de depósito, de conformidad a lo establecido en el inciso final del artículo 286 del Código de Comercio.
- D. Aquellos oferentes constituidos en el mismo año de realización del presente procedimiento deberán presentar el Estado de Situación Financiera inicial depositado en el Registro de Comercio debidamente firmados por el titular o su representante legal, auditor externo y el contador autorizado, este Balance será el que se tomará en cuenta para realizar la evaluación.
- E. Referencias bancarias firmadas y selladas por las instituciones financieras o comerciales, que reflejen disponibilidad de crédito otorgada. **(No aplica)**
- F. Los interesados extranjeros deberán presentar el Estado de Situación Financiera inicial de acuerdo con las normas establecidas en su país de origen, debiendo acompañar con una nota en la que relacione las disposiciones de la legislación de su país en que basa la validez de sus estados financieros en los que conste la forma y fecha de presentación de los Estados Financieros.

- G. Los estados financieros históricos deben ser auditados por un contador certificado.
- H. Los estados financieros históricos deben ser completados, incluyendo todas las notas a los estados financieros.
- I. Los estados financieros históricos deben corresponder a los períodos contables ya completados y auditados (no se solicitarán ni aceptarán estados por períodos parciales).
- J. En el caso de empresas que cuenten con Casa Matriz y Sucursales, los estados financieros que deben evaluarse son los de la empresa matriz.

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

C. EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA OFERTA

Para esta evaluación sólo se considerarán aquellas ofertas que presenten completa la documentación solicitada. Esta evaluación se realizará conforme el análisis de la información requerida en el Formulario de Oferta técnica F4, de acuerdo con lo siguiente:

1.1 PERSONAL SOLICITADO (DEFINIDO EN LA SECCION II. ALCANCES DE LA OBRA)

El Personal Clave del Oferente que SERÁ EVALUADO durante el proceso de contratación, para la ejecución de las actividades se deberá contar con el siguiente personal: JEFE DE PROYECTO, GERENTE U OTRO. El Oferente deberá atender lo indicado en el siguiente apartado para el cumplimiento de la experiencia requerida y demanda de tiempo de su personal:

El personal que el Oferente proponga para la ejecución del proyecto debe tener las competencias técnicas comprobables que se indican en el cuadro que continúa, el personal asignado a las obras será según lote, para ello se especifica con “x” el personal que designará para cada lote según corresponda:

Personal técnico requerido	Experiencia mínima requerida	Asignación de Tiempo en el proyecto	Cumple o No Cumple
Ingeniero Residente	1. 3 a 5 años en construcción de obra de Infraestructura en general	Tiempo completo en el proyecto.	

		2. Graduado (a) en Arquitectura, Ingeniería Civil o ramas afines			
	Control de Calidad.	3. 3 a 5 años en supervisión de proyectos de infraestructura en general.	Tiempo completo en el proyecto		
		4. Graduado en Ingeniería civil, Industrial o arquitectura, con un curso completado en Control de Calidad e Higiene y Seguridad Ocupacional.			
	<p>Documentación por presentar: Currículo Vitae de la persona que proponga como Ingeniero(a) residente y Control de Calidad, copia de título universitario y del carnet del Registro de Profesionales ante el Ministerio de Vivienda; constancia(s) de los trabajos realizados extendidas por los contratantes; documentos probatorios, copia de contratos y cualquier otra documentación probatoria de su experiencia.</p> <p>1.2 CRITERIOS DE EVALUACION TECNICA Y ECONOMICA (DEFINIDO EN LA SECCION II. ALCANCES DE LA OBRA)</p>				
11. Metodología de evaluación PEO	<p>El proceso de evaluación de ofertas será de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se nombrará un Panel de Evaluación, quienes verificarán. en primer lugar, la presentación de todos los documentos solicitados: formularios, documentos de identidad y en los casos que aplique, los documentos y constancias solicitadas. 2. Después de realizar las verificaciones de las ofertas de cada Oferente, el Panel de Evaluación clasificará las ofertas de acuerdo con las que presentan completa toda documentación solicitada y por lo tanto se encuentran habilitadas para continuar en la respectiva evaluación y a las que presentan alguna documentación que requiere subsanación de oferta. 3. Posteriormente se evaluará el cumplimiento de los Criterios de Evaluación, y demás requerimientos estipulados en la Sección II Alcance de las obras, el cumplimiento del Plan y cronograma de trabajo de acuerdo con lo requerido en la Sección III. 4. La secuencia de evaluación será la establecida por la institución 				

	<p>contratante, a fin de determinar la oferta más ventajosa.</p> <p>5. Finalmente, el Panel de Evaluación emitirá sus recomendaciones por medio de un informe, a fin de adjudicar el proceso al oferente que a su criterio presento la oferta más ventajosa.</p>
<p>12. Aclaraciones a las ofertas presentadas</p>	<p>Con el fin de facilitar el examen, evaluación y la comparación de las ofertas, la ASA podrá solicitar a cualquier oferente aclaraciones a sus ofertas. Cualquier aclaración presentada por un Oferente que no esté relacionada con una solicitud de la ASA no será considerada. Las solicitudes de aclaraciones realizadas por la ASA y la respuesta deberán ser por escrito.</p> <p>No se permitirán cambios en los precios ni en la esencia de la oferta, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos encontrados durante la evaluación. Si un Oferente no ha entregado las aclaraciones a su oferta en la fecha y hora fijadas en la solicitud de aclaración, su oferta no continuará en el proceso de evaluación.</p> <p>El plazo para subsanaciones por parte del ofertante será de un máximo de hasta TRES DIAS HABILES posteriores a la notificación.</p>
<p>13. Adjudicación</p>	<p>Las obras requeridas por la Autoridad Salvadoreña del Agua (ASA) serán adjudicadas al Oferente que presente la oferta evaluada como la más ventajosa técnica y económicamente, es decir, que cumpla sustancial y satisfactoriamente a los criterios establecidos por la Autoridad Salvadoreña del Agua en las Especificaciones Técnicas, Requisitos de Cumplimiento, Planos y demás requerimientos estipulados en la Sección II – Alcance de las obras y los criterios de evaluación y adjudicación establecidos para los procesos, siempre y cuando la oferta se encuentre dentro de la disponibilidad presupuestaria.</p> <p>La ASA adjudicará los trabajos en forma TOTAL, de acuerdo con los criterios de cumplimiento de Evaluación. No se admitirán ofertas por ítem, las ofertas deberán ser presentadas por todos los ítems comprendidos en cada uno, si los hubiere.</p> <p>Previo a la firma del Contrato, el solicitante deberá entregar al Área Legal para la elaboración de dicho contrato, todos los permisos de factibilidad, debidamente aprobados.</p> <p>El monto máximo de adjudicación para este proyecto es de OCHOCIENTOS OCHENTA MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$880,000.00), precios incluye IVA.</p>

	<p>El Administrador de Contrato propuesto para el proyecto será responsable de verificar la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales, derivadas de los presentes documentos de solicitud; así como de las responsabilidades enunciadas en los Arts. 161 y 162 de LCP. Entre sus obligaciones principales estará dar seguimiento a la ejecución del contrato, aprobar informes, pagos de estimaciones, modificativas contractuales y realizar la liquidación del contrato.</p>
--	---

E. Notificación y Formalización del Contrato.

<p>14. Notificación de resultados</p>	<p>La institución contratante por medio de su UCP notificará al mismo tiempo a todos los oferentes, por medio del sistema COMPRASAL el resultado del proceso y a su vez notificará por escrito la adjudicación del contrato al oferente que resultase ganador.</p>
<p>15. Formalización del Contrato u Orden de Compra.</p>	<p>Posterior a la notificación de resultados y previa a la firma del Contrato, el(los) oferente(s) adjudicado(s) deberá(n) presentar los documentos siguientes, según sea aplicable:</p> <p><u>Personas Naturales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) Copia Certificada por notario del DUI del Oferente. b) Solvencia Tributaria. c) Solvencia de pago de la Unidad de Pensiones del Instituto Salvadoreño del Seguro Social. d) Solvencia de pago emitida por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, de las cotizaciones obrero - patronal. e) Solvencia de Impuestos Municipales de la Alcaldía Municipal del domicilio actual del adjudicatario, firmada y sellada por el Tesorero Municipal y por el funcionario encargado al efecto (Art. 101 del Código Municipal). f) Solvencia de pago emitida por las respectivas Administradoras de Fondos de Pensiones (CRECER y CONFIA). g) Solvencia de Pago emitida por el Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada. h) Declaración Jurada de la Cuenta Bancaria para pago. i) Constancia vigente de antecedentes penales del Oferente emitida por la Dirección General de Centros Penales. <p><u>Personas Jurídicas</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) Copia Certificada por notario del NIT del Oferente b) Copia Certificada por Notario de la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad debidamente inscrita en el Registro de Comercio.

- c) Copia Certificada por Notario de la Modificación al Pacto Social, inscrita en el Registro de Comercio (cuando proceda).
- d) Credencial vigente del Representante Legal u otro documento Que lo acredite como tal, debidamente inscrita en el Registro de Comercio.
- e) Copia certificada por notario del Documento Único de identidad, Pasaporte o Carné de residente del representante legal de la sociedad, los cuales deben estar vigentes.
- f) Solvencia Tributaria.
- g) Solvencia de pago de la Unidad de Pensiones del Instituto Salvadoreño del Seguro Social.
- h) Solvencia de pago emitida por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, de las cotizaciones obrero - patronal.
- i) Solvencia de Impuestos Municipales de la Alcaldía Municipal del domicilio actual del adjudicatario, firmada y sellada por el Tesorero Municipal y por el funcionario encargado al efecto (Art. 101 del Código Municipal).
- j) Solvencia de pago emitida por las respectivas Administradoras de fondos de Pensiones (CRECER y CONFIA).
- k) Solvencia de Pago emitida por el Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada.
- l) Declaración Jurada de la Cuenta Bancaria para pago.
- m) Copia certificada por notario de Constancia de matrícula de comercio de Comerciante Social vigente, o la certificación emitida por el Registro de Comercio que pruebe en forma fehaciente, que aquella está en trámite de ser concedida o renovada, según el caso; boleta o recibo de presentación en el registro dentro del mes en que se inscribió la respectiva escritura de constitución en el Registro de Comercio (Art. 64 Ley de Registro de Comercio). Si el ofertante presenta el recibo de pago, deberá además anexar fotocopia certificada de la matrícula del año anterior.
- n) Original de Certificación emitida por el Representante Legal o por el Secretario de la Junta Directiva (según sea el caso) de la Nómina de Accionistas o Socios de la Persona jurídica, con firma legalizada por Notario.

Toda solvencia será emitida por los mecanismos que las instituciones emisoras establezcan y estará sujeta a verificación con éstas

PARTICIPACIÓN CONJUNTO DE OFERENTES:

- Escritura Pública, que acredite la existencia de la Participación conjunta de ofertantes, en el que se regule por lo menos las obligaciones entre los sujetos y los alcances de su relación, estableciendo cual será la empresa líder,

	<p>debidamente legalizado en el cual se acredite la Representación legal del mismo y las condiciones bajo las cuales se efectúa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asimismo, cada uno de los integrantes de la participación conjunta de ofertantes, deberán presentar todos los documentos legales y administrativos financieros de la empresa que se requieren a la persona natural o jurídica según fuera el caso, todas las garantías a otorgar deberán ser presentadas y otorgadas en nombre del asocio temporal a favor de la ASA.
16. Garantías	<p><u>Las Garantías descritas a continuación deberán otorgarse con calidad de solidarias, irrevocables, v ser de ejecución inmediata.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL El importe de Garantía de Cumplimiento será el 10% del monto Contractual, pagadero en dólares de los Estados Unidos de América y deberá presentarse dentro de los quince días siguientes a la recepción de la Notificación de Orden de Inicio, el Oferente favorecido debe presentar la Garantía de Cumplimiento, usando para este fin el Formulario de Garantía de Cumplimiento conforme al Formulario F7 que se proporciona en la Sección VI - Formularios. De conformidad al Artículo 126 de la Ley de Compras Públicas. La Garantía de Cumplimiento será irrevocable, a demanda y efectiva al primer reclamo, emitida por compañías aseguradoras (Sociedades de seguros y fianzas) o Bancos, autorizados para operar por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador (SSF). <p>La vigencia de la Garantía de Cumplimiento deberá ser por el período de la ejecución de las obras más 60 días adicionales, posterior a la recepción final de la obra.</p> <ul style="list-style-type: none"> • GARANTÍA DE INVERSIÓN DE ANTICIPO La Garantía de Inversión de Anticipo es la que se otorgará por el contratista a favor de la institución contratante, para garantizar que el anticipo entregado, efectivamente se aplique a la dotación y ejecución inicial del proyecto. La cuantía de la Garantía de buena inversión de anticipo será del cien por ciento (100%) del monto del anticipo. El anticipo será equivalente hasta un máximo de treinta por ciento (30%) del monto contratado, deberá ser presentada a los cinco (5) días hábiles posteriores al inicio del contrato junto con el Plan de utilización de este indicando las fechas y destinos del monto otorgado. La vigencia de esta Garantía será hasta quedar totalmente pagado o compensado el Anticipo, de conformidad a la forma de pago establecida en este documento. La ASA podrá verificar el uso correcto del anticipo otorgado y en el caso de

verificar o comprobar el mal uso de éste, se deberá hacer efectiva la Garantía de Buena Inversión de Anticipo.

Para la devolución del anticipo, en el supuesto de la terminación anticipada del contrato, el saldo por amortizar se reintegrará a la ASA en un plazo de 5 días hábiles.

Después de formalizada la relación contractual, el contratista deberá presentar un plan de utilización de anticipo, el cual deberá detallar el uso del mismo, indicando las fechas y destino del monto a otorgarse. Este plan deberá ser entregado al Administrador de Contrato.

El Contratista deberá usar el anticipo únicamente para pagar equipos, suministros, materiales y gastos de movilización que se requieran específicamente para la ejecución del Contrato. El Contratista deberá demostrar que ha utilizado el anticipo para tales fines mediante la presentación al Administrador de Contrato de copias de las facturas correspondientes u otros documentos.

De conformidad al Art. 112 de la Ley de Compras Públicas, previa solicitud del contratista y justificación técnica e interés público, la autoridad competente de la ASA podrá autorizar hasta un porcentaje del CINCUENTA POR CIENTO (50%) en concepto de anticipo. La autoridad competente será el responsable por dicho incremento.

- **GARANTÍA DE BUENA OBRA.**
Será otorgada a favor de la Autoridad Salvadoreña del Agua para garantizar que el contratista responderá por las fallas y desperfectos que le sean imputables durante el período de dos (2) años, posterior a la recepción definitiva de la obra.

El porcentaje de la garantía será el 10% del monto contractual, a partir de la fecha de la recepción definitiva de la obra y deberá presentarla previo a la cancelación del pago final de la obra.

- **GARANTÍA DE BUEN SERVICIO, FUNCIONAMIENTO O CALIDAD DE BIENES.**
Será otorgada a favor de la Autoridad Salvadoreña del Agua, equivalente a un diez (10%) por ciento del monto del contrato para garantizar que el contratista responderá por el buen funcionamiento y calidad de los bienes durante el período de UN AÑO (1), contados a partir de la fecha de recepción de los suministros, la cual deberá presentarse dentro de los diez días hábiles posteriores a la firma del Acta de recepción definitiva. El proveedor deberá entregar físicamente el documento original en la UCP, quien deberá efectuar las gestiones para su custodia.

17. Anticipo	<p>Un anticipo de hasta el 30% del monto total del Contrato, será presentada a los cinco (5) días hábiles posteriores del inicio del contrato. Dicho anticipo solamente se podrá hacer contra entrega de la Garantía de inversión de anticipo, según lo establece el art. 112 de la Ley, usando para este fin el Formulario de Garantía de inversión de anticipo conforme al Formulario F8 que se proporciona en la Sección IV – Formularios. Este deberá ser aprobado por el encargado del seguimiento del contrato,</p> <p>La Garantía de inversión de anticipo, por el importe del 100% del mismo, podrá ser emitida por un Banco o una compañía de seguros y fianzas con clasificación de riesgo EA o mayor, y autorizada para operar por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador (SSF).</p>
18. Derecho de las Instituciones Contratante de Variar Cantidades de Adjudicación	<p>Las instituciones contratantes se reservan el derecho, al momento de adjudicar el contrato, de aumentar o disminuir la cantidad de suministros originalmente estipulados, sin efectuar cambios en el precio unitario u otros términos y condiciones.</p>

F. Vigencia del Contrato/Orden de Compra, Plazo de entrega y Sanciones.

19. Entrada en vigor del contrato	<p>El contrato entrará en vigor a partir de la fecha de su firma.</p>
20. Plazo de entrega	<p>El plazo de Ejecución de la obra será de SETENTA DIAS CALENDARIOS, a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio emitida por la ASA de acuerdo con lo indicado en el contrato.</p> <p>Plazo y forma de entrega de la obra se encuentra establecido en la SECCION II. ALCANCE DE EJECUCION DE LA OBRA.</p>
21. Sanciones	<p>Se aplicarán a los contratistas penalidades por los incumplimientos descritos en el contrato.</p> <p>En caso de incumplimiento de contrato, la ASA hará efectiva la garantía de cumplimiento contractual, de acuerdo a lo siguiente: a) incumplimiento injustificado del plazo contractual; b) cuando el contratista no cumpla con lo establecido en las cláusulas del contrato; c) cuando el contratista no cumpla con la entrega de los bienes solicitado por el administrador del Contrato; y d) cualquier otro incumplimiento que el administrador del contrato manifieste y este no sea subsanado en el plazo y tiempo establecido.</p>

G. Forma de Pago.

22. Forma de pago	<p>Una vez efectuada la recepción de la factura por parte de la AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA este emitirá comprobante de recepción de documentos y posteriormente entregará el OUEDAN correspondiente el pago del monto total del contrato será efectuado dentro de los 60 días posteriores a la emisión del QUEDAN.</p> <p>El procedimiento de pago se realizará de la siguiente manera:</p> <p>PAGO ELECTRÓNICO</p> <p>Es necesario que el proveedor presente a la institución contratante cualquiera de las siguientes alternativas:</p> <ul style="list-style-type: none">● Cuenta bancaria con el que la institución contratante, realice la mayoría de sus operaciones financieras.● Cuenta bancaria de cualquier banco que la institución establezca como opción <p>Para el caso del PAGO ELECTRÓNICO el proveedor deberá presentar la Declaración de Cuentas Bancarias que se le remitió con la adjudicación. (Esto es para asegurar que no haya errores en los números de cuenta o nombre del titular de las cuentas proporcionadas para pago).</p> <p>PAGO CON CHEQUE</p> <ul style="list-style-type: none">● Cualquier instrucción de pago a cuenta de otros bancos que no sean el banco indicado por la institución contratante.● Cualquier proveedor que opte por esta vía de forma voluntaria. <p>Al Oferente adjudicado, en su notificación de adjudicación se le adjuntará la Declaración de Cuenta Bancaria Jurada para que la complete. Esto para asegurarnos que no haya errores en los números de cuenta o nombre del titular de las cuentas proporcionadas para pago. Luego con la información proporcionada se procederá a elaborar el Contrato. El Oferente adjudicado dispondrá de cinco (5) días hábiles, a partir del día siguiente de la notificación, para enviar la información arriba solicitada; de no hacerlo la institución contratante podrá proceder a su criterio y respetando lo establecido en la ley y sus políticas de compras adjudicar a la segunda mejor evaluada.</p>
23. Cláusulas Impuestos	<p><i>Las ofertas deberán incluir en el precio el Impuesto al valor agregado a la transferencia de bienes muebles o a la prestación de servicios (IVA).</i></p>

24. Certificados de Pago

El Contratista deberá proporcionar estimaciones del avance de la obra y los documentos detallados para tramitar pago, presentándolos a la Supervisión y al Administrador del Contrato para su revisión. El pago se efectuará por obra realmente ejecutada de acuerdo con las unidades de medida y los precios establecidos en el formato base para la presentación de la propuesta económica y el contrato, como se detalla en el presupuesto y las cantidades ofertadas.

La programación de las estimaciones será según detalle:

Tiempo de entrega	Pagos
5 días calendarios posteriores de la entrada en vigor de la Orden de Inicio.	Anticipo para ejecución inicial, hasta un 30% del monto de contrato, contra entrega del Plan de Utilización del Anticipo y la Garantía de Inversión de Anticipo (si fuera requerido por el Contratista).
30 días calendario posteriores a la emisión de la Orden de Inicio.	Pago 1, correspondiente a la entrega de la primera estimación de Obra y presentación de documentos de pago establecidos en estos documentos de solicitud.
60 días calendario posteriores a la emisión de la Orden de Inicio.	Pago 2, correspondiente a la entrega de la segunda estimación de Obra y presentación de documentos de pago establecidos en estos documentos de solicitud.
Final del plazo y posterior a la recepción definitiva.	Pago final, correspondiente a la entrega completa y liquidación de la Obra y presentación de documentos de pago establecidos en estos documentos de solicitud.

DOCUMENTACION A PRESENTAR PARA TRAMITES DE PAGO:

Para dar por recibido los suministros parciales, el contratista solicitará al Administrador del Contrato, la recepción parcial de los trabajos, quienes procederán a la revisión, verificación de prueba y recepción, según lo determine los documentos de solicitud.

- **Recepción de aprobación de estimación.**

a. Acta de aprobación de estimación, la cual será emitida por parte del Administrador del Contrato, la que será suscrita por ambas partes el día de la entrega.

b. Factura de consumidor final. A nombre de la AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA y acta de recepción provisional sellada y firmada por el servicio recibido a entera satisfacción, por parte del administrador del contrato.

c. Informe de ejecución de las obras, elaborado por el proveedor, que debe incluir como mínimo: Fotografías y descripciones del proceso constructivo de cada actividad ejecutada, tiempos y cronograma de ejecución (Fecha y hora). Entrega en formato físico y en formato digital.

d. Cuadro de estimaciones que deberá contener las memorias de cálculo limpias y legibles, el Anexo de Precios de cierre con el detalle de la obra contratada, ejecutada y pendiente con costos unitarios y totales, todo firmado y sellado por el Administrador del Contrato, por la supervisión y por Personal designado por el Proveedor. Separando las actividades por partida de cada ítem. (Entrega en formato físico y en formato digital).

e. Bitácora, debidamente firmada y sellada por el profesional responsable, por parte del Proveedor, supervisor y el Administrador del Contrato. Dicho documento deberá cumplir con las siguientes especificaciones: Tamaño Carta, Un Original en Papel Bond y 2 copias en papel químico, foliadas, con el contenido especificado en el ANEXO No. 9.

Para dar por recibido los trabajos de forma parcial, el Administrador del Contrato procederá a la revisión de lo entregado.

- **Recepción Final.**

a. Acta de Recepción Final, la cual será emitida por parte del Administrador del Contrato designado por la Autoridad Salvadoreña del Agua, la que será suscrita por ambas partes el día de la entrega final.

b. Factura de consumidor final. A nombre de la AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA y acta de recepción sellada y firmada por el servicio recibido a entera satisfacción, por parte del administrador del contrato.

c. Informe de ejecución de las obras, elaborado por el proveedor, que debe incluir como mínimo: Fotografías y descripciones del proceso constructivo de cada actividad ejecutada, tiempos y cronograma de ejecución (Fecha y hora). Entrega en formato físico y en formato digital.

	<p>d. Informe de medidas ambientales, elaborado por el proveedor, donde detalle la descripción cuantitativa y cualitativa de cada una de las condiciones y obras ambientales con sus respectivos respaldos en el periodo de la ejecución, y un informe final consolidado mediante el cual se demuestre, tanto el cumplimiento de la implementación de todas las medidas ambientales ejecutadas durante el proceso constructivo, como el cumplimiento de las medidas ambientales del proyecto. (Se deberá estructurar según apartado 4.5 medidas ambientales)</p> <p>d. Cuadro de estimaciones que deberá contener las memorias de cálculo limpias y legibles, el Anexo de Precios de cierre con el detalle de la obra contratada, ejecutada y pendiente con costos unitarios y totales, todo firmado y sellado por el Administrador del Contrato, por la supervisión y por Personal designado por el Proveedor. Separando las actividades por partida de cada ítem. (Entrega en formato físico y en formato digital).</p> <p>e. Bitácora, debidamente firmada y sellada por el profesional responsable, por parte del Proveedor, supervisor y el Administrador del Contrato. Dicho documento deberá cumplir con las siguientes especificaciones: Tamaño Carta, Un Original en Papel Bond y 2 copias en papel químico, foliadas, con el contenido especificado en el ANEXO No. 9.</p>
Condiciones de pago	<i>Todo pago se realizará conforme a las Estimaciones programadas</i>

H. Rechazo de ofertas.

25. Rechazo de todas las ofertas	<p>La institución contratante podrá rechazar una o todas las ofertas en cualquiera de los siguientes casos, según lo indica el art. 101 de la ley:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Cuando los precios no sean razonables o sean más altos que el estimado original. b. Cuando los precios sean anormalmente más bajos conforme al mercado. c. Si las ofertas no cumplen las especificaciones técnicas o no responden sustancialmente a lo solicitado en el documento de solicitud. <p><u><i>[Todas las anteriores, deberán ser revisadas y justificar la causa del rechazo, la institución contratante podrá promover un nuevo proceso de convocatoria o invitaciones].</i></u></p>
----------------------------------	--

I. Suspensión de la Adquisición.

26. Cancelación de la Adquisición	<p>Las causas de cancelación deberán ser indicadas por las unidades contratantes, considerando los principios fundamentales que rigen la Ley, tales como transparencia, igualdad, racionalidad del gasto público etc.</p> <p>Las causas de cancelación para este documento de solicitud de ofertas son las establecidas en el Art. 103 de la LCP.</p>
-----------------------------------	---

J. Impugnaciones.

27. Impugnaciones	<p>Recurso de Revisión</p> <p>En caso de inconformidad con el resultado del procedimiento de selección del consultor, así como de la evaluación técnica, los oferentes podrán interponer recurso de revisión ante la máxima autoridad, dentro del plazo de dos días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de notificado el resultado respectivo.</p> <p>La institución deberá publicar el expediente y la evaluación en COMPRASAL al notificar el resultado para garantizar el acceso del derecho de vista del expediente.</p> <p>En todos los casos, el recurso de revisión será resuelto por la máxima autoridad, dentro del plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la admisión del recurso, al momento de admitir se le mandará a oír al tercero afectado para que se pronuncie en el plazo de dos días hábiles, este último plazo estará dentro del establecido para que la máxima autoridad resuelva.</p> <p>Se nombrará una Comisión Especial de Alto Nivel, para emitir una recomendación sobre el resultado del recurso que podrá ser tomada en consideración por la autoridad competente al momento de emitir su decisión, contra lo resuelto no habrá más recurso, continuando con la fase contractual, pudiendo recurrir en caso de inconformidad con una apelación a dicho resultado al Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas en los casos que se regule en la Ley de Creación de la Dirección Nacional de Compras Públicas, en cuanto a sus competencias. El proceso de contratación quedará suspendido en el lapso comprendido entre la interposición del recurso de revisión y la resolución de este.</p>
-------------------	--

Recurso de Apelación

En caso de inconformidad con el resultado del recurso de revisión; los oferentes podrán interponer recurso de apelación ante el Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas, dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de notificado el resultado respectivo. Este recurso podrá presentarse ante la máxima autoridad que dicte el acto que se impugna, quien deberá remitir al Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas en el plazo de dos días hábiles, junto al expediente respectivo. El proceso de contratación quedará suspendido en el lapso comprendido entre la interposición del recurso de apelación y la resolución de este.

Este recurso será resuelto por el Tribunal dentro del plazo máximo de doce días hábiles, mandando a oír a las partes interesadas dentro de los tres días hábiles siguientes de haber sido admitido. El Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas se regirá a su vez, conforme lo dispuesto en su ley de creación.

Agotamiento de la vía Administrativa

La vía administrativa se entenderá agotada, con el acto que pone fin al proceso de compra respectivo o con el acto que resuelva el recurso de revisión o apelación, independientemente de que el mismo deba ser conocido por la máxima autoridad de la institución o el Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas.

Si de la resolución del recurso de revisión o apelación, resulta que el acto impugnado quedará firme, la institución contratante podrá reclamar daños y perjuicios en que se incurra por el retraso en el proceso de adquisición en virtud del fin público de la contratación administrativa.

SECCIÓN II. ALCANCE DE LAS OBRAS

El contratista tendrá como responsabilidad el diseño y la ejecución de las obras civiles contenidas en estas Condiciones Técnicas:

- Coordinar reuniones con el administrador de contrato, supervisión, contratante para establecer criterios de diseño a considerar en el proyecto una vez adjudicado el proyecto.
- Presentar la actualización del diseño del proyecto incluyendo:
 - Especificaciones técnicas de la construcción.
 - Especificaciones técnicas del equipo adecuado a instalarse en la infraestructura, entre otros que se requieran para el funcionamiento de las instalaciones del proyecto.
 - Presentar la actualización del diseño respetando el monto de adjudicación, el cual deberá incluir:
 - Diseño arquitectónico (Plantas arquitectónicas, plantas de acabados, planos de detalles arquitectónicos y de paisaje, detalles y definición de equipamiento interior y exterior, perfiles, elevaciones, secciones, renders).
 - Diseño hidráulico e hidrológico (Agua potable, aguas negras, aguas lluvias).
 - Diseño de paisaje y obras exteriores.
 - Diseño estructural.
 - Diseño eléctrico.
 - Memorias de cálculo de cada una de las especialidades de diseño.
 - Planos en general de las diferentes especialidades con firma y sello de los profesionales competentes, para la gestión de trámites de permisos requeridos.

El oferente deberá presentar un desglose de precios unitarios en base al diseño que genere, sin afectar el monto adjudicado, el cual deberá ser aprobado por la supervisión.

Es imperativo que, a medida que se avance en el proceso de actualización del diseño de referencia, se avance de manera paralela con la ejecución de la construcción. Este requisito conlleva la necesidad de una coordinación minuciosa y sinérgica entre las diferentes etapas de diseño y construcción, con el fin de alcanzar una transición sin inconvenientes y sumamente eficiente.

Este proceso de sincronización y colaboración entre los equipos de diseño y construcción será de suma importancia, con el propósito de minimizar los plazos y reducir los costos asociados al proyecto.

Para lograr esta sinergia entre el diseño y la construcción, es esencial que los responsables de ambas fases trabajen en estrecha colaboración desde las etapas iniciales del proyecto. Esto implica una comunicación constante y fluida, donde se compartan conocimientos técnicos, se analicen posibles desafíos y se tomen decisiones conjuntas. El contratista deberá provocar los mecanismos de seguimiento y control que permitan monitorear el progreso de ambas etapas y ajustar el plan de ejecución según sea necesario; todo esto para obtener los siguientes resultados:

- Elaborar programa de trabajo de la etapa de construcción.
- Elaborar programa financiero de la etapa de construcción.
- Elaboración de planos taller para etapa de ejecución.

- El dimensionamiento de elementos en las presentes condiciones técnicas puede ser diferente siempre y cuando los diseñadores lo demuestren mediante la presentación de un reporte técnico más la aprobación de la supervisión y visto bueno del administrador del contrato y unidad requirente.

1. GENERALIDADES

1.1. INTRODUCCIÓN

La Autoridad Salvadoreña del Agua a través de la Dirección Técnica, lleva a cabo la contratación del diseño, construcción y equipamiento del proyecto denominado: **“DISEÑO, CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE CENTRO ESCOLAR CANTÓN LAS HOJAS, CON ENFOQUE EN ECONOMÍA CIRCULAR Y RESILIENCIA AL CAMBIO CLIMÁTICO, DISTRITO DE SAN PEDRO MASAHUAT, DEPARTAMENTO DE LA PAZ (PLAN PILOTO)”**

En este documento se presentan los requisitos que debe cumplir el Contratista para el diseño, construcción y equipamiento de las obras a ser contratadas.

1.2. OBJETIVOS DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS

La presente contratación persigue los siguientes objetivos:

1. Proporcionar a los participantes, el marco de referencia con el cual se desarrollará el proyecto.
2. Proporcionar a los participantes las características generales del proyecto a ejecutar, el objeto y el alcance mínimo del servicio solicitado, con el propósito que el oferente pueda definir y realizar lo establecido con el programa de ejecución, el sistema de control de calidad, los planos arquitectónicos, la seguridad y salud ocupacional y la implementación del programa de manejo ambiental, y todas las obras complementarias necesarias para el diseño y construcción del proyecto.
3. Establecer lineamientos base para la elaboración del diseño final con la actualización de la propuesta arquitectónica referencial, realización del diseño de las especialidades: Hidráulica, Estructural, Eléctrica, Mecánica, Ambiental, Arquitectónica y Paisajismo.

El diseño es de total responsabilidad del Contratista, así como en la ejecución, los cambios o modificaciones del mismo; bajo la aprobación de la supervisión y del administrador de contrato; no afectando el monto final aprobado, salvo se requiera por el contratante.

2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

2.1. ANTECEDENTES

El objetivo principal de este proyecto es llevar a cabo la construcción del proyecto en el Centro Escolar Cantón Las Hojas, ubicado en el distrito de San Pedro Masahuat, departamento de La Paz.

La construcción de la escuela se fundamenta en principios de economía circular del agua y resiliencia al cambio climático.

Se implementarán sistemas de captación de agua lluvia y tratamiento para su reutilización en riego y saneamiento. El diseño incluye sistemas de drenaje sostenible para reducir la escorrentía y controlar inundaciones. Además, se emplean materiales de construcción sostenibles y técnicas de aislamiento térmico para minimizar la demanda de energía.

La ventilación natural y la iluminación eficiente se integran en el diseño arquitectónico para reducir el consumo energético. La infraestructura también considera espacios para huertos y jardines educativos, promoviendo la agricultura urbana y la conexión de los estudiantes con la naturaleza.

El alcance de este proyecto comprenderá el diseño y la construcción de las instalaciones desde los procesos de obras preliminares, terracería, cimentaciones, obra gris y acabados. Además, se llevará a cabo un diseño sostenible destinado a mitigar los efectos de las altas temperaturas de la zona, reducir los consumos de servicios y crear espacios de alta calidad para la educación que promuevan un ambiente eco amigable.

El diseño estará en línea con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de las Naciones Unidas, particularmente el ODS 6 (Agua Limpia y Saneamiento). Se implementará un enfoque de economía circular del agua, que maximizará y eficientizará el manejo del recurso hídrico, contribuyendo así a la conservación y uso responsable de este recurso vital para nuestro planeta. Esto refleja el compromiso de nuestra institución con la sostenibilidad y el cuidado del medio ambiente.

También se contempla la incorporación de mobiliario y equipamiento adecuado con un diseño dinámico, con el propósito de crear un ambiente mucho más agradable y versátil para todos los miembros de la comunidad escolar.

En resumen, esta escuela combina soluciones innovadoras para conservar el agua, resistir los impactos del cambio climático y promover la educación ambiental.

3. ALCANCE DEL PROYECTO

El contratista tendrá como responsabilidad el diseño y la ejecución de las obras civiles contenidas en estas Condiciones Técnicas:

- Coordinar reuniones con el administrador de contrato, supervisión, contratante para establecer criterios de diseño a considerar una vez adjudicado el proyecto.
- Presentar la actualización del diseño del proyecto incluyendo:
 - Especificaciones técnicas de la construcción.
 - Especificaciones técnicas del equipo adecuado a instalarse en la infraestructura, entre otros que se requieran para el funcionamiento de las instalaciones del proyecto.
 - Presentar la actualización del diseño respetando el monto de adjudicación, el cual deberá incluir:
 - Diseño arquitectónico (Plantas arquitectónicas, plantas de acabados, planos de detalles arquitectónicos y de paisaje, detalles y definición de equipamiento interior y exterior, perfiles, elevaciones, secciones, renders).
 - Diseño hidráulico e hidrológico (Agua potable, aguas negras, aguas lluvias).
 - Diseño de paisaje y obras exteriores.
 - Diseño estructural.
 - Diseño eléctrico.
 - Memorias de cálculo de cada una de las especialidades de diseño.

- Planos en general de las diferentes especialidades con firma y sello de los profesionales competentes, para la gestión de trámites de permisos requeridos.

Es imperativo que, a medida que se avance en el proceso de actualización del diseño de referencia, se avance de manera paralela con la ejecución de la construcción. Este requisito conlleva la necesidad de una coordinación minuciosa y sinérgica entre las diferentes etapas de diseño y construcción, con el fin de alcanzar una transición sin inconvenientes y sumamente eficiente.

Este proceso de sincronización y colaboración entre los equipos de diseño y construcción será de suma importancia, con el propósito de minimizar los plazos y reducir los costos asociados al proyecto.

Para lograr esta sinergia entre el diseño y la construcción, es esencial que los responsables de ambas fases trabajen en estrecha colaboración desde las etapas iniciales del proyecto. Esto implica una comunicación constante y fluida, donde se compartan conocimientos técnicos, se analicen posibles desafíos y se tomen decisiones conjuntas. El contratista deberá provocar los mecanismos de seguimiento y control que permitan monitorear el progreso de ambas etapas y ajustar el plan de ejecución según sea necesario; todo esto para obtener los siguientes resultados:

- Elaborar programa de trabajo de la etapa de construcción.
- Elaborar programa financiero de la etapa de construcción.
- Elaboración de planos taller para etapa de ejecución.
- En contradicciones de planos referenciales o volúmenes de obra, con respecto a condiciones técnicas, tomar en consideración para la oferta lo establecido en las condiciones técnicas o lo más favorable para el contratante.
- El dimensionamiento de elementos en las presentes condiciones técnicas puede ser diferente siempre y cuando los diseñadores lo demuestren mediante la presentación de un reporte técnico más la aprobación de la supervisión y visto bueno del administrador del contrato y unidad requirente.

4. UBICACIÓN

El Centro Escolar Cantón Las Hojas está localizado en el distrito de San Pedro Masahuat, departamento de La Paz.

Macro localización

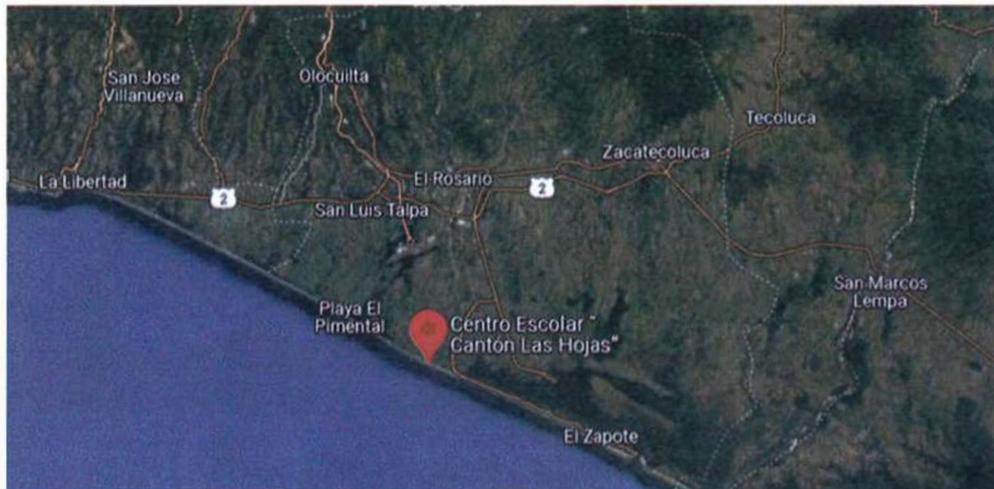


Figura 1: Macro localización de Centro Escolar Cantón Las Hojas.

Micro localización



Figura 2: Micro localización de Centro Escolar Cantón Las Hojas.

5. DESCRIPCIÓN GENERAL

El inmueble se encuentra en un lote que tiene un área total aproximada de 7,436 m², ubicado en cantón Las Hojas en el municipio de San Pedro Masahuat, departamento de La Paz. Se detallan a continuación las áreas a intervenir:

a. Salones de Clases

Son 6 salones de clases en total a intervenir con un área mínima de 60m² cada uno, se tendrá un espacio aproximado para no menos de 15 estudiantes por aula. Adicionalmente, se contará con un acceso por un pasillo central que tendrá extensión del techo de la estructura central.

Cada salón contará con:

- Una puerta de acceso, metálica con cerradura y manija.
- Ventanas con un sistema de persianas en vidrio, a los laterales para la ventilación e iluminación natural del aula.
- Pisos en concreto pulido.
- Muros en bloque granulado a la vista, incluyendo película de protección por ataque a los sulfatos, la cual será aprobada por la supervisión. La altura mínima es de 3m, se deberá considerar altura adicional para ventilación natural.
- Techo aislado térmicamente con soporte en estructura metálica, y lámina termoacústica.

- Sistema eléctrico adecuado.
- Sistema hidráulico (agua potable, aguas negras y red de aguas lluvias) adecuado, con enfoque de economía circular del agua.
- Iluminación adecuada, preferiblemente con luminarias LED.
- Ventilación adecuada (natural y en caso de requerirse con ventiladores),
 - Mobiliario de primera calidad detallado en Tabla N°1, anexo 10.

Para el área de parvularia y cuarto de descanso, se contará con un servicio sanitario (sanitario y lavamanos) para cada uno; un área de almacenamiento / bodega (los anteriores espacios deben tener un área mínima de 115m²) y una terraza contenida para trabajo al aire libre con tres mesas y 12 sillas. Esta área de parvularia albergará aproximadamente a 16 niños.



Ilustración 1. Diseño de referencia del Salón de Parvularia

b. Salón de usos múltiples y biblioteca:

Se contará con 1 salón de usos múltiples con un área aproximada de 30m² y un área para una biblioteca con un área aproximada de 38m². El salón de usos múltiples contará con un acceso por el pasillo central el cual será cubierto por la extensión del techo, Este salón y biblioteca contarán con:

- Una puerta metálica de acceso principal, y una puerta metálica de conexión con la biblioteca, cada una con cerradura y manija.
- Ventanas con un sistema de persianas en vidrio, a los laterales para la ventilación e iluminación natural.
- Piso en concreto pulido.
- Muros en bloque granulado a la vista, incluyendo película de protección por ataque a los sulfatos, la cual será aprobada por la supervisión. La altura mínima es de 3m, se deberá considerar altura adicional para ventilación natural.
- Techo aislado térmicamente con soporte en estructura metálica, y lámina termoacústica.
- Sistema eléctrico adecuado, y conexiones para televisión y video.
- Sistema hidráulico (agua potable, aguas negras, aguas lluvias) adecuado.
- Iluminación adecuada, y con control dimerizable, esto quiere decir que puedan cambiar su intensidad de luz (luminarias LED).
- Ventilación adecuada (natural y en caso de requerirse con ventiladores),

- Mobiliario de primera calidad detallado en Tabla N°2, anexo 10.
- Un área de soporte con un lavamanos profundo.



Ilustración 2. Diseño de referencia para área de Salón de Usos Múltiples

c. Batería de baños:

Cada batería contará con 2 áreas de baños, con sistemas que incluyen: sanitarios eficientes en el consumo de agua, conectados a un sistema biodigestor y posteriormente a una cocina de alto flujo, dicho sistema no deberán incluirlo en sus costos, sin embargo, deberán considerar la infraestructura de la misma y el área útil destinada para el sistema, detallado en los planos de diseño referencial, adicionalmente se deberá incluir lavamanos convencionales y un sanitario y lavamanos adaptados para movilidad reducida. Estos espacios contarán con divisiones en acero inoxidable, con un acceso por el pasillo central que tendrá extensión del techo de la estructura central.

Cada batería contará con:

- Una puerta de acceso, metálica con cerradura y manija
- Ventanas con un sistema de persianas en vidrio, a los laterales para la ventilación e iluminación natural del aula,
- Piso en concreto pulido.
- Muros enchapados, con una altura mínima de 3m y se deberá considerar una altura adicional para ventilación natural.
- Techo aislado térmicamente con soporte en estructura metálica, y lámina termoacústica.
- Sistema eléctrico adecuado.
- Sistema hidráulico (agua potable, aguas negras y red de aguas lluvias) adecuado
- Iluminación adecuada (preferiblemente con luminarias LED).
- Ventilación adecuada.

d. **Áreas de Cocina, Comedor y Tienda:** El área de cocina tiene un acceso desde el pasillo central, al interior se contará con el acceso a la tienda. Estos dos espacios se comunicarán por medio de ventanas con el comedor.

La cocina para la elaboración de alimentos contará como mínimo con:

- Un área de 35m²
- Superficie en concreto para utilizar en la preparación de alimentos.
- Lavaplatos con triple pocetas
- Conexiones eléctricas dedicadas para cada equipo de línea blanca.

La tienda para las ventas de varios productos de consumo contará como mínimo con:

- Un área de 15m²
- Superficie en concreto para utilizar en la preparación de alimentos.
- Superficie en concreto para facilitar la entrega de alimentos a los estudiantes
- Mobiliario y equipamiento de primera calidad detallado en Tabla N°3, anexo 10.

El área de comedor contará como mínimo de 8 mesas y 40 sillas (según se detalla en Tabla N°3, anexo 10), ubicadas en un espacio abierto.



Ilustración 3. Diseño de referencia de área de comedor

Las anteriores áreas contarán con:

- Puertas de acceso, metálica con cerradura y manija (según descripción).
- Ventanas con un sistema de persianas de vidrio, a los laterales para la ventilación e iluminación natural del aula.
- Ventana con persiana metálica (tipo cortina) con opción para candado que permita la comunicación con el comedor. (Se debe considerar mínimo una ventana para tienda y una ventana para la cocina), consistente con lo planteado en el diseño arquitectónico de referencia.
- Piso en concreto pulido.

- Muros en bloque granulado a la vista, incluyendo película de protección por ataque a los sulfatos, la cual será aprobada por la supervisión. La altura mínima es de 3m, se deberá considerar altura adicional para ventilación natural.
- Techo aislado térmicamente con soporte en estructura metálica, y lámina termoacústica.
- Sistema eléctrico adecuado.
- Sistema hidráulico (agua potable, aguas negras, aguas lluvias) adecuado.
- Iluminación adecuada, preferiblemente con luminarias LED.
- Ventilación adecuada (natural)
- Mobiliario y equipamiento de primera calidad detallado en Tabla N°3, anexo 10.

e. **Área administrativa:** en esta área esta contempladas la sala de profesores y el área de dirección. Estas áreas contarán con:

- Una puerta de acceso, metálica con cerradura y manija.
- Ventanas con un sistema de persianas en vidrio, a los laterales para la ventilación e iluminación natural del aula.
- Piso en concreto pulido.
- Muros en bloque granulado a la vista, incluyendo película de protección por ataque a los sulfatos, la cual será aprobada por la supervisión. La altura mínima es de 3m, se deberá considerar altura adicional para ventilación natural
- Techo con aislamiento térmico, incluyendo el soporte en estructura metálica.
- Sistema eléctrico adecuado y conexiones para televisión y video.
- Sistema hidráulico (agua potable, aguas negras y red de aguas lluvias) adecuado.
- Iluminación adecuada, preferiblemente con luminarias LED.
- Ventilación adecuada (natural y en caso de requerirse con ventiladores).
- Mobiliario y equipamiento de primera calidad detallado en Tabla N°5, anexo 10.

f. **Áreas comunes:**

Acceso: Se contará con un mural (a base de bloque granulado a la vista), en la zona de acceso al centro escolar, con el logo del gobierno de El Salvador; incluyendo el nombre del Centro Educativo, según imagen de referencia, ilustración 4. y bajo la aprobación de la supervisión y administrador de contrato.

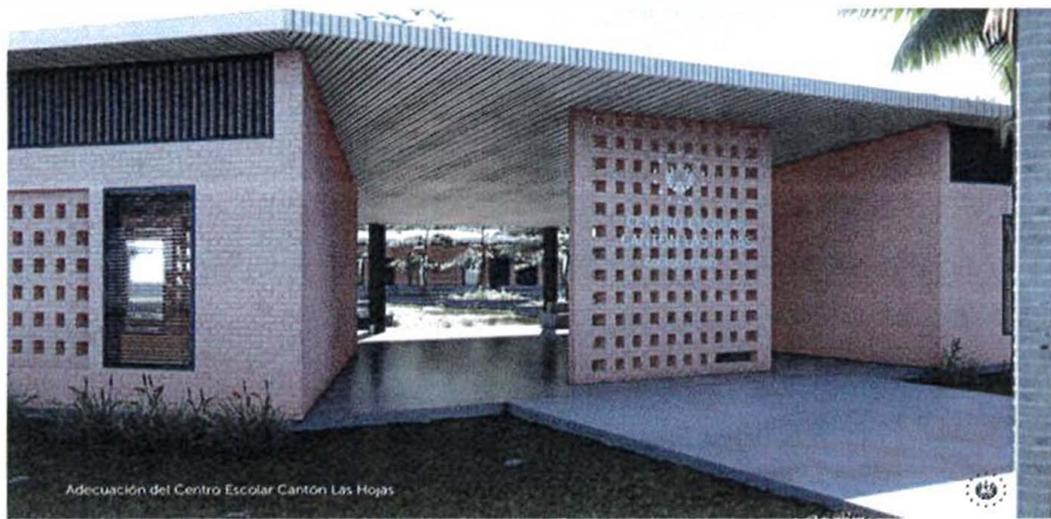


Ilustración 4. Diseño de referencia del área de acceso

Áreas verdes y áreas de deporte: se cuenta con un área de cancha de fútbol y basquetbol en tierra y concreto respectivamente, cumpliendo con las medidas reglamentarias para ambos deportes, incluyendo la demarcación de estas. Proporciona espacios de juego adecuados para partidos y actividades deportivas.

Se debe considerar la adecuación de los arcos de fútbol para su funcionamiento, el mantenimiento del área de juegos en área de parvularia y en general; en función del tipo de juego que se instale (de acuerdo a la tabla N°6, anexo 10), se deberá garantizar que las superficies de piso sean con materiales blandos (arena o caucho deportivo) propuesta que deberá ser sometida para aprobación de la supervisión. Se deberá considerar equipamiento de primera calidad detallado en Tabla N°4 y N°6, anexo 10.

6. Cerramiento:

Se deberá continuar el cerramiento a base de bloque en el perímetro, principalmente al costado Noroeste del terreno del Centro Escolar. ASPECTOS GENERALES A TENER EN CUENTA:

6.1. GENERAL:

El contratista debe elaborar los diseños arquitectónicos, estructurales, hidráulicos, sanitarios, eléctricos, redes, climatización, equipamiento, mobiliario, entre otros, que sean requeridos para la óptima operación del proyecto.

El diseño debe ser inclusivo, considerando la movilidad, garantizar un flujo coherente para el óptimo funcionamiento del centro de estudios, promover la seguridad de todos los estudiantes a través del diseño, e incluir todos los aspectos necesarios.

7. SISTEMA ELÉCTRICO

El contratista será responsable y suministrará todos los sistemas y servicios necesarios para el diseño de las instalaciones eléctricas, presentará planos y detalles constructivos necesarios, derivados de los resultados de estudios y cálculos realizados. El Contratista deberá someter a aprobación de la supervisión, la información que respalde los resultados y diseños ejecutados por medio de una memoria de cálculo.

El contratista deberá tener en consideración que se deben cumplir con los requerimientos de los códigos, reglamentos y normas técnicas, en especial los aplicables en la práctica de la ingeniería de diseño de instalaciones eléctricas industriales.

El contratista en el componente del sistema eléctrico tiene la responsabilidad de planificar, diseñar y ejecutar las instalaciones eléctricas industriales, cumpliendo estrictamente con los estándares. Esto implica la elaboración de planos y cálculos detallados, así como la selección de equipos que fomenten una gestión eficiente de la energía, contribuyendo a la sostenibilidad del proyecto a largo plazo.

8. SISTEMA HIDRÁULICO

El contratista será responsable de elaborar los diseños finales y el suministro de todos los sistemas y servicios correspondientes a las instalaciones hidráulicas, agua potable, aguas negras, aguas lluvias, para lo cual presentará planos constructivos y detalles que sean necesarios, derivados de los resultados de estudios y cálculos realizados, que deberá reflejar en sus correspondientes memorias de cálculo, misma que deberá ser sometida a revisión y aprobación de la supervisión.

El contratista deberá tener en consideración que se deben cumplir con los requerimientos de los reglamentos y normas técnicas, en especial los aplicables en la práctica de la ingeniería de diseño de instalaciones hidrosanitarias e hidráulicas. Adicionalmente el Contratista realizará la actualización del diseño incorporando los elementos detallados en el apartado 2.6. de estas Especificaciones Técnicas para que el diseño sea con enfoque de economía circular del agua.

9. SISTEMAS INTEGRALES PARA EL DISEÑO CON ENFOQUE DE ECONOMÍA CIRCULAR DEL AGUA.

9.1. Suministro e Instalación de Sistema de potabilización del Agua.

Este apartado consiste en las actividades necesarias para el suministro, instalación y puesta en marcha de un sistema de potabilización de agua con enfoque de economía circular del agua, esto incluye el suministro de materiales, transporte y mano de obra para realizar correctamente los trabajos y tomando en consideración el diseño referencial del proyecto. Entre los elementos mínimos que deberá tener el sistema se tiene:

- a) **Fuente de Agua:** El suministro de agua potable se obtendrá del servicio comunitario a través de una acometida domiciliar existente, lo que contribuye a la economía circular. Considerar que actualmente el servicio de abastecimiento comunitario es de 4 horas al día (de 6 am a 10 am) y que en el centro escolar se desarrollan clases en dos turnos, por lo que se hace necesario el almacenamiento de agua y posterior distribución en los puntos de consumo. Se deberá prever una conexión desde esta acometida hasta la cisterna de captación de aguas lluvias que normalmente permanecerá cerrada, y se habilitará en la época que se dificulte el agua lluvia almacenada para el abastecimiento de los inodoros. El ingreso de esta conexión se deberá hacer a un nivel superior para evitar que haya succión de agua lluvia. También considerar la extensión de la acometida dada la ubicación del almacenamiento proyectado.
- b) **Almacenamiento:** Dado que el suministro de agua es limitado, de aproximadamente 4 horas al día (6 am a 10 am); se instalará una cisterna con capacidad de 5 metros cúbicos para almacenar el agua. Con ese volumen almacenado se podrá tener una reserva para aproximadamente 2 días. Además, se implementarán sistemas de medición y control para minimizar las pérdidas por falta de eficiencia en el uso del agua, en línea con el ODS 6 (Agua Limpia y Saneamiento).
- c) **Sistema de bombeo:** Consiste en el suministro de equipos, materiales y mano de obra para la colocación de una bomba de primera calidad con una capacidad y componentes adecuados para el buen uso y funcionamiento del sistema. La energía de consumo de este sistema será por medio de paneles fotovoltaicos de primera calidad que garanticen la cobertura de la bomba y su funcionamiento adecuado (por lo que el oferente deberá incluir estos elementos en sus costos). Deberá considerarse la infraestructura y/o elementos necesarios para el resguardo de esta.
- d) **Consumo Diario:** Se asume un consumo diario de 20 litros por alumno, incluyendo 2 litros para bebida, 3 litros para lavado de manos y 15 litros para preparación de alimentos en la cafetería/cocina. Con aproximadamente 100 alumnos en la actualidad y una posible expansión a 150 alumnos, con dicha demanda, la demanda de agua para consumo humano de los alumnos se estima en 3,000 litros para la población actual y de 4,500 litros para la población futura.
- e) **Dispensadores de Agua:** Se instalarán 2 dispensadores de agua en la parte exterior de la escuela para la comunidad. Se dispensará un metro cúbico diario para uso exclusivo de consumo humano y con una proyección de hasta 1,500 litros por día.
- f) **Potabilización del Agua:** para garantizar que calidad del agua sea apta para el consumo humano, se instalará un sistema de potabilización mediante ósmosis inversa y ozonizador (o similar), el

oferente deberá presentar un catálogo con las especificaciones técnicas. La capacidad de este equipo deberá ser de 1200 GPD o similar, dividido en 2 unidades. Debido que el agua será utilizada para consumo humano se debe considerar la remineralización después de la ósmosis inversa.

- g) Red de agua potable:** Se refiere a los elementos conductores de agua con material de PVC, así como todos los accesorios y elementos necesarios para su buen funcionamiento, las cuales suministra el líquido a cada artefacto necesario.

En la etapa de ejecución para dar por recibido el sistema, previamente se realizarán pruebas a fin de comprobar su funcionamiento adecuado, estas pruebas deben ser incorporadas en el Plan de Control de Calidad y ser validado por el supervisor y administrador de contrato.

9.2. Suministro e Instalación de Sistema de tratamiento de aguas negras.

Este ítem consiste en el desarrollo de las actividades necesarias para el suministro e instalación de accesorios para un sistema para tratamiento de aguas negras con enfoque de economía circular del agua, esto incluye el suministro de materiales, transporte y mano de obra para realizar correctamente los trabajos, el diseño referencial de los elementos por incluir para el sistema se encuentra en los planos anexos que forman parte de estos documentos. El oferente deberá incluir como mínimo los elementos siguientes:

- a) Inodoros para el área de parvularia:** se deberá suministrar e instalar dos inodoros para esta área que sean acordes en dimensiones para el buen uso y funcionamiento de los estudiantes de parvularia, este tipo de inodoros estarán conectados a una fosa séptica. (Se deberá suministrar e instalar la totalidad de este tipo de inodoro).
- b) Fosa séptica:** Consiste en la construcción de una fosa séptica, exclusiva para los sanitarios del área de parvularia, debido a la diferencia en los sanitarios considerados para ello; que será un componente esencial en el sistema de tratamiento de aguas negras. Esta estructura subterránea deberá funcionar para descomponer y tratar parcialmente las aguas residuales. Las dimensiones deberán ser analizadas y calculadas, tomando en consideración los resultados de un estudio de suelos reciente (mismo que será proporcionado por el contratante) que determine las dimensiones para su buen funcionamiento.

- c) **Red de aguas negras:** Se refiere a los elementos conductores de agua con material de PVC, así como todos los accesorios y elementos necesarios para su buen funcionamiento.

- d) **Red de recolección y tratamiento de aguas grises:** Se refiere a los elementos necesarios para la conducción del agua proveniente de los lavamanos y fregaderos, se incluye la instalación de una trampa de grasas acorde a los caudales máximos previo al paso por un humedal construido. El agua tratada será almacenada en una cisterna de al menos 2.5 m³, a partir de la cual será distribuida por bombeo en el sistema de riego en el huerto escolar.

El oferente debe considerar que posterior a la ejecución de la infraestructura, la ASA llevará a cabo la instalación de sistemas de bio-digestión completos, de acuerdo con lo indicado en el respectivo plano. Por lo tanto, es necesario preparar las condiciones para la instalación efectiva de los equipos siguiendo la disposición predefinida, para lo cual, el oferente considerará en sus costos el diseño y ejecución de una caseta de resguardo de cada equipo que requiere un área de 13.75 m².

En la etapa de ejecución para dar por recibido el sistema, previamente se realizarán pruebas a fin de comprobar su funcionamiento adecuado, este deberá ser validado por el supervisor y administrador de contrato.

9.3. Suministro e Instalación de sistema de captación de aguas lluvias para su aprovechamiento.

En este apartado, se describen las actividades necesarias para el suministro, instalación y puesta en marcha de la red de aguas lluvias con enfoque de economía circular del agua, considerando tener captación, almacenamiento, tratamiento, bombeo y disposición de agua, específicamente para uso en inodoros para así disminuir el consumo de agua. Entre los elementos que compone la red se encuentran:

- a) **Canales:** deberá incluir todos los accesorios, tales como: un canal de PVC, soportes, una boquilla, codos, boquillas tapas de PVC para canoa lisa y pegamento. Para la instalación del canal de aguas lluvias se deberán considerar los siguientes pasos:
 - Colocar los soportes del canal con una separación máxima de 0.40m, para esta actividad se deberá identificar el material sobre el que se colocan los soportes para el canal.

- Se deberá ensamblar el canal y ajustar las uniones con pegamento; se fijará el canal con la boquilla y las tapas PVC en los soportes para el canal.
 - Se sujetará el canal a los soportes y se deberá colocar el filtro de las hojas. En la parte inferior de este tubo, se debe colocar una tapa con rosca, que será desmontable para dejar salir el agua.
 - Para la bajada de agua lluvia, se deberá colocar un codo de 45°, el cual se conectará al filtro de primeras lluvias.
 - El canal debe tener una pendiente de 2.5% como mínimo.
- b) **Filtros:** El sistema deberá incluir como mínimo y sin limitarse a ello: filtro de hojas, filtro de primeras lluvias y filtro de sedimentos, los cuales se instalarán según se detalla en los esquemas de referencia.
- c) **Almacenamiento:** Suministro e instalación de tanques de primera calidad de polietileno de alta densidad o de un material similar que cumpla con los estándares de higiene, el sistema de almacenamiento debe contar con capacidad estimada de 30,000 litros, para la instalación de éstos, se deberá construir una base de concreto resistente tomando en consideración las dimensiones de los tanques de manera que no queden expuestos directamente en el suelo natural.
- d) **Sistema de bombeo de agua para consumo humano:** Después que el agua ha sido osmotizada y remineralizada, debe ser almacenada en un depósito adecuado; y es a partir de aquí que se distribuirá mediante un sistema hidroneumático hacia cada uno de los artefactos de consumo. El equipo de bombeo deberá tener una capacidad para un caudal mínimo de 38 GPM (2.39 L/s) y que sea controlado por un presostato 20-40 psi. Se deberá seleccionar el tamaño del tanque hidroneumático para estas condiciones. La desinfección adicional del agua se hará mediante luz ultravioleta, que estarán a continuación del sistema de bombeo. El alcance incluye en el suministro de equipos, materiales y mano de obra para la instalación de una bomba de primera calidad con todos los elementos necesarios para su buen uso y funcionamiento. El abastecimiento de energía de consumo de este sistema será por medio de paneles fotovoltaicos de primera calidad (por lo que el oferente deberá incluirlo en sus costos) que garanticen la cobertura de la bomba y su funcionamiento adecuado.

Deberá considerarse la infraestructura y/o elementos necesarios para el resguardo del sistema de bombeo.

- e) **Red de tuberías:** Suministro de mano de obra e instalación de la red de PVC para la conexión del sistema, los tubos de PVC que van colocados de forma horizontal con una pendiente necesaria para la circulación del agua.

Durante la etapa de ejecución, antes de dar por recibido el sistema, se llevarán a cabo pruebas con el fin de verificar su correcto funcionamiento. Estas pruebas deben ser validadas por el supervisor y el administrador del contrato.

9.4. Suministro e Instalación de sistema para el tratamiento de aguas residuales.

- a. **Lavamanos ahorrativos:** Consiste en suministro e instalación de lavamanos completos, que deben incluir una llave de lavabo automática tipo push cromada con cartucho de cierre automático o un dispositivo equivalente diseñado para optimizar la eficiencia en el consumo de agua. La instalación se llevará a cabo de acuerdo con las especificaciones apropiadas para su instalación, siguiendo las normas antropométricas para asegurar un uso eficiente, ubicándolo a la altura adecuada y conforme a dimensiones estándar.
- b. **Red de tuberías:** Suministro de mano de obra e instalación de la red de PVC para la conexión del sistema, los tubos de PVC que van colocados de forma horizontal con una pendiente necesaria para la circulación del agua.
- c. **Manejo de las aguas grises:** habrá una separación de los sistemas de drenaje que lleven solamente las aguas grises provenientes de los lavamanos y fregadero, lo que permitirá que luego de pasar por una trampa de grasas y un humedal construido con formas arquitectónicas pero eficientes en el tratamiento, las aguas resultantes se podrán reutilizar para el riego de jardines y de un huerto casero.

- d. **Trampa de grasa:** Es necesario contemplar en el diseño la incorporación de una trampa de grasas o interceptor de grasas ubicado entre las líneas de desagüe de las aguas residuales de lavamanos, esta permitirá la separación y recolección de grasas y aceites del agua usada y evita que estos materiales ingresen a la red de alcantarillado público. El contratista que resulte adjudicado será el responsable de proponer este componente de manera que no interfiera en su buen uso y funcionamiento.
- e. **Humedal horizontal sub-superficial:** Consiste en el diseño de un humedal que sea integrado con el concepto arquitectónico del diseño general y el posterior suministro de materiales y mano de obra para su construcción, el cual es un sistema de ingeniería que aprovechan recursos de la naturaleza para limpiar residuos del agua. Básicamente, consisten en una excavación en el terreno sobre el cual se coloca un material impermeable para evitar que el líquido se filtre en el subsuelo. Sobre este elemento se pone una mezcla de sustrato formada por arena, grava y otros componentes. Finalmente, se utilizan plantas macrófitos que insertan sus raíces en el estrato saturado. Esta actividad deberá considerar: excavaciones, compactaciones, desalajo, impermeabilización del suelo con geomembrana, suministro y colocación de sustratos, suministro de la vegetación adecuada, válvula de control (o su equivalente) y cisterna para almacenamiento del agua tratada de al menos 2.5 m³ útiles. El humedal construido no solo tratará las aguas grises, sino que también creará un hábitat para la vida silvestre y promueve la conservación de ecosistemas acuáticos, apoyando así el ODS 15 (Vida de Ecosistemas Terrestres).
- f) **Uso de Aguas Residuales Tratadas:** Se utilizará agua residual tratada proveniente de los lavamanos y el fregadero de la cocina mediante un humedal construido para el riego del huerto escolar. El uso de aguas residuales tratadas para el riego agrícola fomenta la economía circular del agua al cerrar el ciclo y aprovechar este recurso de manera responsable. Esto contribuye al ODS 12 (Producción y Consumo Responsables) al minimizar la demanda de agua potable para fines no potables.
- g) **Huerto escolar con invernadero:**
- El huerto escolar deberá ser ubicado dentro del complejo educativo en la ubicación que se defina con la supervisión y aprobación del administrador de contrato; deberá cubrir un área aproximada de 20 m², y en consistencia con los planos de referencia detallados en estos

documentos de solicitud, estará conformado por una estructura metálica galvanizada resistente, con, cubiertas transparentes geo sintéticas y plásticos, se deberá tener en consideración el sistema de riego que será alimentado por la cisterna antes mencionada.

En la etapa de ejecución para dar por recibido el sistema, previamente se realizarán pruebas a fin de comprobar su funcionamiento adecuado, este deberá ser validado por el supervisor y administrador de contrato

9.5. Riego de áreas verdes

- a. **Sistema de Bombeo:** Se diseñará y construirá un sistema de riego por aspersión para la grama a partir de un pozo tipo puntera existente y que en la actualidad es usado para ese fin; este sistema deberá funcionar de forma automatizada y controlado por sensores de humedad del suelo que determinarán el momento y la cantidad de agua a aplicar. Para optimizar el dimensionamiento y selección del equipo de bombeo y diámetros de tuberías se considerará la aplicación de al menos una lámina diaria de 15 mm y la división del área a regar en sectores controlados por electroválvulas. De preferencia hacer un balance edafoclimático para establecer las necesidades de riego más críticas y ajustar las dimensiones de cada uno de los elementos del sistema.

10. SEÑALETICA

Comprende el suministro e instalación de la señalización de carácter informativo y de seguridad, primordial para orientar de forma gráfica a la comunidad educativa en lo correspondiente a la ubicación de ambientes de primera necesidad, salidas de emergencia, zonas seguras y rutas de evacuación en caso de emergencias por siniestros, etc.

El Contratista será el responsable de suministrar e instalar dentro de los espacios de las instalaciones requeridos, los rótulos de señalización necesarios para el buen funcionamiento de las instalaciones.

Las señales son consideradas primordiales y sus tamaños estándares y varían dependiendo de las alturas a que sean colocados, pero generalmente son de tamaños que oscilan entre los 20 y 30 cm.

11. TRÁMITES

- Los tramites de permisos (construcción, ambientales, municipales, etc.) serán gestionados por la entidad contratante y el contratista deberá brindar el apoyo en cuanto a la entrega de insumos necesarios para los mismos, considerando el alcance del proyecto.

- Se deberá atender por parte de la contratista las recomendaciones ó condiciones de cumplimiento requeridas en las resoluciones de los trámites desarrollados como parte del proyecto.
- Los gastos de pago de impuestos y tasa municipales correrán por cuenta del Contratante.

12. PLAZO

El plazo máximo que el contratista dispondrá para la ejecución de las obras es de setenta (70) días calendario, a los cuales se le agregan los plazos de recepción provisional y periodo de revisión, los cuales sumaran CIENTO DIEZ (110) DIAS CALENDARIO, desglosados de la manera que continua:

Actividad	Plazo máximo
Diseño	30 días calendario, de los cuales se debe traslapar 15 días calendario con la ejecución de la construcción.
Ejecución de la construcción	55 días calendario
Recepción provisional	10 días calendario
Periodo de revisión	Hasta 30 días calendario

2. ESPECIFICACIONES MINIMAS A TENER EN CUENTA POR ESPECIALIDAD.

2.1. ALCANCE GEOTÉCNICO

El contratante brindará los resultados de un estudio geotécnico al oferente que le sea adjudicado el proyecto, a partir del cual deberá realizarse el diseño de las cimentaciones del mismo, para lo que deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Sistema estructural a proponer y por consiguiente la evaluación de las cargas de trabajo.
- Confirmar o descartar la presencia de suelos con características especiales como suelos expansivos, dispersivos, colapsables y proponer soluciones constructivas apegadas las condiciones reales.
- Propuesta de alternativas de cimentación, incluyendo los desplantes aplicables, estimación de posibles asentamientos diferenciales y parámetros para análisis de interacción suelo-estructura, bajo la acción de cargas sísmicas.

- Manejo de excavaciones en función de la susceptibilidad de los suelos al momento de la ejecución del proyecto.

2.2. ALCANCE ESTRUCTURAL

Seleccionar el tipo de estructura más conveniente tanto técnica como económicamente; tomando en cuenta las limitantes arquitectónicas, estructurales, constructivas y normativas que incidan en ella.

Aplicación de las cargas verticales y horizontales de la manera que mejor se aplique al proyecto desde el punto de vista de seguridad, buen comportamiento de la construcción en el tiempo y economía.

Análisis de la estructura bajo el efecto de las cargas tanto verticales como horizontales (sismo) y combinación de estas. Esta etapa se llevará a cabo utilizando el programa (software) más apropiado para el diseño.

Determinación de las características dinámicas de la estructura, cálculo de los periodos y modos de vibración.

Cálculo de fuerzas de inercia probables según las normas sísmicas vigentes y aplicables para el Proyecto y cálculo comparativo con lo obtenido por la superposición de modos de respuesta.

Diseño de todos y cada uno de los elementos estructurales tales como: vigas, columnas, muros, placas y cimentación.

Elaboración de planos estructurales de construcción los cuales comprenderán plantas de formaletería de todos los niveles, cimentación y despieces de cada uno de los elementos estructurales.

Determinación de las cantidades de obra (acero y concreto) de la estructura.

En los planos se indicará el tipo de configuración de los refuerzos y clase de acero.

Elaboración de los planos con plantas, cortes, detalles y despieces de la cimentación y estructura de los elementos en concreto y todas las zonas exteriores que sean del alcance del diseño arquitectónico.

Diseño y elaboración de los planos de detalles en los cuales se precisará la forma y dimensiones de los elementos constructivos y arquitectónicos de mampostería o concreto, no estructurales. Asimismo, deberá diseñar las estructuras metálicas o estructuras para las cubiertas livianas

Coordinación de los planos estructurales con los planos arquitectónicos y con los demás estudios y diseños técnicos

Elaboración y entrega de las memorias de cálculo del diseño estructural con las respectivas descripciones, criterios y normas técnicas aplicables.

Determinación en detalle del proceso constructivo de la cimentación y la estructura.

2.3. ALCANCE DE VENTILACIÓN Y BIOCLIMÁTICA

Ejecutar los análisis, cálculos y el diseño de las instalaciones de ventilación y bioclimática de todo el proyecto, contemplando las evaluaciones de las mejores alternativas para cada uno de los espacios que componen el mismo.

El contratista deberá tener en cuenta dentro de sus diseños las obras exteriores alrededor del proyecto en las partes que sean intervenidas por el Diseño Arquitectónico.

Elaboración de cálculos preliminares con el objeto de evaluar los sistemas de ventilación más aconsejables para este proyecto y en consecuencia, dimensionar espacios de cielos falsos, áreas de equipos, etc.

Planos generales con los cálculos técnicos completos que permitan determinar los sistemas ventilación, teniendo en cuenta las normas pertinentes para las áreas a diseñar.

Dibujo de los planos completos de los sistemas, memorias de cálculo, elaboración de todos los planos de detalle, plantas, cortes, esquemas verticales, cargas, especificaciones detalladas de materiales y equipos.

Coordinación de los planos de ventilación con los planos arquitectónicos y con los demás estudios y diseños técnicos.

2.4. ALCANCE DE ILUMINACIÓN

Establecer y coordinar parámetros de iluminación de las áreas interiores y áreas exteriores del proyecto en las partes intervenidas por el Diseño Arquitectónico, teniendo en cuenta aspectos técnicos y normativas vigentes. De acuerdo con el Proyecto general, los determinantes de uso, arquitectónicas en general, determinantes constructivas y estéticas. Las luminarias deberán contemplar tecnología LED.

El proponente deberá tener en cuenta dentro de sus diseños las obras exteriores alrededor del proyecto en las partes que sean intervenidas por el Diseño Arquitectónico.

Definición de especificaciones técnicas y términos de referencia de acuerdo con los requerimientos de área, normativas internacionales, como mínimo: vatiajes, voltajes, tecnologías vigentes y temperatura de color, entre otros.

Elaboración y entrega de planos para ser incorporados en el diseño eléctrico, y en el proyecto arquitectónico, coordinados con los demás estudios y diseños técnicos

Cálculo y diseño de los recorridos de evacuación cuando apliquen según normativa vigente.

Elaboración y entrega de programa de mantenimiento por luminaria

3. SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

3.1. ALCANCE DEL TRABAJO

Esta actividad comprende el suministro de materiales, equipos, mano de obra y demás recursos necesarios para la implementación de normas de seguridad industrial, que aseguren, salvo caso fortuito, un ambiente de trabajo libre de condiciones que puedan resultar en accidentes, y libre de condiciones que dañen la salud de los trabajadores y del público que circule próximo a las obras.

3.2. EJECUCIÓN

3.2.1. NORMATIVA DE APLICACIÓN

Se utilizará para esta actividad, la aplicable contenida en los reglamentos del Ministerio de Trabajo, el Ministerio de Salud, y demás legislación pertinente de la república de El Salvador. Cualquier aspecto no cubierto por estas normativas deberá seguir los lineamientos contenidos en la publicación "Safety and Health Requirements Manual", (Engineers Manual EM 385-1-1), publicado por el Army Corps of Engineers de los Estados Unidos.

Estudio de Seguridad y Salud Ocupacional

El Contratista desarrollará un estudio de Seguridad y Salud Ocupacional, que analizará los siguientes aspectos:

3.2.2. CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA

a) Descripción de la obra y situación.

- b) Plazo de ejecución de la obra.
- c) Macro - partidas constructivas que componen la obra.
- d) Lugar de emplazamiento del plantel y distribución de equipo e instalaciones.
- e) Suministro de energía eléctrica y agua potable.
- f) Características de la disposición de aguas negras y/o servidas.

3.2.3. ANÁLISIS DE RIESGOS

- a) Riesgos profesionales
- b) Riesgos al tráfico y peatones.
- c) Otros riesgos de daños a terceros.

3.2.4. PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES

- a) Protecciones individuales.
- b) Protecciones colectivas.
- c) Capacitación del personal.
- d) Medicina preventiva y primeros auxilios.

3.2.5. PREVENCIÓN DE RIESGOS DE DAÑOS A TERCEROS (Cuando aplique).

- a) Manejo del tráfico durante la construcción y desvíos provisionales.
- b) Otras protecciones al tráfico y al público.

3.3. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

El Contratista está obligado a redactar un Plan de Seguridad y Salud Ocupacional adaptando el Estudio y la Normativa a sus medios y métodos de ejecución. Tanto el Estudio de Seguridad, como el Plan deberán estar elaborados por personal profesional especializado en la materia. El Contratista deberá contar con asistencia técnica adecuada en esta actividad.

Al ser aprobado este Plan por el Supervisor, se procederá a su implementación, y seguimiento por parte del Contratista, suministrándose el equipo, instalaciones y materiales necesarios para la implementación del Plan.

Este Plan de Seguridad deberá ser presentado por la empresa adjudicataria de las obras y sometida a aceptación del supervisor, remitiendo éste una copia a la Administración del contrato del proyecto, mediante Informe descrito en la sección Informes de estas Condiciones Técnicas.

El Plan de Seguridad deberá cubrir las siguientes áreas:

- Responsabilidades Administrativas para llevar a cabo el plan de prevención de accidentes. (Identificación y responsabilidades del personal del Contratista encargado de la prevención de accidentes).
- Requerimientos locales, si existen algunos, con los cuales deberá coordinarse, por ejemplo: control de ruidos y problemas de tráfico.
- El método principal por el cual el Contratista planea controlar y coordinar el trabajo de sus subcontratistas.
- Plan inicial de instrucción, educación continua de seguridad y entrenamiento para los empleados del Contratista, que implemente lo descrito en el Manual de Seguridad y demás normativa adoptada.
- Planes para mantener el área de trabajo continuamente limpia y la seguridad en los accesos y salidas, según lo descrito en el Manual de Seguridad.
- Planes de protección contra incendios, así como planes para hacerse cargo de emergencias (servicios de ambulancia, fuegos, heridos, golpeados, hombre al agua, etc.).
- Planes de prevención específicos para las actividades principales, incluyendo excavación, operación de maquinaria, obras en estructuras y demás rubros principales de la obra, incluyendo además detalles de ademados, andamios, y demás estructuras temporales a utilizarse.
- Planes que detallen los dispositivos de protección personal para los trabajadores involucrados en las distintas actividades de la obra.
- Planes para la inspección del sitio de trabajo por personas competentes que incluya el tipo de reportes (informe) que se deben guardar, los resultados de la inspección y acciones correctivas a tomar.

3.3.1. ORGANIGRAMA DE SEGURIDAD

La organización del seguimiento y control de lo requerido en el Estudio de Seguridad se registrará en la obra según el organigrama elaborado por el contratista para tal fin. En este se detallará la

organización a implementar dentro del comité de seguridad y seguridad ocupacional y será absoluta responsabilidad del contratista dar seguimiento al mismo.

3.3.2. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Cuando el número de trabajadores supere los CINCUENTA (50), incluidos los del contratista y sus sub contratistas, tanto en campo como en planteles y oficinas, debe constituirse en la obra un Comité de Seguridad y Salud Ocupacional formado por un técnico calificado en materia de seguridad, representando a la Empresa Constructora, dos trabajadores pertenecientes a las categorías profesionales o de oficio que más intervengan a lo largo del desarrollo de la obra y un Ingeniero de Seguridad elegido por los conocimientos y de competencia profesional en materia de Seguridad y Salud Ocupacional.

Adicionalmente se deberá incluir dentro de dicho Comité a un representante de la Supervisión.

Las funciones de este Comité serán las siguientes:

- Reunión obligatoria, al menos una vez a la semana.
- El Comité de Seguridad se encargará del control y vigilancia de las normas de Seguridad y Salud Ocupacional estipuladas con arreglo al presente Estudio.
- El Comité de Seguridad deberá comunicar sin dilación a la Supervisión y al Administrador del Contrato, las anomalías observadas en cuanto a Seguridad y Salud Ocupacional se refiere.
- Caso de producirse un accidente en la obra, deberá notificarlo por escrito y de forma inmediata a la Supervisión y al administrador de contrato.

Posteriormente deberá estudiar las causas del accidente, notificando a la Empresa Constructora, a la supervisión y al administrador de contrato.

3.3.3. INGENIERO DE SEGURIDAD

Será el miembro del Comité de Seguridad que, delegado por el mismo, vigile de forma permanente el cumplimiento de las medidas de seguridad tomadas en la obra.

3.4. PARTE DE ACCIDENTE Y DEFICIENCIAS

Deberán existir en obra partes de accidentes y deficiencias que recogerán los siguientes datos:

- Parte de accidente:
 - ✓ Identificación de la obra.
 - ✓ Día, mes y año en que se ha producido el accidente.
 - ✓ Hora de producción del accidente.
 - ✓ Nombre del accidentado.
 - ✓ Oficio y/o categoría profesional del accidentado.
 - ✓ Domicilio del accidentado.
 - ✓ Lugar de la obra en que se produjo el accidente.
 - ✓ Causas del accidente.
 - ✓ Consecuencias aparentes del accidente.
 - ✓ Especificación sobre posibles fallos humanos.
 - ✓ Lugar, persona y forma de producirse la primera cura.
 - ✓ Lugar de traslado para hospitalización.
 - ✓ Testigos del accidente.

- Parte de deficiencias
 - ✓ Identificación de la obra.
 - ✓ Fecha en que se ha producido la observación.
 - ✓ Lugar de la obra en el que se ha hecho la observación.
 - ✓ Informe sobre la deficiencia observada.
 - ✓ Estudio de mejora de la deficiencia en cuestión.

- Estadísticas.

Los partes de deficiencia se dispondrán debidamente ordenados por fechas desde el origen de la obra hasta su terminación, y se complementarán con las observaciones hechas por el Comité de Seguridad y las normas ejecutivas dadas para subsanar las anomalías observadas.

Los partes de accidentes, si los hubiere, se dispondrán de la misma forma que los partes de deficiencias.

Los índices de control se llevarán a un resumen semanal con gráficos, que permitan atender la evolución de estos con una somera inspección visual.

3.5. MEDIDAS AMBIENTALES

Etapa de Construcción

A fin de mitigar los impactos adversos potenciales que el proyecto pueda generar sobre el ambiente, el contratista deberá implementar las medidas emitidas por el Ministerio de Medio Ambiente, para lo cual deberá presentar informes mensuales de avance de la ejecución de las medidas, es decir la descripción cuantitativa y cualitativa de cada una de las condiciones y obras ambientales con sus respectivos respaldos en el periodo de la ejecución, y un informe final consolidado mediante el cual se demuestre, tanto el cumplimiento de la implementación de todas las medidas ambientales ejecutadas durante el proceso constructivo, como el cumplimiento de las medidas ambientales del proyecto.

Los informes deberán contener como mínimo los siguientes aspectos:

- a) Portada.
- b) Índice (contenido, tablas, cuadros, gráficas y figuras).
- c) Descripción del proyecto, incluyendo las áreas y servicios a ser proporcionados.
- d) Justificación técnica del proyecto.
- e) Objetivos del informe.
- f) Área estimada del proyecto especificando en m² o km².
- g) Monto global de la inversión.
- h) Presentar Planos arquitectónicos del proyecto.
- i) Cuadro de áreas del proyecto.
- j) Resumen de actividades a realizar en cada fase de desarrollo (etapa de preparación del sitio, construcción y funcionamiento) del Proyecto y tiempos de ejecución.
- k) Descripción cuantitativa y cualitativa de las medidas ambientales ejecutadas durante el periodo, desglosándose de la siguiente manera: Nombre de la medida ambiental, objetivo, descripción de lo realizado en el periodo, porcentaje de avance programado, ejecutado y/o atraso, observaciones o comentarios, registro fotográfico, documentos de respaldo y anexos con documentos de respaldo de ser necesario.

- l) Acciones o actividades por implementar para cumplir con los lineamientos para la implementación de buenas prácticas ambientales y las consideraciones generales establecidas en las medidas ambientales del proyecto (en el caso que aplique).
- m) Cronograma de cumplimiento de las medidas y condiciones ambientales.
- n) Anexar planos de ubicación de las medidas ambientales y respaldos documentales.

El informe final de cumplimiento ambiental tendrá la misma estructura que los informes mensuales modificando su exposición en lo que aplique, e incluirá la información consolidada de cada una de las medidas ambientales aplicadas, y tanto este informe como los mensuales deberán presentarse en versión física y en un CD o DVD en formato editable y formato PDF, con todos los respaldos y anexos correspondientes.

Los informes deben remitirse al supervisor para su aprobación y éste tendrá que remitirlo al Administrador de Contrato para que sea éste quien lo envíe para su aprobación definitiva a la Subdirección de Gestión Ambiental vía Dirección de Planificación de la Obra Pública.

Etapa de Funcionamiento

1. Respecto a la Generación de Impactos Ambientales durante la etapa de construcción proyecto.
 - 1.1. Generación de Aguas Residuales durante la etapa de construcción:
 - Detallar como se manejarán las aguas residuales de tipo ordinario durante la etapa de construcción (instalaciones provisionales, conexión a red existente, alquiler de servicios sanitarios portátiles, etc.).
 - 1.2. Generación de Desechos Sólidos durante la etapa de construcción:
 - Presentar un Plan de manejo integral de desechos sólidos comunes y producto de la construcción (descapote, desalojo, ripio, etc.), sitios de almacenamiento temporal, transporte y disposición final en un sitio autorizado por el Ministerio de Medio Ambiente y confirmado por el supervisor del proyecto.
 - 1.3. Generación de polvo durante la construcción:
 - Se debe de realizar riego periódico durante la etapa de construcción. Se deberá contar con bitácora de riego durante la construcción.
2. Programa de Gestión y Monitoreo Ambiental.
 - 2.1. Etapa de construcción:

- Se debe de generar un Programa de Gestión y Monitoreo Ambiental considerando los siguientes puntos y presentar cronograma de ejecución del proyecto:
 - a) Generación y manejo de Polvo (riego periódico).
 - b) Generación, Manejo de Desechos durante la etapa de construcción y disposición final en sitio autorizado (ripió, desalojo, descapote, etc.).
 - c) Sitios de acopio temporal dentro del proyecto.
 - d) Mantenimiento de letrinas provisionales.
 - e) Sitios temporales de almacenamiento de desechos sólidos.
- Se debe de llevar un Registro de cantidades de desechos sólidos generados durante la etapa de construcción, documentando la entrega o disposición final.
- En el caso de los centros de acopio de los materiales procedentes de las actividades de terracería y cualquier otro residuo o desechos procedentes de la demolición o construcción de las instalaciones, se deberá de cubrir con lona o algún otro tipo de material que evite su esparcimiento por efecto del viento.
- Se deberá de llevar un registro de los camiones que transportan material terreo hacia los sitios de disposición final autorizado por el Ministerio del Medio Ambiente.
- Se deberá de proveer de sanitarios portátiles al personal que labora en la construcción, un sanitario por cada veinte trabajadores o instalaciones provisionales con conexión a red existente.
- Al finalizar la etapa de construcción, se deberá de retirar maquinaria, equipo utilizado, instalaciones provisionales, incluyendo servicios sanitarios provisionales y desalojar los desechos generados producto de la construcción.
- En caso de realizarse el mantenimiento de maquinaria y equipo de construcción en el área del proyecto, este debe de destinar un sitio adecuado dentro del proyecto, realizando medidas de ser necesarias para evitar contaminación ambiental.
- Se debe de implementar un Plan de Mantenimiento de maquinaria.
- Se debe de realizar regulación de tráfico interno e implementación de señalización dentro del área del proyecto.

4. REQUISITOS PARA LA CONSTRUCCIÓN

El proceso constructivo propuesto para la ejecución de las obras deberá reunir características de confiabilidad, seguridad y rapidez en su ejecución, para lo cual se requiere la utilización de tecnología actualizada.

Deberá de considerarse además la utilización de Mano de Obra no Calificada local (un máximo del 20% del total de mano de obra a utilizar considerando a mujeres y hombres por igual), a efecto de potenciar beneficios directos a los habitantes de la zona de influencia directa del sector.

Durante la ejecución de las Obras se efectuarán reuniones de seguimiento en las cuales participará el Gerente de Obra de los trabajos de construcción, el contratista, supervisión, Administrador del Contrato y los técnicos asignados por la Autoridad Salvadoreña del Agua, para el seguimiento de la ejecución de las obras establecidas en el contrato.

Para los bancos de préstamo o botaderos de materiales a ser usados en el proyecto, el Contratista deberá presentar todos los ensayos necesarios para garantizar la idoneidad del banco a explotar, incluyendo la ubicación de este, así como gestionar y obtener los permisos respectivos ante el M.A.R.N., previo a la utilización de estos.

En el caso que las condiciones de la zona del proyecto, durante la ejecución de las obras, difieran de las condiciones que presentaba la zona al momento de llevar a cabo los estudios requeridos para la elaboración del diseño de dichas obras, el Contratista deberá presentar un informe detallado de la situación encontrada, de manera que respalde la necesidad de modificaciones al diseño, y como recomendación de este presentará una propuesta de solución, con el respectivo soporte técnico.

El agrado de responsabilidad del contratista y del Gerente de Obra se establece en la cláusula correspondiente de las Condiciones Generales. Toda obra que se realice fuera de estas disposiciones se hará a cuenta y riesgo del Contratista.

4.1. EXPERIENCIA DE EMPRESA CONSTRUCTORA Y PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDO

4.1.1. Experiencia de Empresa:

La empresa oferente deberá de presentar el detalle de la experiencia de la empresa en al menos cinco (5) proyectos de construcción similares en naturaleza a la obra solicitada y cercanos al monto requerido en el ítem, deberá demostrar experiencia en proyectos de diseño y construcción de espacios para oficinas, residenciales, escuelas, parques.

4.1.2. Personal Técnico Mínimo Requerido para diseño:

Se describe a continuación el personal técnico y profesional mínimo que deberá disponer el Contratista durante el diseño y construcción del contrato. En caso de que alguno de los especialistas o profesionales propuestos en la oferta sea cambiado al momento de iniciar el proyecto, el Contratista está en la obligación de presentar un sustituto que tenga las mismas o mejores cualidades y experiencia exigidas en las presentes bases.

4.1.3. Gerente del Proyecto (diseño y construcción):

Será un profesional en ingeniería civil o arquitectura, con experiencia específica deseable de cinco (5) años ocupando el puesto de Gerente de Proyecto en diseño y construcción de proyectos de naturaleza similar o haber participado en tres (3) proyectos de naturaleza similar ocupando el cargo propuesto. Tendrá a cargo la coordinación de todas las actividades relacionadas con la ejecución del Contrato, en la etapa de diseño y en la etapa de construcción. Este profesional será el responsable de la planificación, programación y coordinación de todas las actividades relacionadas con el diseño y con la construcción de las obras, así como, de velar por la calidad y el cumplimiento de los estudios técnicos de ingeniería, de los planos constructivos, de las especificaciones técnicas, de los planes de trabajo y de control de calidad, Medio Ambiente. El tiempo requerido de participación en el diseño 50% y en la ejecución 25%.

4.1.4. Especialista Diseñador:

Será un profesional en arquitectura, con experiencia específica deseable de cinco (5) años ocupando el puesto de Diseñador o haber participado en tres (3) proyectos de naturaleza similar ocupando el cargo propuesto. Este especialista deberá permanecer a tiempo completo en la fase de diseño. Será el responsable de la programación y coordinación de las demás áreas del diseño como hidráulica, eléctrica y estructural. Será el responsable, por parte del Contratista. El tiempo requerido de participación en el proyecto será de un 100% en la etapa de diseño y 25% en la etapa de ejecución.

4.1.5. Especialista en Instalaciones Hidráulicas:

Será un profesional en ingeniería Civil, con experiencia específica deseable de cinco (5) años ocupando el puesto de diseñador hidráulico o en tres (3) proyectos de naturaleza similar ocupando el cargo propuesto. Este especialista deberá permanecer a tiempo completo en la fase de diseño. Y deberá tener conocimiento y dominio de reglamentos, códigos y normas de diseño e instalaciones hidráulicas en edificaciones (OPAMSS, ANDA, otros). El tiempo requerido de participación en el proyecto será de un 100% en la etapa de diseño y 25% en ejecución.

4.1.6. Especialista en Instalaciones Eléctricas:

Será un profesional en Ingeniería Eléctrica, con experiencia específica deseable de cinco (5) años ocupando el puesto de diseñador eléctrico o en tres (3) proyectos de naturaleza similar ocupando el cargo propuesto. Este especialista deberá presentar constancia que reflejen la participación en lo requerido. Además, deberá tener conocimiento y dominio de reglamentos, códigos y normas de diseño e instalaciones eléctricas en edificaciones (OPAMSS, CELL, otros). El tiempo requerido de participación en el proyecto será de un 100% en diseño y un 25% en ejecución.

4.1.7. Especialista estructural:

Será un profesional en Ingeniero Civil o Arquitecto, con experiencia específica deseable de cinco (5) años ocupando el puesto de diseñador de infraestructura de concreto y acero estructural o en cinco (5) proyectos de naturaleza similar ocupando el cargo propuesto. El tiempo requerido de participación en el proyecto será de un 100% en diseño y un 25% en ejecución.

4.1.8. Ingeniero Residente:

Debe ser un profesional en ingeniería civil o arquitectura, con experiencia específica deseable de cinco (5) años ocupando el puesto de ingeniero residente, u ocupando cargos superiores (director técnico, gerente de proyectos), en la construcción de proyectos de naturaleza similar o haber participado en tres (3) proyectos de naturaleza similar ocupando el cargo propuesto. Este profesional deberá tener conocimiento y dominio de reglamentos, códigos y normas de diseño e instalaciones hidráulicas en edificaciones, ya que realizará la supervisión de la construcción de las obras hidráulicas. Deberá poseer experiencia deseable de tres (3) años comprobable en instalaciones eléctricas, ya sea de construcción, ampliación, remodelación de proyectos de instalaciones eléctricas y en instalación de sistemas de

ventilación mecánica. El tiempo requerido de participación en el proyecto será de 100% en la ejecución. Será el responsable de la programación y coordinación de las labores de todo el personal que ejecuta las obras.

4.1.9. Control de Calidad:

Debe ser un profesional en ingeniería civil o arquitectura, con experiencia específica deseable de cinco (5) años ocupando el puesto de Control de Calidad, en la construcción de proyectos de naturaleza similar o haber participado en tres (3) proyectos de naturaleza similar ocupando el cargo propuesto. Este profesional será el responsable de la implementación del Plan de Control de Calidad de las Obras del Contratista durante la construcción de las obras.

Deberá coordinar con el Gerente de Proyecto y el Residente del Proyecto, según corresponda, la toma de muestras, la realización de las pruebas y ensayos para los controles de calidad correspondientes, conforme el Plan de Control de Calidad aprobado al Contratista por parte del Gerente de Obra. Además, deberá tener conocimiento y dominio de reglamentos, códigos y normas de diseño e instalaciones hidráulicas en edificaciones (OPAMSS, ANDA, otros), ya que realizará la supervisión de la construcción de las obras hidráulicas. Deberá poseer experiencia deseable de tres (3) años comprobable en instalaciones eléctricas, ya sea de construcción, ampliación, remodelación de proyectos de instalaciones eléctricas y en instalación de sistemas de ventilación mecánica.

El tiempo de participación en el proyecto será de un 100% en la ejecución y deberá permanecer a tiempo completo en la obra, para lo cual deberá contar con una oficina en el sitio de la obra. Será el responsable de la programación y coordinación de las labores de todo el personal que ejecuta las obras.

Considerar lo anterior, se entenderá por proyectos similares: oficinas, residenciales, escuelas, parques.

Se entenderá cargo propuesto: la denominación del cargo para el cual el profesional ha sido propuesto para participar en el proyecto.

4.2. EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

Tabla 1: Equipo mínimo para ejecución

No.	EQUIPO MÍNIMO PARA EJECUCIÓN	Cantidad
1	Minicargador	1
2	Equipo de soldadura	4
3	Equipo de corte	4
4	Planta eléctrica	2
5	Compactador vibratorio liso	2
6	Concreteras de 1 bolsa	2
7	Camión de Volteo	2

4.3. PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN

El Contratista deberá elaborar una programación de las obras, utilizando el programa informático Microsoft Project u otro similar, haciéndose constar el carácter oficial que ésta tendrá.

El diagrama se elaborará teniendo en cuenta todas las actividades correspondientes, en cada período, según la programación prevista.

Todas las programaciones y cálculos de rendimientos tomarán en cuenta las distancias de transporte o acarreo, tipos de terreno, efectos de la estación lluviosa y demás características particulares del proyecto, adicionalmente, el constructor deberá considerar en su programación que el desarrollo de los trabajos se pueda realizar en horario diurno y de nocturnidad a fin de dar cumplimiento a los plazos contractuales.

4.3.1. Programa de Trabajo:

Este programa se elaborará conforme al método de ruta crítica (CPM) y no excederá en ningún caso el plazo ofrecido en la oferta o consignado en el contrato y deberá contener la memoria descriptiva, un diagrama de flechas y un diagrama de barras o Gantt.

En la memoria descriptiva se indicarán las condiciones de ejecución previstas para el proyecto, las brigadas de equipo debidamente balanceadas, número de cuadrillas, rendimientos, recursos y

cantidades de obra que sirvieron de base para el cálculo. También deberá establecerse la ruta crítica de ejecución del proyecto.

El programa sólo será aprobado por el Gerente de Obra cuando el Contratista cumpla a cabalidad los requerimientos contractuales, y será utilizado por la supervisión para realizar el control de la ejecución de las obras, del avance físico, del plazo contractual, de las ampliaciones de plazo en caso de que hayan sido aprobadas, de las suspensiones y cualquier otro control que el Contratante le requiera.

Será responsabilidad del Contratista mantener actualizado el programa de trabajo del proyecto (programas iniciales y las modificaciones o actualizaciones debidamente autorizadas), estrictamente apegado a las condiciones contractuales, siendo esta condición un requisito ineludible para la tramitación de los pagos (estimaciones) de avance del proyecto.

4.3.2. Programa de Control de Calidad y Plan de muestreo aleatorio:

El Contratista deberá contar con su propio plan de control de calidad y un plan de muestreo aleatorio de los ensayos según sea necesario, los que deben estar en concordancia con el Programa de Trabajo.

El Plan de muestreo aleatorio debe contener una descripción de la forma en que se llevarán a cabo los muestreos, tanto en el centro de producción, como en la planta y en el proyecto.

Al finalizar el proyecto, el Contratista deberá presentar informe del muestreo aleatorio de los ensayos realizados.

4.4. CONTROL DE CALIDAD

4.4.1. ALCANCE DEL TRABAJO

Esta actividad comprende el llevar a cabo labores de inspección, muestreos, ensayos y ejercer una gestión integral de la calidad de la obra a ejecutar, con el objeto de garantizar que la obra sea realizada de acuerdo con los requisitos de planos, especificaciones y demás documentos contractuales.

4.4.2. CONTROL DE CALIDAD DE LA EJECUCIÓN

PROCEDIMIENTOS PARA SOLICITAR APROBACIÓN DE PROCESOS CONSTRUCTIVOS

El Contratista, está obligado a someter a aprobación del supervisor, como parte de los trabajos comprendidos en esta sección, toda la documentación necesaria para sustente la calidad de los diferentes procesos constructivos y todos los materiales incorporados al proyecto tales como: concreto y mortero hidráulico, certificados y/o ensayos de calidad de los lotes de acero, tuberías de concreto reforzado, así como los planos de taller, diseños de mezcla, resultados de ensayo de materiales pétreos, entre otros. Los diseños de mezcla de concreto hidráulico y mortero hidráulico deberá ser conforme a lo requerido por ACI y otra documentación técnica de referencia y dicho diseño deberá presentarse por lo menos una semana antes de realizar la reunión de pre - construcción.

Al menos un día antes de iniciar las actividades de construcción, el Contratista deberá realizar reuniones de pre - construcción sobre las principales actividades en la ejecución del proyecto (construcción de cimentaciones, instalación de tuberías, instalación de cielo falso, divisiones, entre otros). Dichas reuniones de pre - construcción deberán ser desarrolladas en presencia de la Supervisión y/o representantes del Contratante con la finalidad de analizar el proceso constructivo, materiales, labores de inspección, rendimientos, entre otros. Asimismo, en dicha reunión deberá participar el personal clave encargado de las tareas importantes de cada actividad y deberá realizarse previo a la notificación de inicio de obras. De cada reunión de pre - construcción efectuada, el Gerente de Obra deberá dejar constancia por escrito mediante un acta, de los principales aspectos abordados, asistentes, entre otros. Para que el Contratista pueda solicitar la reunión de pre - construcción debe tener aprobado por la Supervisión la estrategia constructiva a implementar, los materiales, cantidad y tipo de maquinaria y/o equipo a incorporar y toda la documentación que sea pertinente (por ejemplo, Diseños de mezcla de concreto hidráulico).

El Plan de Control de Calidad (P.C.C.) a implementar en la ejecución del proyecto se detalla a continuación:

PCC-01 CONTROL DE CALIDAD DEL CONTRATISTA

PCC-01.1 OBJETIVO DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

El objetivo principal del Sistema de Control de Calidad es garantizar que la obra terminada cumpla con los requerimientos mínimos de calidad establecidos en los Documentos Contractuales del Proyecto.

PCC-01.2 ALCANCE DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

La ejecución del Sistema de Control de Calidad es 100% responsabilidad del contratista. El Contratista por medio de la Unidad de Control de Calidad, proporcionará y mantendrá un efectivo seguimiento del cumplimiento del Plan de Control de Calidad (P.C.C.) que permita alcanzar los requisitos mínimos de calidad de la obra finalizada.

PCC-02 UNIDAD DE CONTROL DE CALIDAD

El P.C.C., deberá ser implementado mediante el establecimiento de una Unidad de Control de Calidad, dentro de la organización del Contratista.

IMPORTANTE: A ningún miembro de la Unidad de Control de Calidad se le asignará ningún otro tipo de tareas que no sean relacionadas a la ejecución del P.C.C., como, por ejemplo: pago de planillas, alquiler de equipos, elaboración de estimaciones, etc. El incumplimiento de estas disposiciones será causal de penalidad para el contratista.

La responsabilidad de garantizar el correcto funcionamiento del P.C.C., será del ingeniero residente y de control de calidad, I.C.C. Este técnico deberá poseer al menos un título de Ingeniero Civil o arquitectura, adicionalmente, este profesional dará seguimiento en las áreas que sean pertinentes al Control de Calidad, además **permanecerá físicamente en el lugar de la obra, durante toda la ejecución del proyecto.** El I.C.C., estará a cargo de toda la unidad de Control de Calidad, **y su nivel de jerarquía será igual al Superintendente (Residente).** Adicionalmente, el superior inmediato será el mismo para el Superintendente y el I.C.C.

En ningún momento se permitirá la ejecución de actividades en periodo extraordinario sin la presencia en el sitio del proyecto de los miembros de la unidad de control de calidad y representantes de la supervisión.

PCC-03 SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD DEL CONTRATISTA

El Contratista establecerá un Plan de Control de Calidad (P.C.C), como instrumento para planificar y dar seguimiento a los trabajos, a través de inspecciones y ensayos de todas las partidas de la obra, incluyendo aquella porción de la obra realizada por los sub contratistas, con el fin de controlar la conformidad de los

procesos y del producto final con los planos y las especificaciones técnicas del respectivo proyecto, en lo relacionado a materiales, mano de obra, equipos y procesos constructivos. Este control será establecido para TODAS las obras contenidas en el contrato. La Supervisión podrá realizar inspecciones, pruebas y ensayos en cualquier etapa y proceso de ejecución, y el contratista dará todas las facilidades, apoyo, o permiso para tal fin.

El Contratista deberá entregar el Plan de Control de Calidad al Gerente de Obra. Se entregará una copia impresa y digital al Administrador de Contrato, debidamente aprobado por el Gerente de Obra, de acuerdo a lo indicado en las Condiciones Generales. En caso de atraso en la presentación del P.C.C., el contratista incurrirá en una penalidad.

El contratista no podrá hacer cambios a su P.C.C., aprobado para el proyecto sin la aprobación de la Supervisión.

PCC-03.1 CONTENIDO DEL PLAN DE CONTROL DE CALIDAD

Este documento incluirá como mínimo lo siguiente:

1. El organigrama de la empresa con sus respectivas descripciones de funciones según los documentos contractuales. Deberán detallarse nombres, cargos y grado académico, tanto para la persona que estará al mando de este proceso, como para las personas a cargo de inspección y ensayos.
2. Una carta extendida por el Representante Legal del contratista en la cual se hace constar que el profesional asignado como Residente y de Control de Calidad, tiene la RESPONSABILIDAD y toda la AUTORIDAD para ejecutar el P.C.C., incluyendo además y en forma explícita que el I.C.C., tiene la RESPONSABILIDAD y toda la AUTORIDAD de detener e informar al Gerente de Proyecto del Contratista a fin de que se cumpla con los requisitos establecidos en los documentos contractuales.
3. Descripción del procedimiento de funcionamiento del laboratorio.
4. Una parte integral del Plan de Control de Calidad (P.C.C.) es el seguimiento de la calidad de la obra terminada a medida que esta progresa, por medio los ensayos de laboratorio correspondientes a la producción, colocación y mediciones de la calidad de la obra. Para lo cual deberán de incluirse los siguientes aspectos:

- a) Lista de recursos y equipo asignados al control de calidad (instalaciones, transporte, equipo de informática, equipo de laboratorio, etc.)
 - b) Datos de Calibración de los equipos de ensayos de laboratorio a utilizar (anexar certificados vigentes según lo especifican las normas A.S.T.M. o A.A.S.H.T.O.), incluyendo máquinas para compresión simple de concreto hidráulico, densímetros nucleares, etc.
 - c) Nombre, experiencia y formación del personal que realizara distintos tipos de ensayos.
 - d) Listado de los ensayos que el laboratorio puede realizar, y los que se subcontratarán (con previo la aprobación de la supervisión).
 - e) Descripción de las actividades de inspección a realizar por cada tipo de actividad (terracería, colocación de concreto, etc.)
 - f) Métodos de muestreo, y procedimientos de almacenamiento y ensayos de estas.
 - g) Procedimientos o medidas de seguridad ocupacional en la realización de ensayos y la operación de equipo de laboratorio.
5. Lista de registros y copia formatos a llevarse durante la obra tales como:
- a) Registro Diario de Control de Calidad (ver Anexo 3: Formato del Registro de Inspección Diaria).
 - b) Control de Producto No Conforme (Ver Anexo 4: formatos de Control de Producto No Conforme).
 - c) Formatos de control de procesos constructivos de campo (ej. Control de mezclas).
 - d) Una copia de cada uno de los formatos de laboratorio, los cuales **DEBEN INCLUIR**: identificación del proyecto, responsables del ensayo, fechas de muestreo y de realización del ensayo, norma de ensayo, parámetros de aceptación (f'c especificadas, porcentajes mínimos de compactación, entre otros), y su correspondiente No. correlativo.
6. Tabla que indique claramente el lugar de realización del ensayo (laboratorio de campo, laboratorio central o laboratorio externo).
7. Formato de informe semanal del Informe de Control de Calidad.

PCC-03.2 REUNIÓN DE PRE-CONSTRUCCIÓN

Convoca: El Gerente del Proyecto del Contratista.

Prepara: El Superintendente e Ingeniero de Control de Calidad.

Asisten: Todo el personal de Supervisión y Contratista, y podrán estar presentes el Administrador de Contrato y representantes de las diferentes áreas del Contratante para todas aquellas actividades consideradas de vital importancia.

La reunión deberá lograr un entendimiento mutuo relativo a los detalles del sistema, incluyendo y sin limitarse a ello:

1. Administración del P.C.C. (responsabilidad y autoridad del Gerente, Superintendente, Residente, I.C.C., Laboratorio, etc.)
2. Cronograma de Inspecciones.
3. Los formatos a utilizarse para el registro de ensayos, mediciones, e inspecciones.
4. Cronograma de realización de ensayos.
5. Establecer el sistema de seguimiento por parte del Gerente de Obra al P.C.C., del contratista.
6. Sistema de Seguridad e higiene ocupacional.

El Gerente del Proyecto del Contratista preparará un Acta de la reunión, detallando los puntos tratados y los acuerdos alcanzados.

PCC-03.3 INSPECCIÓN INICIAL

Prepara, convoca y conduce: El Ingeniero residente y de Control de Calidad.

Asisten: El Ing. Superintendente del contratista, encargados de producción, personal clave que ejecutará físicamente la obra, el Gerente de Obra y sus inspectores, y los inspectores de laboratorios involucrados en el proceso.

Esta inspección debe ser realizada antes de comenzar la actividad de trabajo en cuestión, **no se permitirá el inicio de una actividad mientras la reunión de pre - construcción correspondiente no haya sido aprobada, a excepción de casos de emergencia, para los cuales la Supervisión y el Administrador de Contrato deben brindar la autorización.** Será responsabilidad del contratista definir la fecha más adecuada para la realización de esta inspección, la cual deberá incluir como mínimo, lo siguiente:

1. **Una revisión** conjunta de todos los requisitos contractuales y especificaciones técnicas aplicables.
2. **Una comprobación** para asegurarse que todos los materiales han sido ensayados, sometidos a aprobación, **y aprobados.**
3. Una revisión para asegurarse que se han hecho los arreglos necesarios para realizar oportunamente todos los **ensayos** de control de calidad requeridos.

4. **Una inspección del área** donde se realizarán los trabajos, para asegurarse que todo el trabajo previo y/o preliminar ha sido completado (por ejemplo, topografía).
5. Una inspección minuciosa de los **equipos** claves usando el “Formato de Inspección de Equipos”.
6. Una descripción, detallada y minuciosa, por parte del contratista, del **proceso constructivo** propuesto indicando como mínimo: puntos de control, toma y cantidad de muestras, tolerancias, rendimientos de equipo y mano de obra, necesidad de equipo y calidad de mano de obra, secuencias de procesos, encargados, mecanismos de comunicación interna del contratista necesarias para la actividad en cuestión, etc.
7. Revisión de las medidas de seguridad e higiene ocupacional, análisis de riesgos y amenazas.

El ingeniero residente y de control de calidad convocará a la supervisión con un mínimo de cuarenta y ocho (48) horas (dos días calendario) de anticipación a la inspección inicial. Dicha inspección y sus resultados deberán ser documentados en los formatos de Inspección Inicial.

PCC-03.4 INSPECCIONES DE SEGUIMIENTO

Serán realizadas **diariamente y tantas veces como sea necesario**, para controlar que exista conformidad con los requisitos contractuales, **haciendo énfasis en la calidad de los procesos constructivos**, por ejemplo, procesos de producción de plantas, funcionamiento de maquinaria clave, etc., incluyendo resultados de ensayos, hasta que sea completada la actividad particular del trabajo. Dicha inspección y sus resultados deberán ser documentados en el “Formato de Registro de Inspección Diaria”. En caso de existir Producto No Conforme el ICC será el responsable de documentarlas en el “Control de Producto No Conforme”. Dichas inspecciones deberán ser notificadas a la Supervisión y solicitar su aprobación.

PCC-03.5 ARCHIVOS Y REGISTROS DEL PLAN DE CONTROL DE CALIDAD

El Contratista mantendrá registros actualizados y ordenados de todas las actividades del P.C.C. Este registro deberá estar ordenado en un cartapacio y tener como máximo, un atraso de un (1) día hábil, la ausencia o deficiente Control de Registros de control de calidad en la oficina de campo y/o laboratorio de campo será causal de penalidad, en caso de no contarse al momento de ser requerido por la Supervisión o el Administrador del Contrato, de acuerdo con las penalidades indicadas en los documentos contractuales. Estos registros deberán de contar con las firmas y sellos de respaldo correspondientes y comprenden como mínimo, los siguientes:

1. Inspecciones Iniciales y de Registro Diario (Seguimiento).
2. Registro del Laboratorio: Certificados de Calibración, de equipo de laboratorio (incluyendo trazabilidad), resultados de las inspecciones, mediciones y ensayos de laboratorio (deberán de estar registrados en hoja con membrete y sello del laboratorio que realizó el ensayo, contener firma del responsable del laboratorio y del ICC e incluir la memoria de cálculo del ensayo, caso contrario no serán tomados como válidos), Normas de ensayo en su más reciente versión (según las actividades que se realicen), entre otros.
3. Cuadros resumen de resultados de ensayos realizados.
4. Registro del Control del Producto No Conforme.

El Ingeniero residente y de Control de Calidad deberá remitir vía correo electrónico al Gerente de Obra el informe diario de control de calidad a más tardar al siguiente día hábil posterior a la jornada correspondiente a dicho informe. El Supervisor deberá emitir su aprobación y/o las correspondientes observaciones al informe diario de control de calidad a más tardar dos días hábiles posteriores a la jornada correspondiente a dicho informe. En caso de ausencia justificada del Ingeniero Residente y de Control de Calidad, será el gerente del proyecto el responsable de generar el informe correspondiente a la inspección diaria.

El Contratista tendrá estos registros disponibles en la sede de la Unidad de Control de Calidad, para su revisión por parte de la supervisión, o su representante autorizado, en cualquier momento a lo largo del plazo contractual, hasta que sea firmada la liquidación del mismo. La falta al cumplimiento de este requerimiento será causa de penalidad para el contratista.

Como apoyo a los trabajos de control que realice el contratista, se deberá poseer en el laboratorio, una copia impresa de las normas A.S.T.M. vigente (no menos de 4 años a la firma del Contrato) de los ensayos aplicables en el proyecto.

PCC-03.6 INFORME SEMANAL DE CONTROL DE CALIDAD

El informe semanal de Control de Calidad deberá de contener como mínimo:

1. Actividades realizadas de control de calidad.
2. Actividades realizadas por el laboratorio y personal de inspección.

3. Resumen de resultados obtenidos durante el periodo en cada uno de los rubros ejecutados.
4. Análisis de los resultados obtenidos, tomando como base los parámetros mínimos de aceptación establecidos en las especificaciones Técnicas del Proyecto y/u otros documentos contractuales (para respaldar los ensayos que por su naturaleza no pueden ser realizados por el contratista, este deberá presentar los ensayos actualizados realizados por el proveedor, Ej. Ensayo al cemento hidráulico y otros productos terminados).
5. Cuadros resumen de resultados de resistencia a la compresión de mortero y concreto. Estos cuadros deberán incluir los resultados de ensayos que cumplen y los que no cumplen y sus respectivos re - chequeos y el análisis estadístico de los resultados obtenidos (valor promedio y desviación estándar).
6. Conclusiones y Recomendaciones, las cuales deberán ser acordes con los resultados obtenidos y respaldándolas técnicamente.
7. Anexos: respaldos de ensayos realizados (deberán de estar registrados en hoja con membrete y sello del laboratorio que realizó el ensayo, contener firma del responsable del laboratorio e incluir la memoria de cálculo del ensayo, caso contrario no será tomados como válidos), Informes diarios de control de calidad, hojas de control de camiones concreteros, fotografías, actualizaciones de programación y otros documentos que se considere conveniente.
8. Registro del Control del Producto No Conforme, con sus respectivos respaldos.

PCC-03.7 CLAUSULAS ESPECIALES

Mientras el P.C.C., no sea aprobado en su totalidad por el supervisor, no podrá efectuarse ningún pago en concepto de estimaciones.

Como parte del Seguimiento de los Procesos Constructivos y cuando sea requerido por el supervisor, el contratista ingresará diariamente al Sistema de Control de Calidad, la información y resultados de los controles diarios de la calidad de la producción, colocación y medición de calidad del producto terminado. El Supervisor revisará diariamente el cumplimiento de este requisito y revisará la validez del contenido de los reportes.

PCC-04 SISTEMA DE ACEPTACIÓN DE LA CALIDAD

El P.C.C., estará sujeto a verificación para aceptación de los trabajos por el Contratante a través de la supervisión, quien realizará inspecciones y ensayos para determinar el cumplimiento del P.C.C., y de los requisitos contractuales. Asimismo, el supervisor tendrá TODA la autoridad y obligación contractual de **verificar y asegurarse** que el contratista ejecute el P.C.C., según se requiere en los documentos contractuales. Para ello el supervisor evaluará las características de calidad mediante: inspecciones técnicas, revisión de documentación del contratista y ensayos de contraste.

La inspección y ensayo de la obra ejecutada, realizada por la supervisión, no exime al Contratista de la realización de labores propias del P.C.C. Las pruebas, inspecciones y mediciones realizadas por el supervisor, no podrán sustituir las necesidades a realizar por el contratista.

PCC-04.1 ALCANCE

Para efectos de verificación y aceptación, el sistema de aseguramiento de la calidad incluirá, sin limitarse, lo siguiente:

1. Revisión del Plan de Control de Calidad y su posterior aprobación.
2. Velar por la implementación y cumplimiento por parte del contratista del Plan de Control de Calidad. Asimismo, deberá pronunciarse oportunamente ante cualquier incumplimiento.
3. Revisiones técnicas y aprobaciones de los materiales.
4. Aprobación de las Inspecciones Preparatorias, Iniciales y de Seguimiento.
5. Realización de **ensayos de contraste**.

PCC-04.2 PROCEDIMIENTO CONTROL DE PRODUCTO NO CONFORME

Si como resultado de las anteriores comprobaciones, se determina que la obra realizada por el Contratista, los procedimientos utilizados por éste, y/o su control de calidad no llenan los requisitos de los documentos contractuales, el supervisor y el contratista deben registrar la No Conformidad en los formatos respectivos.

El procedimiento establecido para el control de un producto no conforme identificado por Contratista o Supervisión se detalla a continuación:

Desarrollo:

1. Identificar el producto No Conforme.

2. Informa de manera verbal (en persona o vía telefónica) al Ingeniero residente y de Control de Calidad/Ingeniero de Aseguramiento de la Calidad del Supervisor y se confirma por correo electrónico o nota.
3. A más tardar, dos días calendario posteriores a la fecha de imposición de la No Conformidad, el Ingeniero de Control de Calidad registra la No Conformidad en el formato correspondiente a "CONTROL DE NO CONFORMIDADES" y entregar la información de respaldo al Ingeniero de Aseguramiento de Calidad.
4. A más tardar, tres días calendario posteriores a la fecha de imposición de la No Conformidad el Ingeniero de Aseguramiento de la Calidad registra la No Conformidad en el formato correspondiente a "ESTADO DE NO CONFORMIDADES" para su respectivo seguimiento hasta el cierre de esta.

Ingeniero residente y Control de Calidad del Contratista

5. Realiza el análisis de "Causa-Raíz", establece las acciones para superar la No Conformidad.
6. Describe la corrección 2 y la acción correctiva 3 en el formato correspondiente a "CONTROL DE NO CONFORMIDADES".
7. Ejecuta la acción correctiva.
8. Verifica nuevamente la conformidad del producto con los requisitos.

Ingeniero de Aseguramiento de la Calidad del Supervisor

9. Verificar la eficacia de las acciones tomadas. A más tardar dos días posteriores al cierre de la No Conformidad completa en el formato correspondiente a "CONTROL DE NO CONFORMIDADES" y entrega la información de respaldo al Ingeniero de Aseguramiento de Calidad.
10. A más tardar, tres días calendario posteriores a la fecha de cierre de la No Conformidad, el Ingeniero de Aseguramiento de la Calidad completa el Formato correspondiente a "ESTADO DE NO CONFORMIDADES", y debe enviar al Coordinador de la Supervisión (vía email), la respectiva información de respaldo.

Ingeniero residente y Control de Calidad del Contratista

11. Anexa copia de formatos Control de No Conformidades (incluyendo respaldos) y Estado de No conformidades en informe semanal de Control de Calidad.

Ingeniero de Aseguramiento de la Calidad del Supervisor

12. Mantiene copia de formatos "CONTROL DE NO CONFORMIDADES" (incluyendo respaldo) y de "ESTADO DE NO CONFORMIDADES".
13. Dará seguimiento a la eficacia de las acciones correctivas durante el período que sea definido en el formato "CONTROL DE NO CONFORMIDADES", registrado en el mismo formato las fechas de seguimiento y evidencia de la eficacia.

El incumplimiento del numeral 3 del procedimiento descrito en el apartado PCC-04.2 PROCEDIMIENTO CONTROL DE PRODUCTO NO CONFORME, será penalizado de acuerdo con la Cláusula MULTAS Y PENALIDADES CONTRACTUALES (contratista).

PCC-04.3 ENSAYOS DE CONTRASTE

Como método para definir el cumplimiento de los requisitos de la sección "SISTEMA DE ACEPTACIÓN DE LA CALIDAD" se realizarán ensayos de contraste por parte del Supervisor.

Para efectuar los Ensayos de Contraste, el delegado del Supervisor determinara de manera aleatoria los puntos de muestreo, estos deben estar en ubicaciones diferentes al del Contratista y en caso de que sea requerido por la supervisión podría realizarse muestreos compartidos.

El supervisor efectuará el ensayo de las muestras tomadas y los resultados serán informatizados para su contraste con los ensayos realizados por el Contratista.

Si los resultados de los ensayos realizados por el supervisor contradicen los resultados del Contratista, referentes a los mismos lotes de material, el supervisor tiene la obligación de emitir una NO CONFORMIDAD. Se podrá realizar un nuevo grupo de pruebas por ambas partes. Si la diferencia persiste, se podrán realizar ensayos de contraste de terceros previa aprobación del administrador de contrato, cuyo costo correrá por cuenta del contratista.

PCC-04.4 ARCHIVOS Y REGISTROS DEL SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

El supervisor mantendrá registros impresos actualizados y debidamente archivados de las actividades de aseguramiento de la calidad. Estos registros deberán de contar con las firmas y sellos de respaldo correspondientes.

PCC-05 ANEXOS

En el ítem de Anexos, se presentan los formatos citados en el presente apartado.

5. INFORMES DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

Durante el período de ejecución de las obras el Contratista deberá presentar informes mensuales de avance físico de los trabajos. Estos informes se presentarán a la Supervisión, en original y tres (3) copias, a más tardar cinco (5) días calendario posteriores a la fecha de corte del período, el cual será previamente establecido por el Contratista y el Supervisor del Proyecto basados en el Programa de la Obra aprobado al Contratista, estableciendo el avance de las actividades de la ruta crítica. Este informe debe incluir, además un informe sobre los resultados de los ensayos de laboratorio llevados a cabo, las obras realizadas en el período y el avance físico de la obra.

El Informe mensual del Contratista se considera como un anexo del estimado de obra, por lo que la no inclusión de éste en el estimado se tomará como incompleto, debiendo el Supervisor devolver el estimado hasta su inclusión.

El Contratista debe presentar diariamente a la Supervisión los resultados de ensayos de campo y de laboratorio realizados en el proyecto.

6. BITÁCORA DE OBRA

Para mayor facilidad de comunicación en el campo, se establece el sistema de Bitácora a satisfacción del supervisor. Ésta podrá ser utilizada solamente por el Administrador del Contrato o a quien este designe, el Supervisor y el Contratista. La Bitácora deberá ser puesta en la obra a más tardar (5) días calendario posterior a la fecha establecida en la Orden de Inicio y permanecerá en la oficina de campo del supervisor, y se prohíbe que la misma salga de dicho lugar. Toda comunicación escrita se hará en original y dos (2) copia con letras legible. Debiendo entenderse por utilización de la comunicación escrita entre las partes, de todo lo relativo al desarrollo del proyecto.

El original será para el Contratante, el cual será entregado al final del Proyecto, la primera copia será para el Contratista, la segunda copia será para el Supervisor y una fotocopia del original para el Administrador del Contrato. El remitente tendrá derecho a respuesta del destinatario dentro de un plazo de tres (3) días calendario. El Contratista será responsable de proporcionar la Bitácoras necesarias, durante la vigencia del proyecto.

Al final la obra, la bitácora será entregada por el Contratista al Contratante, encuadernada, indicando el número de Contrato, con los distintos tomos debidamente enumerados.

La Bitácora será actualizada a diario por el representante del Contratista y el Supervisor. La no utilización y actualización de la Bitácora, se considerará como incumplimiento. La no existencia de la Bitácora en la oficina de campo del Supervisor, y la no actualización de la Bitácora, ambas son responsabilidad del Contratista, y en el caso de esta última también es responsabilidad del Supervisor y se sancionará al Contratista de conformidad al apéndice.

7. ENTREGA DEL PROYECTO

A más tardar diez (10) días calendario, después de finalizado el proyecto, el Contratista entregará al Contratante:

- Planos como-construido, los cuales deberán contar con la aprobación de la Supervisión. Se presentará un (1) juego de planos originales y dos (2) copias impresas, y tres (3) copias en digital con los planos en formato D.W.G. y formato P.D.F. (digitalización del original firmado y sellado por el Contratista, Supervisor y Administrador de Contrato). Estos planos serán un requisito indispensable para llevar a cabo el proceso de recepción del proyecto.
- Expediente de estudios y memorias de cálculo surgido a raíz de cambios realizados en el diseño final del proyecto. Se presentará un (1) original, dos (2) copias impresas, y tres (3) copias en digital en formato original editable y formato P.D.F. (digitalización del documento original firmado y sellado por Contratista y Supervisor).
- Manual de Mantenimiento de las obras construidas, en original (1), dos (2) copias impresas, y dos (2) copias en formato digital editable y formato P.D.F. (digitalización del documento original firmado y sellado por Contratista y Supervisión).

De los documentos anteriormente listados, se deberá preparar una copia para el Contratista y otra para la Supervisión.

No obstante, lo anterior, el Contratista deberá presentar un (1) borrador de los planos y documentos previo a la recepción final del proyecto en campo, a fin de efectuar un proceso adecuado de recepción.

8. FORMAS DE PAGO.

El Contratista deberá proporcionar estimaciones mensuales del avance de la obra y los documentos detallados para tramitar pago, presentándolos a la Supervisión y al Administrador del Contrato para su revisión. El pago se efectuará por obra realmente ejecutada de acuerdo con las unidades de medida y los precios establecidos en el formato base para la presentación de la propuesta económica y el contrato, como se detalla en el presupuesto y las cantidades ofertadas.

La programación de las estimaciones será según detalle:

Tiempo de entrega	Pagos
5 días calendarios posteriores de la entrada en vigor de la Orden de Inicio.	Anticipo para ejecución inicial, hasta un 30% del monto de contrato, contra entrega del Plan de Utilización del Anticipo y la Garantía de Inversión de Anticipo (si fuera requerido por el Contratista).
30 días calendario posteriores a la emisión de la Orden de Inicio.	Pago 1, correspondiente a la entrega de la primera estimación de Obra y presentación de documentos de pago establecidos en estos documentos de solicitud.
60 días calendario posteriores a la emisión de la Orden de Inicio.	Pago 2, correspondiente a la entrega de la segunda estimación de Obra y presentación de documentos de pago establecidos en estos documentos de solicitud.
Final del plazo y posterior a la recepción definitiva.	Pago final, correspondiente a la entrega completa y liquidación de la Obra y presentación de documentos de pago establecidos en estos documentos de solicitud.

8.1. DOCUMENTACION A PRESENTAR PARA TRAMITES DE PAGO:

Para dar por recibido los suministros parciales, el contratista solicitará al Administrador del Contrato, la aprobación de la estimación del mes aplicable, quienes procederán a la revisión, verificación de prueba y recepción; según lo determine los documentos de solicitud.

- **Recepción de aprobación de estimación.**

a. **Acta de aprobación de estimación:** la cual será emitida por parte del Administrador del Contrato, la que será suscrita por ambas partes el día de la entrega.

b. **Factura de consumidor final:** A nombre de la AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA y acta de recepción provisional sellada y firmada por el servicio recibido a entera satisfacción, por parte del administrador del contrato.

c. **Informe de ejecución de las obras:** elaborado por el proveedor, que debe incluir como mínimo: Fotografías y descripciones del proceso constructivo de cada actividad ejecutada, tiempos y cronograma de ejecución (Fecha y hora). Entrega en formato físico y en formato digital.

d. **Cuadro de estimaciones:** que deberá contener las memorias de cálculo limpias y legibles, el Anexo de Precios de cierre con el detalle de la obra contratada, ejecutada y pendiente con costos unitarios y totales, todo firmado y sellado por el Administrador del Contrato, por la supervisión y por Personal designado por el Proveedor. Separando las actividades por partida de cada ítem. (Entrega en formato físico y en formato digital).

e. **Bitácora:** debidamente firmada y sellada por el profesional responsable, por parte del Proveedor, supervisor y el Administrador del Contrato. Dicho documento deberá cumplir con las siguientes especificaciones: Tamaño Carta, Un Original en Papel Bond y 2 copias en papel químico, foliadas, con el contenido.

Para dar por recibido los trabajos de forma parcial, el Administrador del Contrato procederá a la revisión de lo entregado.

- **Recepción Final.**

a. **Acta de Recepción Final:** la cual será emitida por parte del Administrador del Contrato designado por la Autoridad Salvadoreña del Agua, la que será suscrita por ambas partes el día de la entrega final.

b. Factura de consumidor final: A nombre de la AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA y acta de recepción sellada y firmada por el servicio recibido a entera satisfacción, por parte del administrador del contrato.

c. Informe de ejecución de las obras: elaborado por el proveedor, que debe incluir como mínimo: Fotografías y descripciones del proceso constructivo de cada actividad ejecutada, tiempos y cronograma de ejecución (Fecha y hora). Entrega en formato físico y en formato digital.

d. Informe de medidas ambientales: elaborado por el proveedor, donde detalle la descripción cuantitativa y cualitativa de cada una de las condiciones y obras ambientales con sus respectivos respaldos en el periodo de la ejecución, y un informe final consolidado mediante el cual se demuestre, tanto el cumplimiento de la implementación de todas las medidas ambientales ejecutadas durante el proceso constructivo, como el cumplimiento de las medidas ambientales del proyecto. (Se deberá estructurar según apartado 4.5 medidas ambientales)

d. Cuadro de estimaciones: que deberá contener las memorias de cálculo limpias y legibles, el Anexo de Precios de cierre con el detalle de la obra contratada, ejecutada y pendiente con costos unitarios y totales, todo firmado y sellado por el Administrador del Contrato, por la supervisión y por Personal designado por el Proveedor. Separando las actividades por partida de cada ítem. (Entrega en formato físico y en formato digital).

e. Bitácora: debidamente firmada y sellada por el profesional responsable, por parte del Proveedor, supervisor y el Administrador del Contrato. Dicho documento deberá cumplir con las siguientes especificaciones: Tamaño Carta, Un Original en Papel Bond y 2 copias en papel químico, foliadas, con el contenido.

A continuación, se presenta algunos Requisito de obra a considerar:

LISTA DE CANTIDADES

Las listas de cantidades del proyecto “DISEÑO, CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE CENTRO ESCOLAR CANTÓN LAS HOJAS, CON ENFOQUE EN ECONOMÍA CIRCULAR DEL AGUA Y RESILIENCIA AL CAMBIO CLIMÁTICO, MUNICIPIO DE SAN PEDRO MASAHUAT, DEPARTAMENTO DE LA PAZ (PLAN PILOTO), corresponden a los archivos siguientes:

Lote No.	Nombre
1	DISEÑO, CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE CENTRO ESCOLAR CANTÓN LAS HOJAS, CON ENFOQUE EN ECONOMÍA CIRCULAR DEL AGUA Y RESILIENCIA AL CAMBIO CLIMÁTICO, MUNICIPIO DE SAN PEDRO MASAHUAT, DEPARTAMENTO DE LA PAZ (PLAN PILOTO).

Se detallan en documentos anexos en Excel de cada lista de cantidades a fin de facilitar la presentación de ofertas.

1. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

1.1 SISTEMA DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

El oferente deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en cada criterio en el aspecto legal, financiero y técnico; los cuales serán evaluados por la institución solicitante para poder proceder a la evaluación económica.

Aquellos oferentes que no cumpla con los requisitos mínimos establecidos, no podrá pasar a la evaluación económica y quedaran descalificado del proceso de evaluación.

La institución contratante podrá hacer prevenciones en los aspectos legal, financiero y técnico en una sola notificación al ofertante

El sistema de evaluación de ofertas estará constituido de la manera siguiente:

CUADRO DE PORCENTAJES			
CRITERIO	CRITERIOS	PORCENTAJE MÁXIMO	PORCENTAJE MÍNIMO*
CRITERIO 1	ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y CAPACIDAD LEGAL OBLIGATORIOS	No tiene puntaje	No tiene puntaje
CRITERIO 2	ASPECTOS DE LA SITUACIÓN FINANCIERA OBLIGATORIO	La Evaluación Financiera será de estricto cumplimiento. Los oferentes deberán obtener un puntaje mínimo de ocho (8) puntos para ser considerados aptos; de lo contrario, serán considerados NO ELEGIBLES	

CUADRO DE PORCENTAJES			
CRITERIO	CRITERIOS	PORCENTAJE MÁXIMO	PORCENTAJE MÍNIMO*
		15.00 PUNTOS	8.00 PUNTOS
CRITERIO 3	OFERTA TÉCNICA	100 puntos equivalente al 60.00% de la evaluación total	70 puntos equivalente al 42.00% de la evaluación total
CRITERIO 4	ANÁLISIS DE LA OFERTA ECONÓMICA	40.00%	La oferta económica con menor precio ofertado tendrá una puntuación máxima del 40%, las demás ofertas, estarán en función de la que obtuvo el mayor puntaje a través de regla de 3 inversa. bajo.

La fórmula para la obtención de puntos en la oferta económica es: (menor oferta económica/oferta económica evaluada) * 40%.

En caso de un empate en el puntaje total, para definir al ganador se considerará el menor tiempo de ejecución de la obra, de prevalecer el empate se considerará el resultado más alto de la evaluación financiera, y de esa forma se seleccionará la oferta ganadora.

Por otro lado, es importante indicar, que la omisión, error o incumplimiento parcial en la presentación de la documentación legal, administrativa, financiera y aspectos técnicos requeridos por la ASA, serán SUBSANABLES, en la medida que no se modifique el principio de la oferta, al igual que los precios no podrán ser modificados, salvo los casos de correcciones aritméticas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 86 de la Ley de Compras Públicas (LCP), para lo cual el coordinador del Panel de Evaluación de Ofertas (PEO) notificará al o los ofertantes, a excepción de lo señalado en el Art. 24 literal d) de la LCP.

Si los documentos son subsanables se establecerá un plazo máximo de hasta TRES DÍAS (3) HÁBILES después de la notificación para remitir la documentación, por lo cual se suspenderá el plazo de evaluación y reanudará una vez sea presentada la información requerida, en caso de que se prevenga, por ello se deberá de modificarse el Plan de Implementación del Proceso en el Sistema de COMPRASAL, en vista que se correrán todos los plazos subsiguientes del proceso respectivo.

Si no se remite la documentación o subsanación en el tiempo indicado, automáticamente se excluirá la oferta, denominando al ofertante NO ELEGIBLE para continuar con la evaluación y se dejará constancia de lo actuado en el acta respectiva.

Respecto de los documentos que se deberán incluirse en el Sobre No 1: "DOCUMENTACIÓN LEGAL, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y TÉCNICOS" y en el Sobre No 2: "OFERTA ECÓNOMICA". La ASA, se

reserva el derecho de verificar en cualquier momento la veracidad de la documentación presentada e información vertida por el ofertante.

1.1.1. CRITERIO UNO. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS

Los oferentes deberán de presentar la DOCUMENTACION LEGAL siguiente:

DOCUMENTACIÓN PERSONA JURÍDICA

N°	Documento	Cumple/No Cumple
1	Testimonio de Escritura Pública de constitución de la sociedad debidamente inscrita en el Registro de Comercio, (Fotocopia certificada por notario)	
2	Testimonio de la escritura de modificación, transformación o fusión de la Sociedad (si las hubiere); inscritas en el Registro de Comercio. (Solo será necesario presentar uno de ellos cuando éste sea el documento que constituya el único texto válido de la Sociedad, en el que se reúnan todas las cláusulas del pacto social), (Fotocopia certificada por notario)	
3	Credencial vigente del representante legal de la Sociedad y si el plazo de elección de la Junta Directiva está vencido y no se ha elegido nueva Junta, presentar constancia o certificación de punto de acta firmada por el secretario de la Junta manifestando que sigue vigente la anterior Junta Directiva de conformidad a lo establecido en el Art. 265 del Código de Comercio (Fotocopia certificada por notario)	
4	Si es apoderado el que representará, firmará el contrato o el que firma la oferta, deberá agregar el Testimonio de Escritura Pública del Poder, vigente y debidamente inscrito en el Registro de Comercio. (Fotocopia certificada por Notario)	
5	Constancia de matrícula de comerciante social y establecimiento vigente, o certificación que pruebe en forma fehaciente que aquella está en trámite de ser concedida o renovada. (Fotocopia certificada por notario)	
6	Nómina de Accionistas y Junta Directiva (certificada o con firma autenticada por notario según sea el caso, no especificar la participación).	
7	Fotocopia certificada por Notario del Documento Único de Identidad, Numero de Identificación Tributaria (NIT) homologado, Pasaporte o Carnet de Residente (caso de ser extranjero), del Representante Legal o apoderado de la Sociedad, documentos que deben estar vigentes.	

N°	Documento	Cumple/No Cumple
8	NIT y tarjeta de registro de contribuyente del impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios (IVA) de la sociedad. (Fotocopia certificada por notario)	

DOCUMENTACIÓN PERSONA NATURAL

N°	Documento	Cumple/No Cumple
1	Fotocopia certificada por Notario del Documento Único de Identidad, Numero de Identificación Tributaria (NIT) homologado, Pasaporte o Carnet de Residente (caso de ser extranjero), del Oferente o apoderado de la Sociedad, documentos que deben estar vigentes	
2	Constancia de matrícula de comerciante individual y establecimiento vigente, o certificación que pruebe en forma fehaciente que aquella está en trámite de ser concedida o renovada. (Fotocopia certificada por notario)	
3	Si es apoderado el que representará, firmará el contrato o el que firma la oferta, deberá agregar el Testimonio de Escritura Pública del Poder, vigente y debidamente inscrito en el Registro de Comercio. (Fotocopia certificada por Notario)	

DOCUMENTACIÓN PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA

N°	Documento	Cumple/No Cumple
1	Copia certificada por notario de Estatutos o Documento Constitutivo, según sea el caso, debidamente legalizado de acuerdo a lo que establece su país de origen, apostillado o consularizado.	
2	Copia certificada por notario de documento que contenga las modificaciones o transformaciones de sus estatutos, legalizado de acuerdo a lo que establece su país de origen, apostillado o consularizado.	
3	Copia certificada por notario de documento equivalente a la matrícula de comercio de acuerdo con lo que establece su país de origen, debidamente apostillado o consularizado.	

N°	Documento	Cumple/No Cumple
4	Copia certificada por notario de documento que acredite la representación legal de acuerdo a lo que establece su país de origen, apostillado o consularizado.	
5	Copia certificada por notario de Poder Especial o General con cláusula especial, en caso de que actúe en representación de la sociedad, debidamente apostillado o consularizado.	
6	Copia certificada por notario del Pasaporte o Carné de Residente de extranjeros del representante legal de la sociedad debidamente apostillado, el cual debe estar vigente a la fecha.	
7	Copia certificada por notario de documentos de Estados Financieros debidamente auditados de los últimos 2 años, de conformidad a lo estipulado en su país de origen, debidamente apostillada o con el trámite de consularización de firmas. (Esta información dependerá si se solicita información financiera para su evaluación)	
8	El oferente deberá presentar en su oferta la Declaración Jurada de acuerdo con el Formulario No.6. DECLARACIÓN JURADA, DE NO TENER INHABILIDADES E INCAPACIDADES, DE INDEPENDENCIA, DE COMPROMISOS A ADQUIRIR, DE ESTAR SOLVENTE Y DE VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA.	

Notas:

- Para el caso de los Oferentes no domiciliados en el país, deberán presentar **declaración jurada** en formato libre, firmada por el Representante Legal de la Sociedad en la que declare bajo juramento que el Oferente no se encuentra inscrito en el registro de contribuyentes o de seguridad social en El Salvador, en virtud de que no ha efectuado actividades comerciales, a la que deberá adjuntar las solvencia municipal, solvencias o documentos equivalentes de la Administración Tributaria, régimen de seguridad social y de pensiones de su país de origen, vigentes a la fecha de la recepción de la ofertas, la documentación anterior debidamente apostillada o consularizado. Lo anterior de conformidad a lo establecido en el art. 99 de la Ley de Compras Públicas.
- La documentación emitida en el extranjero deberá presentarse debidamente apostillada tratándose de países suscriptores del Convenio de la Haya. Para los países no suscriptores del Convenio, deberán seguir el trámite de legalización de firmas establecido en el Código Procesal Civil y Mercantil de El Salvador y seguir el proceso de traducción en caso de que se encuentre en idioma distinto al español, de conformidad a lo establecido en el art. 24 de la Ley del Ejercicio Notarial de la Jurisdicción Voluntaria.

DOCUMENTACIÓN PARTICIPACIÓN CONJUNTA DE OFERENTES:

- **TESTIMONIO DE ESCRITURA PÚBLICA**, que acredite la existencia de la Participación conjunta de ofertantes, en el que se regule por lo menos las obligaciones entre los sujetos y los alcances de su relación, estableciendo cual será la empresa líder, debidamente legalizado en el cual se acredite la Representación legal del mismo y las condiciones bajo las cuales se efectúa.
- Cada uno de los integrantes de la participación conjunta de ofertantes, deberán presentar todos los documentos legales y administrativos financieros de la empresa que se requieren a la persona natural o jurídica según fuera el caso, todas las garantías a otorgar deberán ser presentadas y otorgadas en nombre del asocio temporal a favor de la ASA.
- Cuando la oferta sea presentada en Conjunto de Oferentes, la evaluación financiera y técnica se realizará en base al porcentaje de participación de cada oferente en el acuerdo, procediéndose a evaluar cada etapa de acuerdo con lo establecido en el Documento de Solicitud.

Los oferentes deberán de presentar la **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA** siguiente:

No	DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	CUMPLE / NO CUMPLE
1	Solvencia Fiscal original o electrónica de la Dirección General de Impuestos Internos, vigente a la fecha de presentación de la oferta.	
2	Solvencia original de Impuestos Municipales, del domicilio de la Sociedad, y vigente a la fecha de presentación de la oferta.	
3	Solvencia original o electrónica del ISSS correspondiente al Régimen de Salud, vigente a la fecha de presentación de la oferta.	
4	Solvencia original o electrónica del ISSS del Programa de Pensiones por Invalidez, Vejez y Muerte, vigente a la fecha de presentación de la oferta.	
5	Solvencia original o electrónica de AFP CONFIA, vigente a la fecha de presentación de la oferta.	
6	Solvencia original o electrónica de AFP CRECER, vigente a la fecha de presentación de la oferta.	
7	Solvencia original o electrónica del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSA), vigente a la fecha de presentación de la oferta.	
8	Declaración Jurada en original, de no encontrarse en ninguna de las situaciones que establecen los artículos 24, 25 y 181 de la LCP y de la veracidad de la información proporcionada, (Ver Formulario 6. DECLARACIÓN JURADA).	
9	Datos Generales del Oferente, (Ver Formulario 3. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE)	

En caso que el oferente no cuente con la documentación administrativa completa al momento de presentar su oferta, deberán emitir una declaración Jurada, debidamente autenticada por Notario, en la cual manifiesten que se encuentra solvente con sus obligaciones fiscales, municipales y de previsión

social; y que dichas solvencias serán presentadas al momento de la formalización del contrato en caso de resultar adjudicado. Lo anterior de conformidad al Art. 98 de la Ley de Compras Públicas.

1.1.2. CRITERIO DOS. ASPECTOS FINANCIEROS

En este apartado se revisará la documentación requerida, a efecto de determinar si la situación financiera del oferente es apta para asumir un contrato con la entidad contratante, si Cumple o No cumple con los criterios mínimos requeridos siguientes que garanticen el cumplimiento del proyecto:

Los oferentes deberán presentar la documentación financiera siguiente:

EMPRESAS NACIONALES

No	DOCUMENTOS FINANCIEROS	CUMPLE /NO CUMPLE
1	Fotocopia certificada por notario del Estado de situación financiera correspondiente a los ejercicios fiscales de los años 2021 y 2022 debidamente auditados; con la constancia de haber sido presentados o depositados en el CNR.	
2	Fotocopia certificada por notario del Estado de Resultados Integral correspondiente a los ejercicios fiscales de los años 2021 y 2022 debidamente auditados; con la constancia de haber sido presentados o depositados en el CNR.	
3	Fotocopia certificada por notario del Estado de Cambio en el Patrimonio correspondientes al ejercicio fiscal de los años 2021 y 2022 debidamente auditados; con la constancia de haber sido presentados o depositados en el CNR.	
4	Fotocopia certificada por notario del Estado de Flujo de Efectivo correspondiente al ejercicio fiscal de los años 2021 y 2022 debidamente auditados.	
5	Fotocopia certificada por notario del Dictamen de Auditoría Financiera para el ejercicio de los años 2021 y 2022. Es preciso señalar, que el ofertante que sea contribuyente obligado a nombrar auditor para dictaminarse fiscalmente deberá de presentar fotocopia del Dictamen Fiscal con constancia de haber sido recibido por la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda, conforme a lo señalado en el Art. 131 del Código Tributario.	
6	Fotocopia certificada por notario legibles de las seis últimas declaraciones de IVA a la presentación de oferta.	
7	Fotocopia certificada por notario legibles de las seis últimas declaraciones de Pago a Cuenta a la presentación de oferta.	
8	Fotocopia certificada por notario legibles de la Declaración de la Renta de los años 2021 y 2022.	

EMPRESAS EXTRANJERAS:

No	DOCUMENTOS FINANCIEROS	CUMPLE /NO CUMPLE
1	Fotocopia certificada por notario del Estado de situación financiera correspondiente a los ejercicios fiscales de los años 2021 y 2022 debidamente auditados; con la constancia de haber sido presentados ante la autoridad competente del país de origen.	
2	Fotocopia certificada por notario del Estado de Resultados Integral correspondiente a los ejercicios fiscales de los años 2021 y 2022 debidamente auditados; con la constancia de haber sido presentados ante la autoridad competente del país de origen.	
3	Fotocopia certificada por notario del Estado de Cambio en el Patrimonio correspondientes al ejercicio fiscal de los años 2021 y 2022 debidamente auditados; con la constancia de haber sido presentados ante la autoridad competente del país de origen.	
4	Fotocopia certificada por notario del Estado de Flujo de Efectivo correspondiente al ejercicio fiscal de los años 2021 y 2022 debidamente auditados; con la constancia de haber sido presentados ante la autoridad competente del país de origen.	
5	Fotocopia certificada por notario del Dictamen de Auditoría Financiera para el ejercicio de los años 2021 y 2022, con la constancia de haber sido presentados ante la autoridad competente del país de origen.	
6	Fotocopia certificada por notario legibles de las seis últimas declaraciones de impuestos, con la constancia de haber sido presentados ante la autoridad competente del país de origen.	

En el caso que el participante esté conformado por el Conjunto de Oferentes el análisis de la documentación legal y la evaluación financiera se hará en forma individual por cada integrante de la misma. Se evaluará financieramente a cada miembro del Conjunto de Oferentes, debiendo cumplir cada uno de ellos con los requerimientos financieros establecidos en el documento de solicitud de oferta. Si uno de los integrantes del Conjunto de Oferentes incumple con los requerimientos legales o financieros, **SE DESCALIFICARÁ AL CONJUNTO DE OFERENTES.**

En esta segunda etapa, se evaluará la capacidad financiera la cual tendrá un puntaje máximo de 15 puntos, si cumple con todos los índices solicitados, de la forma siguiente:

RANGO DE CALIFICACIÓN		PONDERACIÓN
Índice de liquidez	Mayor o igual que 1	5

RANGO DE CALIFICACIÓN		PONDERACIÓN
(5 puntos)	Menor que 1 y mayor o igual a 0.75	4
	Mayor que 0.50 y menor que 0.75	2
Índice de rentabilidad (4 puntos)	Igual o menor que 0%	1
	Mayor que 0% y menor o igual a 5%	3
	Mayor que 5%	4
Índice de endeudamiento (3 puntos)	Mayor o igual que 1	1
	Menor que 1 y mayor o igual a 0.75	2
	Mayor que 0.25 y menor que 0.75	3
Índice de solvencia (3 puntos)	Mayor o igual que 2	3
	Mayor 1 y menor que 2	2
	Menor que 1	0

NOTA: deberá alcanzar como mínimo ocho (8) puntos en esta evaluación para continuar con la Evaluación Técnica de lo contrario es No Elegible.

1.1.3. CRITERIO TRES. OFERTA TECNICA

Este apartado se revisará a efecto de determinar si la Oferta Técnica cumple o no cumple con lo requerido por la institución contratante, el oferente deberá presentar toda la documentación relacionada con:

- Criterios de evaluación técnica: requerimientos mínimos para evaluación de propuestas de ofertas.
- Evaluación Técnica ponderable

1.1.3.1 Evaluación técnica de cumplimiento obligatorio

No	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Presenta Listado de alcances a desarrollar.		
2	Presenta declaración de los métodos de trabajo.		
3	Presenta programa de trabajo un Programa de Trabajo en formato de MS Project versión 2010 o anterior.		
4	Presenta programa de Control de Calidad y Plan de muestreo aleatorio		
5	Experiencia general de la empresa en ejecución de 5 proyectos construcción similares en naturaleza a la obra solicitada, deberá demostrar experiencia en proyectos de diseño y		

No	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
	construcción de espacios para oficinas, residenciales, escuelas, parques, en los últimos 10 años		
6	Haber ejecutado como mínimo tres proyectos, de los cuales 2 proyectos deberán ser de un monto de construcción igual o mayor a \$450,000.00 y uno de más de \$900,000.00, en proyectos de infraestructura general comprobable.		
7	Organización/ Personal propuesto con la experiencia mínima solicitada.		
8	Presenta listado de equipo por utilizar en los trabajos		
8.1	Presenta atestados que denotan la disponibilidad inmediata de equipos, maquinaria y herramientas, acordes a las necesidades del proyecto		

Únicamente los ofertantes que cumplan a totalidad los requisitos mínimos de evaluación, se consideraran elegibles para proceder con la evaluación técnica de su propuesta, en caso de no cumplir con lo detallado anteriormente la oferta no será evaluada.

1.1.3.2 Evaluación técnica ponderable

Si aprobaron la revisión de propuestas técnicas, se determinará como calificados a aquellos que obtengan un puntaje superior o igual a 70 puntos.

No.	Descripción	Puntaje
1	Declaración de los métodos de trabajo (metodología): descripción del enfoque técnico y metodología, plan de trabajo y organización del personal propuestos en respuesta de las condiciones técnicas, recomendando a los oferentes describir el valor agregado de las actividades a desarrollar, para poseer un mejor parámetro de puntaje en los criterios de elegibilidad.	Hasta 15.00
1.1	Presenta enfoque Técnico y Metodología. Realiza descripción clara de los procesos a seguir en relación con lo solicitado en las condiciones técnicas, cuadro de cumplimiento técnico y Especificaciones Técnicas; hasta 5.00 puntos.	Hasta 5.00
1.2	Presenta programa de Trabajo. Presenta un Programa de trabajo en el método Gantt, donde se proponen las actividades descritas en estas especificaciones técnicas en secuencia y tiempos lógicos conforme al alcance de lo requerido, su contenido y duración, ruta crítica, recursos a utilizar, entre otros, debiendo presentar un Programa de Trabajo en formato de MS Project versión 2010 o anterior; Hasta 5.00 puntos.	Hasta 5.00

No.	Descripción	Puntaje
1.3	Organización del Personal. Presenta listado de la estructura y composición del equipo clave y auxiliar, acompañado del anexo: Listado del Personal o similar que presente la información requerida; hasta 5.00 puntos.	Hasta 5.00
2	Experiencia General del Oferente: Se tomará en cuenta para la experiencia general del ofertante, la experiencia obtenida en al menos cinco (5) proyectos en los últimos 10 años. Experiencia general de la empresa en ejecución de proyectos de construcción similares en naturaleza a la obra solicitada y cercanos al monto requerido en el ítem, deberá demostrar experiencia en proyectos de diseño y construcción de espacios para oficinas, residenciales, escuelas, parques.	Hasta 10.00
2.1	Experiencia mayor a 7 proyectos; 10.00 puntos	
2.2	Experiencia mayor a 5 y menor de 7 proyectos; 7.00 puntos	
2.3	Experiencia en 5 proyectos ejecutados; 5.00 puntos	
3	<p>Experiencia Específica del Oferente. Se entenderá por experiencia específica del ofertante, la experiencia obtenida en el período de enero de 2013 a enero de 2023, como encargado de proyectos ejecutados de la tipología siguiente: construcción de infraestructura gris, acabados, instalaciones eléctricas, hidráulicas, y proyectos similares que incluyan las actividades requeridas del servicio; comprobadas por medio de referencias de instituciones privadas y/o públicas.</p> <p>NOTA IMPORTANTE: Las referencias de servicios prestados deberán ser presentadas en original o copia con sello y firma del emisor, de acuerdo con el Referencias de Servicios Prestados, o en formato similar que presente la información requerida. En caso de NO cumplir uno o más de los aspectos que a continuación se describen NO se tomará en cuenta para efectos de evaluación, si las referencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Son emitidas por empresas o instituciones que no están en operaciones a la fecha de la evaluación de ofertas técnicas. • No puede comprobarse su autenticidad. (Se reserva el derecho de realizar las consultas pertinentes en virtud de comprobar la autenticidad de las referencias) • Las referencias emitidas por La ASA serán tomadas en cuenta para efecto de evaluación de la experiencia específica, exclusivamente las firmadas y selladas por la institución contratante. Los proyectos que se hayan ejecutado en más de una fase, etapas o similares, 	Hasta 30.00

No.	Descripción	Puntaje
	<p>deberán hacerse constar en una única referencia. Si se advierte que el ofertante presenta más de una referencia por un mismo proyecto, éstas se tomarán en cuenta como una única referencia, evaluándose y ponderándose con la que mayor puntaje obtenga el ofertante.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se presentan a nombre de persona jurídica diferente al que presenta la propuesta de oferta. 	
3.1	Valor acumulado de los contratos ejecutados con experiencia específica, ejecutados en los últimos 10 años (Se evaluará hasta un total de 5 referencias, relacionadas al servicio requerido).	Hasta 15.00
3.1.1	Igual o mayor a \$2,200,000.01; 15.00 puntos.	
3.1.2	Entre \$2,000,000.01 y \$2,200,000.00 dólares; 10.00 puntos.	
3.1.3	Entre \$1,800,000.00 y \$2,000,000.00 dólares; 5.00 puntos.	
3.2	Calidad de referencias de servicios prestados (Se evaluará hasta un total de 5 referencias emitidas por instituciones públicas o privadas, relacionadas al servicio requerido).	Hasta 15.00
3.2.1	Las referencias presentadas se verifican con calificación Excelente; 3 puntos por cada referencia.	
3.2.2	Las referencias presentadas se verifican con calificación Muy Bueno; 2 puntos por cada referencia.	
3.2.3	Las referencias presentadas se verifican con calificación Bueno; 1 punto por cada referencia.	
4	<p>Formación Académica del Personal Asignado al Proyecto: el personal mínimo con que deberá contar la empresa para la ejecución de las mejoras es el siguiente: a) Gerente del Proyecto b) Especialista diseñador y c) Especialista en instalaciones Hidráulicas, d) Especialista en instalaciones eléctricas, e) Especialista Estructural f) Residente de proyecto g) Control de calidad. Para la evaluación del personal clave deberá presentarse la información completa y comprobable según: Formulario para el currículum vitae del personal profesional clave propuesto o en formato similar que contengan la información requerida.</p>	Hasta 35.00
4.1	Profesional para el cargo de Gerente del Proyecto, Ingeniero civil o arquitecto, con experiencia específica deseable de cinco (5) años ocupando el puesto de Gerente de Proyecto en diseño y construcción de proyectos de naturaleza similar o haber participado en al menos tres (3) proyectos de naturaleza similar ocupando el cargo propuesto. Tendrá a cargo la coordinación de todas las actividades	Hasta 5.00

No.	Descripción	Puntaje
	relacionadas con la ejecución del Contrato, en la etapa de diseño y en la etapa de construcción. Este profesional será el responsable de la planificación, programación y coordinación de todas las actividades relacionadas con el diseño y con la construcción de las obras, así como, de velar por la calidad y el cumplimiento de los estudios técnicos de ingeniería, de los planos constructivos, de las especificaciones técnicas, de los planes de trabajo y de control de calidad, Medio Ambiente. Deberá presentar hoja de vida y fotocopia de títulos obtenidos que lo acrediten del grado superior académico, enfatizando la experiencia en proyectos similares ejecutados, fechas de inicio y fin de los trabajos.	
4.1.1	Experiencia mayor a 5 proyectos; 5.00 puntos	
4.1.2	Experiencia mayor a 3 y menor de 5 proyectos; 4.00 puntos	
4.1.3	Experiencia en 3 proyectos ejecutados; 3.00 puntos	
4.2	Profesional para el cargo de Especialista Diseñador, Arquitecto, con experiencia específica deseable de cinco (5) años ocupando el puesto de Diseñador o haber participado en tres (3) proyectos de naturaleza similar ocupando el cargo propuesto. Este especialista deberá permanecer a tiempo completo en la fase de diseño. Será el responsable de la programación y coordinación de las demás áreas del diseño como hidráulica, eléctrica y estructural. Será el responsable, por parte del Contratista. Deberá presentar hoja de vida y fotocopia de títulos obtenidos que lo acrediten del grado superior académico, enfatizando la experiencia en proyectos similares ejecutados, fechas de inicio y fin de los trabajos.	Hasta 5.00
4.2.1	Experiencia mayor a 5 proyectos; 5.00 puntos	
4.2.2	Experiencia mayor a 3 y menor de 5 proyectos; 4.00 puntos.	
4.2.3	Experiencia en 3 proyectos ejecutados; 3.00 puntos	
4.3	Profesional para el cargo de especialista en instalaciones eléctricas. profesional en Ingeniería Eléctrica, con experiencia específica deseable de cinco (5) años ocupando el puesto de diseñador eléctrico o en tres (3) proyectos de naturaleza similar ocupando el cargo propuesto. Este especialista deberá presentar constancia que reflejen la participación en lo requerido. Además, deberá tener conocimiento y dominio de reglamentos, códigos y normas de diseño e instalaciones eléctricas en edificaciones (OPAMSS, CELL, otros). Deberá presentar hoja de vida y fotocopia de títulos obtenidos que lo acrediten del grado superior académico, enfatizando la experiencia en proyectos similares ejecutados, fechas de inicio y fin de los trabajos.	Hasta 5.00

No.	Descripción	Puntaje
4.3.1	Experiencia mayor a 5 proyectos; 5.00 puntos	
4.3.2	Experiencia mayor a 3 y menor de 5 proyectos; 4.00 puntos.	
4.3.3	Experiencia en 3 proyectos ejecutados; 3.00 puntos	
4.4	<p>Profesional para el cargo de especialista en instalaciones hidráulicas. Será un profesional en ingeniería Civil, con experiencia específica deseable de cinco (5) años ocupando el puesto de diseñador hidráulico o en tres (3) proyectos de naturaleza similar ocupando el cargo propuesto. Este especialista deberá permanecer a tiempo completo en la fase de diseño. Y deberá tener conocimiento y dominio de reglamentos, códigos y normas de diseño e instalaciones hidráulicas en edificaciones (OPAMSS, ANDA, otros). El tiempo requerido de participación en el proyecto será de un 100% en la etapa de diseño y 25% en ejecución.</p> <p>Deberá presentar hoja de vida y fotocopia de títulos obtenidos que lo acrediten del grado superior académico, enfatizando la experiencia en proyectos similares ejecutados, fechas de inicio y fin de los trabajos.</p>	Hasta 5.00
4.4.1	Experiencia mayor a 5 proyectos; 5.00 puntos	
4.4.2	Experiencia mayor a 3 y menor de 5 proyectos; 4.00 puntos.	
4.4.3	Experiencia en 3 proyectos ejecutados; 3.00 puntos	
4.5	<p>Profesional para el cargo de especialista estructural. Ingeniero Civil o Arquitecto, con experiencia específica deseable de cinco (5) años ocupando el puesto de diseñador de infraestructura de concreto y acero estructural o en cinco (5) proyectos de naturaleza similar ocupando el cargo propuesto. Deberá presentar hoja de vida y fotocopia de títulos obtenidos que lo acrediten del grado superior académico, enfatizando la experiencia en proyectos similares ejecutados, fechas de inicio y fin de los trabajos.</p>	Hasta 5.00
4.5.1	Experiencia mayor a 5 proyectos; 5.00 puntos	
4.5.2	Experiencia mayor a 3 y menor de 5 proyectos; 4.00 puntos.	
4.5.3	Experiencia en 3 proyectos ejecutados; 3.00 puntos	
4.6	<p>Profesional para el cargo de Ingeniero residente. Ingeniero civil o arquitecto, con experiencia específica deseable de cinco (5) años ocupando el puesto de ingeniero residente, u ocupando cargos superiores (director técnico, gerente de proyectos), en la construcción de proyectos de naturaleza similar o haber participado en tres (3) proyectos de naturaleza similar ocupando el cargo propuesto. Este profesional deberá tener conocimiento y dominio de reglamentos, códigos y normas de diseño e instalaciones hidráulicas en edificaciones,</p>	Hasta 5.00

No.	Descripción	Puntaje
	ya que realizará la supervisión de la construcción de las obras hidráulicas. Deberá poseer experiencia deseable de tres (3) años comprobable en instalaciones eléctricas, ya sea de construcción, ampliación, remodelación de proyectos de instalaciones eléctricas y en instalación de sistemas de ventilación mecánica. Deberá presentar hoja de vida y fotocopia de títulos obtenidos que lo acrediten del grado superior académico, enfatizando la experiencia en proyectos similares ejecutados, fechas de inicio y fin de los trabajos.	
4.6.1	Experiencia mayor a 5 proyectos; 5.00 puntos	
4.6.2	Experiencia mayor a 3 y menor de 5 proyectos; 4.00 puntos.	
4.6.3	Experiencia en 3 proyectos ejecutados; 3.00 puntos	
4.7	Profesional para el cargo de Control de Calidad. Ingeniero civil o arquitecto, con experiencia específica deseable de cinco (5) años ocupando el puesto de Ingeniero de Control de Calidad, en la construcción de proyectos de naturaleza similar o haber participado en tres (3) proyectos de naturaleza similar ocupando el cargo propuesto. Este profesional será el responsable de la implementación del Plan de Control de Calidad de las Obras del Contratista durante la construcción de las obras. Deberá presentar hoja de vida y fotocopia de títulos obtenidos que lo acrediten del grado superior académico, enfatizando la experiencia en proyectos similares ejecutados, fechas de inicio y fin de los trabajos.	Hasta 5.00
4.7.1	Experiencia mayor a 5 proyectos; 5.00 puntos	
4.7.2	Experiencia mayor a 3 y menor de 5 proyectos; 4.00 puntos.	
4.7.3	Experiencia en 3 proyectos ejecutados; 3.00 puntos	
5	Listado de Herramientas, Equipo de Seguridad y/o Maquinaria asignados al sitio de proyecto.	10.00 Puntos
5.1	Presenta atestados que denotan disponibilidad inmediata de equipos, maquinaria y herramientas, acordes a las necesidades del proyecto, por carácter de propiedad	10.00
Total, de Puntaje		100.00

Nota** El puntaje mínimo para continuar con la evaluación económica deberá ser de 70 puntos, lo cual es equivalente al 42% del porcentaje total designado a la evaluación técnica (60%).

La Oferta técnica con mayor puntaje (100 puntos), obtendrá un porcentaje máximo del 60%. Las ofertas técnicas que alcancen un puntaje entre 71 y 99 puntos, se le asignara un porcentaje por medio de regla de tres.

1.1.4 CRITERIO CUATRO. ANALISIS DE LA OFERTA ECONÓMICA

Para esta última etapa de evaluación se considerarán únicamente aquellas ofertas que hayan alcanzado los porcentajes establecidos en los aspectos Legales, Financieros y Técnicos para continuar con la Evaluación de su oferta Económica.

En la evaluación de las ofertas económicas se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

- El monto total de la oferta debe comprender la ejecución y el auto control de calidad de la obra.
- Se verificará la presentación de la oferta conforme al formato establecido por La ASA en los presentes documentos.
- La oferta económica deberá ser presentada impresa, firmada y sellada por el ofertante persona natural o por el representante legal o apoderado en caso que el ofertante sea persona jurídica, de acuerdo al formato proporcionado incluido en estos documentos de solicitud. En caso de no cumplir con lo anterior, la oferta será descalificada.

Todas las ofertas económicas por evaluar serán revisadas en sus operaciones aritméticas, utilizando los siguientes valores:

- Las cantidades de obra.
- Los precios unitarios del ofertante.
- El porcentaje de indirectos del ofertante (con dos decimales).
- El porcentaje de utilidades del ofertante (con dos decimales).
- El porcentaje de IVA.

La Evaluación Económica se realizará considerando la oferta de menor precio, a la cual, le corresponderán hasta 40 puntos. Para las demás ofertas se utilizará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje de oferta económica} = \frac{\text{Oferta económica más baja}}{\text{Oferta económica por evaluar}} \times 40\% =$$

La oferta económica con mayor porcentaje obtendrá una puntuación máxima del 40%. Las demás ofertas estarán sujetas a función de la que obtuvo el mayor puntaje a través de la regla de tres, inversa

La sumatoria de las etapas financieras, técnicas y económicas conforman el porcentaje del 100%; para lo cual la empresa que obtenga el mayor porcentaje en la evaluación total se le podrá adjudicar el presente proceso de licitación o según convenga a los intereses de la ASA.

La ASA se reserva el derecho de disminuir o aumentar las cantidades solicitadas, según la disponibilidad financiera o por interés institucional o público.

1. RECOMENDACIÓN DEL PANEL DE EVALUACIÓN

Concluido el proceso de evaluación, el Panel de Evaluación de Ofertas, elaborará un informe documentando las fases del proceso, haciendo la recomendación de adjudicación de las ofertas que resulten mejor evaluadas a la Junta Directiva, debiendo dejar asentado en orden de prioridad las ofertas que serán consideradas como adjudicables.

Si solamente un ofertante llegare al final de la evaluación, se recomendará su adjudicación, siempre y cuando el precio esté acorde al mercado actual.

La PEO podrá recomendar la adjudicación total o parcial por ítem o por cantidades mayores o menores a la solicitadas según la disponibilidad financiera o por interés institucional o público.

3, ADJUDICACIÓN. (Art. 100 LCP)

La adjudicación se podrá realizar en forma total o parcial por ítem, asimismo se podrá considerar que al momento de adjudicar las cantidades de bienes pueden variar de acuerdo con las necesidades de la ASA y a la disponibilidad presupuestaria previa validación de la Dirección Financiera Institucional en la certificación del complemento del incremento y autorización de la autoridad correspondiente.

La UCP, transcurrido el plazo para la interposición de recurso de revisión y haber quedado en firme la adjudicación, publicará en el sistema de compras públicas (COMPRASAL) el resultado del proceso.

Se establece el plazo de 2 días hábiles, a partir de la notificación de Adjudicación, para que el Adjudicatario presente en la UCP, la nota de aceptación y solvencias requeridas e indicadas en esta contratación, las cuales deberán estar vigentes a la fecha de la contratación, salvo que aún estén vigentes las presentadas en la oferta, de no hacerlo constituirá un impedimento para contratar de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 24 literal "d" de la LCP.

4. FIRMA DEL CONTRATO

Después de la notificación y vencido el plazo para la interposición de recurso de revisión o resuelto éste, la UCP o la Dirección Legal convocará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, al adjudicatario para firma del Contrato bajo la modalidad de Precio Fijo, de conformidad a lo establecido en los artículos 131 literal a) y 134 de la Ley de Compras Públicas.

5. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO (Ver Art. 161 y 162 de la LCP)

La Junta Directiva de la ASA o su delegado designará mediante Acuerdo respectivo al o los administradores de contrato que se suscriba como resultado del presente proceso, quienes actuarán de manera conjunta en la recepción de los bienes a adquirir.

SECCION III. PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE OBRAS

LICITACION COMPETITIVA LC-ASA-06/2023

“DISEÑO, CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE CENTRO ESCOLAR CANTÓN LAS HOJAS, CON ENFOQUE EN ECONOMIA CIRCULAR Y RESCILENCIA AL CAMBIO CLIMATICO, DISTRITO DE SAN PEDRO MASAHUAT, DEPARTAMENTO DE LA PAZ (PLAN PILOTO).”

En un plazo no mayor a diez (10) días hábiles posteriores a la fecha la Orden de Inicio del proyecto, el contratista deberá entregar a la Autoridad Salvadoreña del Agua (ASA), en original, el PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE OBRAS, el cual contendrá lo siguiente:

Deberá mostrarse las actividades principales a realizar para lo ejecución de la obra, el orden cronológico de las mismas y los tiempos propuestos para cada una de ellas.

N°	Actividad	Mes											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Orden de inicio												
2	Obras Preliminares												
3	Ejecución de actividades												

SECCIÓN IV. FORMULARIOS

- F1. Formulario de Presentación de Oferta
- F2. Formulario de Lista de Cantidades
- F3. Formulario de Identificación del Oferente
- F4. Formulario de Oferta Técnica
- F5. Formulario de Experiencia del Oferente
- F6. Formulario de Declaración Jurada
- F7. Formulario de Garantía de Cumplimiento Contractual
- F8. Formulario de Garantía de Inversión del Anticipo
- F9. Formato de estimación
- F10. Formulario de asignación de Personal
- F11. Plan de Oferta
- F12. Modelo de Contrato

ANEXOS

F1. Formulario de Presentación de Oferta

LICITACIÓN COMPETITIVA DE OBRAS LC-ASA-06/2023

“DISEÑO, CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE CENTRO ESCOLAR CANTÓN LAS HOJAS, CON ENFOQUE EN ECONOMÍA CIRCULAR DEL AGUA Y RESILIENCIA AL CAMBIO CLIMÁTICO, MUNICIPIO DE SAN PEDRO MASAHUAT, DEPARTAMENTO DE LA PAZ (PLAN PILOTO)”.

[El Oferente debe completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permiten alteraciones en su formato ni se aceptan sustituciones.]

El abajo firmante, declaro que:

He leído y examinado el Documento de Invitación No. _____, acerca de _____ y no tengo reserva con respecto a él, incluida(s) la(s) Enmienda(s) N°: [Insertar el número y la fecha de emisión de cada enmienda _____]. (en caso de existir)

- (a) Ofrezco proporcionar lo acordado conforme al Documento de Invitación y al cumplimiento de la Sección II- Alcance de las obras, Sección III- Plan de trabajo y cronograma de obras
- (b) El Precio total de la oferta, es:

Descripción	Precio US\$ Sin IVA	Precio US\$ Con IVA

- (c) La oferta será válida desde la fecha establecida como fecha límite para presentación de las ofertas, conforme a lo establecido en las Instrucciones a los Oferentes, durante el plazo de validez establecido, es decir ciento veinte días calendario y continuará siendo vinculante y podrá ser aceptada en cualquier momento antes del vencimiento de ese plazo.
- (d) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento Contractual conforme a lo establecido en las Instrucciones a los Oferentes.
- (e) La nacionalidad corresponde a un país elegible de conformidad a las Directrices de Adquisiciones de MCC: **[Insertar la nacionalidad del oferente]**.
- (f) No tengo /Mi representada no tiene conflicto/s de interés/es conforme a las Instrucciones a los Oferentes.
- (g) Entiendo/Entendemos que esta oferta, junto con su Notificación de Adjudicación, será vinculante entre nosotros, hasta que se suscriba un documento formal.
- (h) Entiendo/Entendemos que la UCP de la **AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA** no está obligada a aceptar la oferta más favorable ni ninguna otra oferta que reciba.

Firma y sello:

Nombre en letra de imprenta:

En calidad de:

Debidamente autorizado para firmar
en representación de:

F2. Formulario de Lista de Cantidades

LICITACIÓN COMPETITIVA DE OBRAS LC-ASA-06/2023

“DISEÑO, CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE CENTRO ESCOLAR CANTÓN LAS HOJAS, CON ENFOQUE EN ECONOMÍA CIRCULAR DEL AGUA Y RESILIENCIA AL CAMBIO CLIMÁTICO, MUNICIPIO DE SAN PEDRO MASAHUAT, DEPARTAMENTO DE LA PAZ (PLAN PILOTO)”.

Fecha: _____

(Los oferentes deberán remitir sus ofertas en este formato, indicando los precios unitarios sin IVA con 2 decimales).

Estimados Señores

Referencia: No. _____

A continuación, presentamos nuestra Oferta para lo siguiente:

ITEM	DESCRIPCION
1	Diseño del proyecto en Centro Escolar Cantón Las Hojas, con enfoque en economía circular del agua y resiliencia al cambio climático, municipio de San Pedro Masahuat, departamento de La Paz (Plan Piloto).
2	Construcción del proyecto en el Centro Escolar Cantón Las Hojas, con enfoque en economía circular del agua y resiliencia al cambio climático, municipio de San Pedro Masahuat, departamento de La Paz (Plan Piloto).
3	Equipamiento del Centro Escolar Cantón Las Hojas, con enfoque en economía circular del agua y resiliencia al cambio climático, municipio de San Pedro Masahuat, departamento de La Paz (Plan Piloto).

En el Plan de Oferta anexo (F.11) a este documento de solicitud se realiza el detalle por partida de los ítems correspondientes, el oferente deberá presentar los costos unitarios en su Oferta, atendiendo de forma integral la información adjunta.

INFORMACIÓN INDISPENSABLE:

- Nombre de la persona contacto:
- Nombre del Oferente según NIT:
- Nombre del Representante Legal:
- NIT de la empresa:
- Correo Electrónico, Dirección y Teléfono de contacto:

FIRMA

SELLO.

La Lista de Cantidades que se incluya en la oferta deben llevar la firma del Representante Legal de la Empresa o quien este designe [la documentación legal de designación será solicitada a criterio de la institución contratante], así como el sello del Oferente.

F3. Formulario de Identificación del Oferente

LICITACIÓN COMPETITIVA DE OBRAS LC-ASA-06/2023

“DISEÑO, CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE CENTRO ESCOLAR CANTÓN LAS HOJAS, CON ENFOQUE EN ECONOMÍA CIRCULAR DEL AGUA Y RESILIENCIA AL CAMBIO CLIMÁTICO, MUNICIPIO DE SAN PEDRO MASAHUAT, DEPARTAMENTO DE LA PAZ (PLAN PILOTO)”.

1	Nombre Completo de la Sociedad / Persona Natural	
2.	Fecha de Nacimiento / Fecha de Creación de la Sociedad	
3	Dirección	
4	Teléfonos	
5	Nombre del Representante Legal (si aplica)	
6	No. de Documento del Representante Legal (si aplica) DUI para nacionales, Pasaporte para extranjeros.	
7	No. NIT del Representante Legal. (si aplica)	
8	No. NIT de la Sociedad / Persona Natural	
9	Nombre de la Persona de Contacto	
10	Teléfonos	
11	correo electrónico: (a este correo electrónico se remitirá toda la información relacionada con esta adquisición)	
12	Clasificación Económica	

F4. Formulario de Oferta Técnica

LICITACIÓN COMPETITIVA DE OBRAS LC-ASA-06/2023

“DISEÑO, CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE CENTRO ESCOLAR CANTÓN LAS HOJAS, CON ENFOQUE EN ECONOMÍA CIRCULAR DEL AGUA Y RESILIENCIA AL CAMBIO CLIMÁTICO, MUNICIPIO DE SAN PEDRO MASAHUAT, DEPARTAMENTO DE LA PAZ (PLAN PILOTO)”.

El Oferente deberá proporcionar la Oferta Técnica que incluya

- F.4.1. Listado de alcances a desarrollar (En un máximo de cinco páginas)
- F.4.2 Declaración de los métodos de trabajo o metodología (En un máximo de diez páginas)
- F.4.3. Programa de trabajo
- F.4.4. Experiencia general de la empresa
- F.4.5. Organización/ Personal propuesto
- F.4.6. Listado de equipo a utilizar en los trabajos (En un máximo de cinco páginas)
- F.4.7. Presentar catálogo de los equipos a instalar

F.4.1. Listado de alcances a desarrollar (En un máximo de cinco páginas)

Se espera una lista que desglose los alcances a realizar en cada una de las actividades indicadas en el Formulario F2, de acuerdo con la información recibida, las visitas al sitio y su conocimiento de los trabajos. Formulario de Lista de Precios.

F.4.2 Declaración de los métodos de trabajo o metodología (En un máximo de diez páginas)

La Declaración de Métodos o metodología, deberá incluir al menos lo siguiente:

- Identificación de actividades cruciales para las que los tiempos pudieran ser críticos dentro del Plazo.
- Descripción de las medidas incluidas en la Oferta que serán implementadas para lograr la calidad de ejecución requerida según el Contrato y el cumplimiento del tiempo.
- Descripción del enfoque que el Oferente pretende adoptar y que ha incluido en la Oferta a fin de adquirir y desarrollar un Sitio para las instalaciones del Contratista dada la naturaleza de las zonas aledañas.
- Descripción de las actividades que requieren coordinación con otros subcontratistas indicando situaciones que pudieran ser críticas.
- Una descripción de entregas parciales (si corresponde)
- Una descripción de los arreglos que el Oferente propone y que ha incluido en la Oferta a fin de tratar la naturaleza geotécnica e hidrológica del terreno existente y los métodos para efectuar excavaciones, relleno y cualquier requerimiento necesario de desagüe incluido en la Oferta (si corresponde).
- Una descripción de los arreglos que el Oferente propone adoptar y que ha incluido en la Oferta para las pruebas de ensayo y las pruebas al momento de la terminación, como puede indicarse en los Requerimientos del Cliente.
- Una descripción de los métodos que el Oferente propone adoptar y que ha incluido en la Oferta para elaboración de DARC, preparatorias, planos de taller, obtención de permisos en el caso necesario, terminación de planos tal como han sido construidos y cualquier asunto adicional que se describa en los alcances.

F.4.3. Programa de trabajo

El Oferente debe anexar un programa de trabajo ajustado al plazo que oferta o al plazo máximo establecido en la Sección III. Plan de trabajo y cronograma de obra.

F.4.4. Experiencia general de la empresa

El Oferente debe presentar toda la documentación necesaria para comprobar la experiencia de la empresa en proyectos de infraestructura general, de acuerdo con los montos.

F.4.5. Organización/ Personal propuesto

El Oferente debe presentar su organización propuesta indicando:

- Parte narrativa de su Oferta Técnica Describir el personal, las funciones, las responsabilidades propuestas (máximo 1 página)
- Organigrama para el proyecto que indique interrelaciones, función principal, jerarquía, y nombre de persona propuesta, se excepciona del nombre el personal auxiliar y de apoyo.

PERSONAL ADICIONAL. En la organización el Oferente debe detallar el personal asesor con el que contará y su especialidad, y el personal de apoyo (dibujantes, asistentes, auxiliares) en oficina de campo y en oficinas centrales.

La Hoja de Vida de los asesores no requiere ser incluido en la Oferta presentada, no obstante, será aprobado por el Ingeniero, posterior a la adjudicación del Contrato. El personal de apoyo no requiere aprobación.

F.4.6. Listado de equipo (En un máximo de cinco páginas)

El Oferente debe presentar una declaración del equipo con que contará ya sea propio o alquilado, según el formulario siguiente:

Se muestra ejemplo

	Descripción del equipo	Cantidad	Propio o Alquilado
1			

F.4.7. Presentar catálogo de los equipos a instalar

El Oferente debe anexar catálogos y fichas técnicas de los equipos por suministrar para la puesta en marcha del sistema de suministro de energía y el sistema de abastecimiento de agua, de acuerdo con los criterios establecidos en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

F5. Formulario de Experiencia del Oferente

LICITACIÓN COMPETITIVA DE OBRAS LC-ASA-06/2023

“DISEÑO, CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE CENTRO ESCOLAR CANTÓN LAS HOJAS, CON ENFOQUE EN ECONOMÍA CIRCULAR DEL AGUA Y RESILIENCIA AL CAMBIO CLIMÁTICO, MUNICIPIO DE SAN PEDRO MASAHUAT, DEPARTAMENTO DE LA PAZ (PLAN PILOTO)”.

El Oferente debe completar este formulario. Presentar documentación de respaldo.

Experiencia del Oferente como Contratista, Contratista Administrativo o Subcontratista				
Inicio Mes y Año	Finali zació n Mes y Año	Monto	Identificación y nombre del contrato Nombre y dirección del Contratante Breve descripción de las obras ejecutadas por el Oferente	Función del Oferente que presenta la Cotización

F6. Formulario de Declaración Jurada

LICITACIÓN COMPETITIVA DE OBRAS LC-ASA-06/2023

“DISEÑO, CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE CENTRO ESCOLAR CANTÓN LAS HOJAS, CON ENFOQUE EN ECONOMÍA CIRCULAR DEL AGUA Y RESILIENCIA AL CAMBIO CLIMÁTICO, MUNICIPIO DE SAN PEDRO MASAHUAT, DEPARTAMENTO DE LA PAZ (PLAN PILOTO)”.

En la ciudad de _____ a las _____ horas del día ____ de ____ de dos mil _____. Ante mí, _____ notario del domicilio de _____
_____ comparece elseñor(a) _____
_____ (especificar generales completas), a quien conozco (o no conozco) e identifico por medio de _____ (si es persona naturales ,quien actúa en su calidadde _____(consignar si es Representante Legal o Apoderado y relacionar la personería según el caso), y en carácter y personería antes indicado ME DICE: Que con el objeto de participar en el proceso de Licitación de la AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA, arriba indica do. BAJO JURAMENTO HACE LAS SIGUIENTES DECLARATION ES: A) Que toda la información contenida en la Oferta que presento (o presentada en nombre de mi representada) en lo referente a este proceso de licitación, así como toda la información presentada en anexo a la misma es totalmente veraz. B) Que (el compareciente o su representada). no se encuentra en ninguno de los impedimentos a que se refiere el Artículo Veinticuatro y Veinticinco de la Ley de Compras Públicas. C) Que (el compareciente o su representada) no está excluido para contratar por haber incurrido en las conductas descritas en el Artículo Ciento ochenta y uno de la Ley de Compras Públicas. D) Que (el compareciente o su representada), no ha constituido acuerdos colusorios con uno, varios o todos los demás ofertantes que participan en el presente proceso, que constituyan violación al literal c) del Art. 25 de la Ley de Competencia. E) Que (el compareciente o su representada) no tiene ningún tipo de vinculación con empleados o funcionarios de la AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA que implique la transgresión a los Principios, Deberes y Prohibiciones éticas, establecidos en la Ley de Ética Gubernamental. G) Que (incorporar según aplique, en caso de persona natural consignar: 'no empleo", y en caso de persona jurídica: 'en nombre de mi representada denominada -agregar nombre de la persona jurídica que está representando —no se emplea') a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo y se cumple con la normativa vigente en El Salvador que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora. Me continúa manifestando el compareciente que declara haber recibido completas las adendas, enmiendas y notas aclaratorias (si las hubiere) y tornado en cuenta en la presentación de la oferta y documentación para la presentación de los documentos de este proceso, así como también haber leído y aceptado estas bases de licitación y demás documentos contractuales. El suscrito notario hace constar: que expliqué al compareciente sobre lo establecido en el Código Penal, en cuanto al delito de falsedad ideológica, regulado en el artículo doscientos ochenta y cuatro. El compareciente me manifiesta que para los efectos Regales de esta acta notarial y para los demás que surgieren en el proceso de

licitación, señala como domicilio especial la ciudad de San Salvador, a cuyos tribunales se somete expresamente. Así se expresó el compareciente. y yo el suscrito Notario, DOY FE. a) De haberme cerciorado de la identidad del compareciente; b) de ser legítima y suficiente la personería con que actúa; y c) De haber explicado los efectos legales de la presente acta notarial que consta de hojas: y leída que se la hube íntegramente en un solo acto sin interrupción, manifiesta su conformidad por estar redactada de acuerdo con su voluntad, ratifica su contenido y firmamos.
- DOY FE.

F7. Formulario de Garantía de Cumplimiento Contractual

LICITACIÓN COMPETITIVA DE OBRAS LC-ASA-06/2023

“DISEÑO, CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE CENTRO ESCOLAR CANTÓN LAS HOJAS, CON ENFOQUE EN ECONOMÍA CIRCULAR DEL AGUA Y RESILIENCIA AL CAMBIO CLIMÁTICO, MUNICIPIO DE SAN PEDRO MASAHUAT, DEPARTAMENTO DE LA PAZ (PLAN PILOTO)”.

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

Beneficiario: _____ [Nombre y Dirección]

Fecha: _____

I. Con fecha [____], [Nombre del Contratista] (en adelante denominado el “Principal”) ha celebrado el Contrato N.º [insertar el número de referencia del contrato] con el [Nombre de la institución contratante], por la cantidad de [importe en cifras] [importe en palabras], para la ejecución de [nombre del contrato y breve descripción de las Obras] (en adelante denominado el “Contrato”).

II. A petición del Principal, [nombre de la Aseguradora o Banco] (en lo sucesivo, la “FIADORA”) por este acto, de forma irrevocable e incondicional, se constituye en fiadora y principal pagadora a favor del [Nombre de la institución contratante], constituyendo en este acto la presente GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL hasta por la cantidad total de [importe en cifras] [importe en palabras] (la “Suma Garantizada”), para garantizar el fiel cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del Principal de conformidad con y bajo el Contrato.

III. La Suma Garantizada se pagará incondicionalmente en la moneda del precio del Contrato, a más tardar a los [cantidad de días en letras y número] días hábiles siguientes de haber recibido la primera reclamación por escrito, acompañada del informe escrito por el [Nombre de la institución contratante] donde se establezca que el Principal ha contravenido sus obligaciones contractuales, sin que sea necesario que presenten pruebas o argumentos para solicitud de las sumas especificadas a ese respecto.

IV. Esta garantía se otorga por un plazo de [____] meses contados a partir del día [____]. Por consiguiente, toda reclamación de pago de acuerdo con esta garantía de fianza deberá ser recibida por la FIADORA dentro del plazo de vigencia antes señalado. Considerando que el Beneficiario puede exigir del Principal la prórroga de la presente garantía si no se ha expedido el Certificado de Cumplimiento del Contrato veintiocho días antes de dicha fecha de

vencimiento, nos comprometemos a pagarles la Suma Garantizada, a más tardar a los diez (10) días hábiles siguientes de haber recibido la primera reclamación por escrito, en dicho plazo de veintiocho días, acompañada del informe escrito por el [Nombre de la institución contratante] donde se establezca, que no se ha expedido el Certificado de Cumplimiento por razones atribuibles al Principal y que la presente garantía no ha sido prorrogada.

V. Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes relativas a las Garantías a Demanda, [Publicación].

VI. Para los efectos legales de esta obligación, la Fiadora señala como domicilio especial la ciudad de San Salvador a cuyos tribunales se somete expresamente y renuncia al derecho de apelar del decreto de embargo, al beneficio de excusión de bienes y al derecho de exigir garantías al depositario de los bienes embargados, que será designado por el [Nombre de la institución contratante], a quien releva de la obligación de rendir garantía, siendo por cuenta de la Fiadora las costas procesales aunque conforme a las reglas generales no fuere condenado a ellas.

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

[NOMBRE]

[firma(s)] Deberá ser autenticada por Notario

F8. Formulario de Garantía de Inversión de Anticipo

LICITACIÓN COMPETITIVA DE OBRAS LC-ASA-06/2023

“DISEÑO, CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE CENTRO ESCOLAR CANTÓN LAS HOJAS, CON ENFOQUE EN ECONOMÍA CIRCULAR DEL AGUA Y RESILIENCIA AL CAMBIO CLIMÁTICO, MUNICIPIO DE SAN PEDRO MASAHUAT, DEPARTAMENTO DE LA PAZ (PLAN PILOTO)”.

GARANTÍA DE INVERSIÓN DE ANTICIPO N°:

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

Beneficiario: _____ [Nombre y Dirección]

Fecha: _____

Yo, (Representante Legal de la Aseguradora o Banco), mayor de edad, (Profesión) del domicilio de _____, actuando en nombre y representación de [nombre de la Aseguradora o Banco] en lo sucesivo, la “FIADORA”, en mi calidad de _____, por medio del presente instrumento OTORGO:

I. Con fecha [____], [Nombre del Contratista] (en adelante denominado el “Principal”) ha celebrado el Contrato N.º [insertar el número de referencia del contrato] con el [Nombre de la institución contratante], por la cantidad de [importe en cifras] [importe en palabras], para la ejecución de [nombre del contrato y breve descripción de las Obras] (en adelante denominado el “Contrato”); y de acuerdo con las condiciones del referido Contrato, se debe realizar un adelanto por una suma de [importe en cifras] [importe en letras] contra la garantía de anticipo.

I. A petición del Principal, la “FIADORA”, por este acto, de forma irrevocable e incondicional, se constituye en fiadora y principal pagadora a favor del MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y DE TRANSPORTE, constituyendo en este acto la presente GARANTÍA DE INVERSIÓN DE ANTICIPO, hasta por la cantidad total de [importe en cifras] [importe en palabras] (la “Suma Garantizada”), para garantizar de forma incondicional e irrevocable el fiel cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del Principal de conformidad con y bajo el Contrato.

II. La Suma Garantizada deberá reducirse en las cantidades que se vayan devolviendo del Anticipo, tal y como prueban sus notificaciones emitidas en virtud de la emisión de cada Certificado de Pago a Cuenta.

III. La Suma Garantizada se pagará incondicionalmente en la moneda del precio del Contrato, a más tardar a los[cantidad de días en letras y número] días hábiles siguientes de haber recibido la primera reclamación por escrito, acompañada del informe escrito por el [Nombre de la institución contratante] donde se establezca que el Principal no ha compensado el Anticipo de

acuerdo con lo establecido por las condiciones del Contrato y la cuantía que el Principal no ha compensado, sin que sea necesario que presenten pruebas o argumentos para su solicitud de las sumas especificadas a ese respecto.

IV. Esta garantía se otorga por un plazo de [_____] meses contados a partir del día [_____]. Por consiguiente, toda reclamación de pago de acuerdo con esta Garantía de Anticipo deberá ser recibida por la FIADORA dentro del plazo de vigencia antes señalado. Así mismo, esta garantía caducará una vez que se reciba una copia del Certificado de Pago a Cuenta donde se indique que se ha certificado para el pago un 100% por ciento del Precio Contractual, equivalente al valor del Anticipo recibido.

V. Considerando que el Beneficiario puede exigir del Principal la prórroga de la presente garantía si el Anticipo no ha sido compensado 28 días antes de la fecha de vencimiento, nos comprometemos a pagarles la Suma Garantizada, a más tardar a los diez (10) días hábiles siguientes de haber recibido la primera reclamación por escrito, en dicho plazo de veintiocho días, acompañada del informe escrito por el [Nombre de la institución contratante] donde se establezca, que no se ha compensado el Anticipo y que la presente garantía no ha sido prorrogada.

VI. [Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes relativas a las Garantías a Demanda, Publicación N.º 758 de la ICC, Revisión 2010].

VII. Para los efectos legales de esta obligación, la Fiadora señala como domicilio especial la ciudad de San Salvador a cuyos tribunales se somete expresamente y renuncia al derecho de apelar del decreto de embargo, al beneficio de excusión de bienes y al derecho de exigir garantías al depositario de los bienes embargados, que será designado por el [Nombre de la institución contratante], a quien releva de la obligación de rendir garantía, siendo por cuenta de la Fiadora las costas procesales aunque conforme a las reglas generales no fuere condenado a ellas.

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

[NOMBRE]

[firma(s)] Deberá ser autenticada por Notario

F9.. Formato de estimación

LICITACIÓN COMPETITIVA DE OBRAS LC-ASA-06/2023

“DISEÑO, CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE CENTRO ESCOLAR CANTÓN LAS HOJAS, CON ENFOQUE EN ECONOMÍA CIRCULAR DEL AGUA Y RESILIENCIA AL CAMBIO CLIMÁTICO, MUNICIPIO DE SAN PEDRO MASAHUAT, DEPARTAMENTO DE LA PAZ (PLAN PILOTO)”.

CONTRATISTA:

ESTIMACIÓN No.:

SUPERVISIÓN:

PERÍODO DEL:

CONTRATO No.:

AL:

No.	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL	ESTIMADO ANTERIOR		ESTIMADO ACTUAL		ESTIMADO ACUMULADO		PENDIENTE DE PAGO	
						CANTIDAD	TOTAL	CANTIDAD	TOTAL	CANTIDAD	TOTAL	CANTIDAD	PRECIO

Nota aclaratoria: Cada ítem contractual a incluir en la estimación deberá estar respaldado por una memoria de cálculo, esquema o plano que detalle la ubicación del elemento a cobrar y memoria fotográfica

F10. FORMULARIO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL AL PROYECTO

LICITACIÓN COMPETITIVA DE OBRAS LC-ASA-06/2023

“DISEÑO, CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE CENTRO ESCOLAR CANTÓN LAS HOJAS, CON ENFOQUE EN ECONOMÍA CIRCULAR DEL AGUA Y RESILIENCIA AL CAMBIO CLIMÁTICO, MUNICIPIO DE SAN PEDRO MASAHUAT, DEPARTAMENTO DE LA PAZ (PLAN PILOTO)”.

PERSONAL TECNICO DE CAMPO ASIGNADO DIRECTAMENTE AL PROYECTO.

NOMBRE	PROFESION UNIVERSITARIA	CARGO Y FUNCIONES ASIGNADAS A DESARROLLAR EN EL PRESENTE PROYECTO.	PERIODO DE ASIGNACION (DIAS CALENDARIO)	% DE TIEMPO ASIGNADO (EJEMPLO: 100%= TIEMPO COMPLETO)	AÑOS DE EJERCICIO PROFESIONAL

NOTA: FAVOR ANEXAR COPIAS DE TITULOS UNIVERSITARIOS, COPIA DE CARNÉ DE PROFESIONAL Y CURRÍCULUM VITAE; CON SELLO DE PROFESIONAL.

F11. PLAN DE OFERTA

LICITACIÓN COMPETITIVA DE OBRAS LC-ASA-06/2023

“DISEÑO, CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE CENTRO ESCOLAR CANTÓN LAS HOJAS, CON ENFOQUE EN ECONOMÍA CIRCULAR DEL AGUA Y RESILIENCIA AL CAMBIO CLIMÁTICO, MUNICIPIO DE SAN PEDRO MASAHUAT, DEPARTAMENTO DE LA PAZ (PLAN PILOTO)”.

PLAN DE OFERTA						
N°	Descripción	UNIDAD	CANTIDAD	P.U	SUBTOTAL	TOTAL
1	Actualización de diseño referencial					
1.1	Revisión del diseño referencial existente para la mejora y actualización efectiva. (No deberá superar el 5% del monto total contratado)	S.G	1,00			
2	Etapas de construcción					
2,1	Instalaciones provisionales, incluye el suministro y construcción de: oficinas temporales, almacenes, servicios sanitarios, suministro de servicios tales como: agua, energía eléctrica, iluminación y seguridad.	S.G	1,00			
2,2	Obras preliminares, incluyendo como mínimo y sin limitarse a ello a: limpieza de terreno, movimientos de tierra, preparación del terreno.	S.G	1,00			
2,3	Terracería, deberá incluir actividades tales como rellenos, compactaciones y conformación de terrazas.	S.G	1,00			
2,4	Obra gris, se refiere al suministro y construcción de elementos como: fundaciones, estructura de paredes, cerramientos perimetrales, paredes interiores, suelos, escaleras, cubierta del techo.	S.G	1,00			
2,5	Estructura de techo.	S.G	1,00			
2,6	Acabados, deberá incluir como mínimo pintura, revestimiento de pared, pisos, carpintería, revestimiento exteriores, materiales de cocina, acabados decorativos, revestimientos y componentes de techo, puertas y ventanas.	S.G	1,00			

2,7	Obras exteriores y jardineria, incluye como minimo y sin limitarse a ello areas verdes y jardines,espacios deportivos, caminos y senderos, mobiliario urbano.	S.G	1,00			
2,8	Instalaciones hidráulicas, incluyendo el suministro e instalación de sistemas de agua potable, aguas residuales, sistemas para manejo de aguas lluvias, incluyendo las valvulas, bombas y sistemas de presion, accesorios y artefactos sanitarios para su buen uso y funcionamiento.	S.G	1,00			
2,9	Instalaciones eléctricas, se debera incluir como minimo red de cableado electrica, paneles de distribucion, tomacorrientes, interruptores, luminarias, estructura para soporte de cables.	S.G	1,00			
2,10	Componentes con efoque de economia circular del agua, incluyendo sistemas de captacion de aguas lluvias, tramiento de aguas residuales, sistemas de almacenamiento de agua domiciliar, potabilizacion, huerto escolar y sistemas de energia solar fotovoltaica.	S.G	1,00			
3	Mobiliario y equipamiento.					
3,1	Suministro e instalacion de mobiliario y equipo para aulas, salon de usos multiples, area de direcciones, area recreativa, area de parvularia de acuerdo con lo indicado en las Condiciones técnicas.	S.G	1,00			
GRAN TOTAL (INCLUYENDO IVA)						\$...

F12. Formato de Contrato de Obra

CONTRATO No. _____

LICITACIÓN COMPETITIVA DE OBRAS LC-ASA-06/2023

“DISEÑO, CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE CENTRO ESCOLAR CANTÓN LAS HOJAS, CON ENFOQUE EN ECONOMÍA CIRCULAR DEL AGUA Y RESILIENCIA AL CAMBIO CLIMÁTICO, MUNICIPIO DE SAN PEDRO MASAHUAT, DEPARTAMENTO DE LA PAZ (PLAN PILOTO)”.

(Este formato podría tener modificaciones al momento de su elaboración)

NOSOTROS: _____, de _____ años de edad, _____ (Profesión), del domicilio de _____, Departamento de _____, portador de mi Documento Único de Identidad y Tributario número _____; actuando en mi calidad de _____ (cargo) de la Autoridad Salvadoreña del Agua que puede abreviarse ASA, Institución Oficial Autónoma de Derecho Público, con autonomía técnica, administrativa, financiera y presupuestaria, de este domicilio, con personalidad jurídica propia y con Número de Identificación Tributaria _____, calidad que acredito conforme a la documentación siguiente: a) (relacionar personería); por lo que me encuentro facultado(a) para celebrar actos como el presente, en lo sucesivo me denominaré “LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE”, “LA ASA” o “LA AUTORIDAD”; y por otra parte el señor(a) _____, de _____ años de edad, _____(profesión), del domicilio de _____, departamento de _____; portador(a) de mi Documento Único de Identidad y Tributario número _____, actuando en mi calidad de _____ de la Sociedad _____ que se abrevia _____, del domicilio de _____, departamento de _____, con Número de Identificación Tributaria _____; calidad que acredito conforme a la documentación siguiente: a) (relacionar personería)_____; por lo que me encuentro facultado(a) para celebrar actos como el presente, en lo sucesivo me denominaré “EL CONTRATISTA”, y en las calidades antes expresadas

MANIFESTAMOS: Que hemos acordado en celebrar el presente Contrato de Precio Fijo número _____ del proceso de Licitación Competitiva de **Obras** número LC-ASA-06/2023 denominado “DISEÑO, CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE CENTRO ESCOLAR CANTÓN LAS HOJAS, CON ENFOQUE EN ECONOMÍA CIRCULAR DEL AGUA Y RESILIENCIA AL CAMBIO CLIMÁTICO, MUNICIPIO DE SAN PEDRO MASAHUAT, DEPARTAMENTO DE LA PAZ (PLAN PILOTO)”. El presente contrato se sujeta a las obligaciones, condiciones, pactos y renunciaciones establecidas en la Ley de Compras Públicas (LCP) de la forma siguiente: CLÁUSULA I. OBJETO DEL CONTRATO. El objeto del presente contrato consiste en principal de este proyecto es llevar a cabo la construcción del proyecto en el Centro Escolar Cantón Las Hojas, ubicado en el distrito de San Pedro Masahuat, departamento de La Paz. La construcción de la escuela se fundamenta en principios de economía circular del agua y resiliencia al cambio climático. CLÁUSULA II. LUGAR DE EJECUCION DE LA OBRA: El contratista ejecutara la obra en el distrito de San Pedro Masahuat, departamento de La Paz, San Salvador o en el lugar que se le

designe. CLÁUSULA III. DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES DE LA OBRA A EJECUTAR. El Contratista **realizara la obra descrita** en la presente cláusula conforme a la descripción y especificaciones siguientes: _____.

CLÁUSULA IV. PRECIO Y FORMA DE PAGO: A) PRECIO DEL CONTRATO: LA ASA pagará al contratista por **las obras** descritas en la cláusula III del presente Contrato, por el monto de _____ DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$____.00) que incluye IVA, _____; y B) FORMA DE PAGO: La ASA cancelará al Contratista **de conformidad a lo establecido en el Documento Estándar y la oferta presentada**. El contratista deberá de presentar en la Tesorería Institucional de la ASA, factura de consumidor final emitida a nombre de la Autoridad Salvadoreña del Agua (ASA) y acta de recepción **final de la obra** firmada y sellada por parte del administrador del contrato, en las oficinas administrativas ubicadas en Calle La Reforma número doscientos diecinueve, Colonia San Benito, San Salvador o en el lugar que está designe.

CLÁUSULA V. PLAZO DEL CONTRATO. El plazo del presente contrato será a partir de la suscripción del presente contrato hasta ciento cincuenta días calendario, posteriores a su firma, de acuerdo con lo establecido en la Solicitud de Oferta que forma parte integral del presente contrato. El Contratista se obliga para con la ASA a **realizar la obra de conformidad a lo establecido** en la Cláusula III del presente Contrato.

CLÁUSULA VI. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE: La ASA hace constar que, para cubrir los pagos del presente Contrato, se cuenta con la disponibilidad presupuestaria proveniente de los fondos _____.

CLÁUSULA VII. NOMBRAMIENTO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO: El administrador del contrato será _____, conforme se ha establecido en _____; quien será el responsable de verificar la buena marcha y el cumplimiento de las obligaciones contractuales del presente contrato, conforme a lo señalado en los artículos ciento sesenta y uno y ciento sesenta y dos de la Ley de Compras Públicas. Asimismo, deberá emitir cuatro ejemplares del acta de recepción al momento de recibir a conformidad las obras ejecutadas.

CLÁUSULA VIII. CONFIDENCIALIDAD. El contratista se compromete a que toda información a la que tuviere acceso, con ocasión de la ejecución del presente contrato, sea como insumo del mismo o la contenida en los servicios a entregar, para lo cual el contratista se obliga a lo siguiente: i) proteger la información en forma apropiada y con carácter confidencial; ii) utilizar la información confidencial únicamente para cumplir con sus obligaciones conforme al presente contrato; iii) reproducir la información confidencial solo en la medida en que se requiera para cumplir con sus obligaciones conforme al presente contrato; y iv) no divulgar, ni revelar total o parcialmente a terceras personas el contenido de la información, ni usar la información directa o indirectamente en beneficio propio o de terceros. Además, el contratista deberá de mantener indefinidamente la confidencialidad de la información que se le proporcione u obtenida como consecuencia directa o indirecta del proyecto a ejecutar. El incumplimiento a lo anteriormente establecido provocará la caducidad del contrato de manera inmediata, sin ningún tipo de responsabilidad para la ASA.

CLÁUSULA IX. CESIÓN. Queda expresamente prohibido al Contratista traspasar o ceder a cualquier título, los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato.

CLÁUSULA X. GARANTÍA A PRESENTAR. A)

GARANTÍA DE INVERSIÓN DE ANTICIPO: La Garantía de Inversión de Anticipo es la que se otorgará por el contratista a favor de la institución contratante, para garantizar que el anticipo entregado, efectivamente se aplique a la dotación y ejecución inicial del proyecto. La cuantía de la Garantía de buena inversión de anticipo será del cien por ciento (100%) del monto del anticipo. El anticipo será equivalente hasta un máximo de veinte por ciento (20%) del monto contratado, deberá ser presentada a los cinco (5) días hábiles posteriores al inicio del contrato junto con el Plan de utilización de este indicando las fechas y destinos del monto otorgado. La vigencia de esta Garantía será hasta quedar totalmente pagado o compensado el Anticipo, de conformidad a la forma de pago establecida en este documento. La ASA podrá verificar el uso correcto del anticipo otorgado y en el caso de verificar o comprobar el mal uso de éste, se deberá hacer efectiva la Garantía de Buena Inversión de Anticipo. Para la devolución del anticipo, en el supuesto de la terminación anticipada del contrato, el saldo por amortizar se reintegrará a la ASA en un plazo de 5 días hábiles.

B) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL. El contratista deberá rendir y entregar a satisfacción de la ASA, dentro del plazo de ocho días hábiles posteriores de recibir el contrato debidamente firmado y sellado, una Garantía de Cumplimiento de Contractual a favor de la ASA por medio fianza emitida por afianzadoras, aseguradoras o bancos autorizados por la Superintendencia del Sistema Financiero, equivalente al diez por ciento (10%) de la suma total contratada, para asegurar el cumplimiento de todas las obligaciones que asuma en el contrato y deberá tener una vigencia comprendida desde la emisión del presente contrato hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés. La fianza será devuelta una vez se cumpla con los términos del contrato. La Garantía de Cumplimiento será irrevocable, a demanda y efectiva al primer reclamo en caso de incumplimiento de contrato, la ASA hará efectiva dicha garantía, de acuerdo a lo siguiente: a) incumplimiento injustificado del plazo contractual; b) cuando el contratista no cumpla con lo establecido en las cláusulas del contrato; c) cuando el contratista no cumpla con la entrega de los bienes solicitado por el administrador del Contrato; y d) cualquier otro incumplimiento que el administrador del contrato manifieste y este no sea subsanado en el plazo y tiempo establecido. Esta garantía se incrementará en la misma proporción en el que el valor del contrato llegase a aumentar, si fuere el caso, conforme a lo establecido en el artículo ciento veintiséis inciso segundo de la Ley de Compras Públicas. En caso de autorizar una prórroga en el plazo de entrega deberá considerarse previo análisis la obligación del contratista de extender el período de vigencia de la garantía.

C) GARANTÍA DE BUEN SERVICIO, FUNCIONAMIENTO O CALIDAD DE BIENES: El contratista deberá rendir y entregar a satisfacción de la ASA, dentro del plazo de cinco días hábiles posteriores a la fecha establecida en el acta de recepción emitida por el administrador de contrato, una Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento o Calidad de Bienes, a favor de la ASA por medio fianza emitida por afianzadoras, aseguradoras o bancos autorizados por la Superintendencia del Sistema Financiero, equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de la orden de compra o precio Contractual, a favor de la Autoridad Salvadoreña del Agua, la cual permanecerá vigente a partir de la fecha del Acta de recepción, por un plazo de treinta y seis meses o hasta los cien mil kilómetros, lo que ocurra primero. La fianza será devuelta una vez se

cumpla con los términos del presente contrato; **CLÁUSULA XI. TERMINACIÓN DE CONTRATO:** La ASA podrá dar por terminado el contrato, sin responsabilidad alguna de su parte cuando: a) Por la mora del Contratista en el cumplimiento de los plazos o de cualquier otra obligación contractual, o de las establecidas en la Solicitud de oferta o cualquier documento relacionado en la cláusula XVI de este contrato; y b) Por común acuerdo de ambas partes, de conformidad a lo señalado en el artículo ciento sesenta y ocho de la Ley de Compras Públicas. **CLÁUSULA XII. EXTINCIÓN DEL CONTRATO:** El presente Contrato se extinguirá por cualquiera de las formas y causas señaladas en el Título X Capítulo I de la Extinción de Contratos y Sanciones de la Ley de Compras Públicas. **CLÁUSULA XIII. INCUMPLIMIENTO.** En caso de incumplimiento del contrato, por parte del Contratista de las obligaciones emanadas del presente contrato, se aplicarán las multas y/o penalizaciones establecidas en los artículos ciento sesenta y del ciento setenta cinco al ciento ochenta y uno de la Ley de Compras Públicas, en lo que fuere aplicable, de conformidad a lo establecido en el artículo ciento ochenta y siete de la Ley de Compras Públicas. El Contratista expresamente se somete a las sanciones que emanaren de la ley o del presente contrato, las que serán impuestas por la institución contratante, a cuya competencia se somete a efecto de la imposición. **CLÁUSULA XIV. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** En caso de suscitarse diferencias o conflictos en la ejecución del presente Contrato, se procederá a resolverlos, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Título IX, Fase de Ejecución Contractual Capítulo VI Solución de Controversias establecido en la Ley de Compras Públicas. **CLÁUSULA XV. MODIFICACIÓN Y PRÓRROGA.** De común acuerdo el presente contrato podrá ser modificado en cualquiera de sus partes, y/o prorrogado en su plazo de conformidad a lo establecido en los artículos cincuenta y ocho y ciento cincuenta nueve de la Ley de Compras Públicas. En tal caso, la ASA emitirá la correspondiente resolución de modificación o prórroga del contrato, según el caso, siendo firmada posteriormente por ambas partes, para lo cual este mismo instrumento acreditará la obligación contractual resultante de dicha modificación y/o prórroga. **CLÁUSULA XVI. DOCUMENTOS CONTRACTUALES:** Forman parte integral del presente Contrato los documentos siguientes: a) Solicitud de oferta de la Licitación Competitiva de Obras. b) Oferta Técnica presentada por el _____, de fecha _____; c) Requerimiento de Compra de obras, bienes y servicios número _____, de fecha _____; d) Informe de Evaluación de Ofertas o Autorización de Adjudicación de fecha _____; e) La garantía de cumplimiento Contractual del presente contrato; f) Garantía de buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes; g) Garantía de Fabricante o Distribuidor; y h) Otros documentos que emanaren del presente contrato. **CLÁUSULA XVII. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.** La ASA se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, demás legislación aplicable y los Principios Generales del Derecho Administrativo, de la forma que más convenga al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la adquisición de los bienes objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. El Contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar

estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte la Institución Contratante.

CLÁUSULA XVIII. RESPONSABILIDAD SOCIAL PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL EN LAS COMPRAS. Las partes contratantes establecemos que si durante la ejecución del contrato se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del Contratista a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora, se deberá tramitar el procedimiento sancionatorio que dispone el artículo ciento ochenta y siete de la Ley de Compras Públicas, para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta tipificada como causal de inhabilitación en el artículo ciento ochenta y uno romano V literal a) de la Ley de Compras Públicas, relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re-inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final.

CLÁUSULA XIX. JURISDICCIÓN Y LEGISLACIÓN APLICABLE. Para los efectos jurisdiccionales de este contrato las partes nos sometemos a la legislación vigente de la República de El Salvador, cuya aplicación se realizará de conformidad a lo establecido en el artículo cuatro de la Ley de Compras Públicas, y en caso de acción judicial señalan como su domicilio especial el de esta ciudad, a la jurisdicción de cuyos tribunales se someten.

CLÁUSULA XX. NOTIFICACIONES. Todas las notificaciones referentes a la ejecución de este contrato serán válidas solamente cuando sean hechas por escrito, a las direcciones de las partes contratantes, para cuyos efectos las partes señalan como lugar para recibir notificaciones los siguientes: ASA: Calle La Reforma número doscientos diecinueve, Colonia San Benito, San Salvador, departamento de San Salvador o el lugar que está le notifique.

CONTRATISTA: _____.

CLÁUSULA XXI. VIGENCIA DEL CONTRATO. El presente contrato tendrá una vigencia a partir de la suscripción del presente instrumento hasta seis meses posteriores a su firma. Así nos expresamos los otorgantes, quienes, enterados y conscientes de los términos y efectos legales del presente contrato, por convenir así a nuestros intereses, ratificamos su contenido, en fe de lo cual firmamos en dos ejemplares originales, en la ciudad de San Salvador, el día _____ de _____ del año dos mil veintitrés.

F. Nombre y sello
Institución Contratante

F. Nombre y sello
Contratista

ANEXOS
ANEXO.1

Logo del Contratista	Formato de inspección preparatoria			
Proyecto: _____				
Supervisor: _____				
Contratista: _____				
Actividad:		Firma:		
Fecha:				
No.	Asistentes	Cargo	Empresa	Firma
1. Revisión de materiales:				
A: ¿TODOS los materiales fueron previamente aprobados? Sí: _____ No: _____				
Si <u>NO</u> , ¿cuáles materiales no han sido aprobados?				
1-				
2-				
B: ¿Están TODOS los materiales accesibles? Sí: _____ No: _____				
Si <u>NO</u> , ¿cuáles materiales no están accesibles?				
1-				
2-				
2. Revisión de planos				
A: ¿Cuáles son planos que aplican a esta actividad?				

B: Comentarios y observaciones: (Discrepancias contra especificaciones o condiciones naturales, etc.)

3. Revisión de almacenaje de materiales

A: ¿Están TODOS los materiales almacenados y/o protegidos adecuadamente?

Sí: _____ No: _____

Si NO, ¿cuáles almacenados y/o protegidos adecuadamente? (incluir observaciones)

1-

2-

Observaciones (Acciones a tomar)

4. Revisión de especificaciones

A: ¿Están las especificaciones presentes en la obra? Sí: _____ No: _____

B: Descripción del proceso constructivo por parte del contratista (incluye inspección del sitio)

C: Rendimientos requeridos:

No.	Material/ actividad	Cantidad/ día	Rendimiento por equipo	Equipo nec.	
				Tipo	Cant

5. Revisión de pruebas de laboratorio requeridas y propuestas

No.	Nombre	Norma	Frecuencia	Cant total	Responsable

Observaciones:

6. Revisión de medidas y equipos de seguridad ocupacional

A: Revisión de medidas de seguridad ocupacional:

B: Revisión de equipo de seguridad ocupacional:

		F: _____
--	--	----------

F: _____	F: _____	Ing. Aseguramiento de calidad
Ing. Control de calidad	Ing. Superintendente	

ANEXO 2: FORMATO DE INSPECCIÓN INICIAL

Logo del Contratista	Formato de inspección preparatoria			
Proyecto: <hr/>				
Supervisor: <hr/>				
Contratista: <hr/>				
Actividad:		Firma:		
		Fecha:		
No.	Asistentes	Cargo	Empresa	Firma
1. REVISIÓN DE MATERIALES:				
A: ¿TODOS los materiales que se están usando fueron aprobados? Sí: _____ No: _____				
Observaciones				
2. REVISIÓN DE PROCESOS DE EJECUCIÓN				
A: ¿Los procesos de ejecución son los aprobados y cumplen con las especificaciones y resultados?				
3. REVISIÓN CALIDAD DE LA OBRA				
A: ¿Es la calidad aceptable? Sí: _____ No: _____				
4. REVISIÓN DE MEDIDAS Y EQUIPOS DE SEGURIDAD OCUPACIONAL				
A: Revisión de medidas y equipo de seguridad ocupacional:				

F: <hr/> Ing. Control de calidad	F: <hr/> Ing. Superintendente	F: <hr/> Ing. Aseguramiento de calidad
-------------------------------------	----------------------------------	--

ANEXO 3. FORMATO DE REGISTRO DE INSPECCIÓN DIARIA REPÚBLICA DE EL SALVADOR

REPORTE DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD DEL CONTRATISTA	1. Fecha:	2. Reporte No.
3. <i>PROYECTO</i> :		4. No. de Contrato
5. Constructor:	6. Gerente de Obra	
7. Clase De Clima: A ____ B ____ C ____ D ____ E ____ F ____	8. Temperatura:	9. Precipitación (mm):
10. TRABAJO REALIZADO HOY: (indique la ubicación tipo de trabajo y encargado de producción)		
11. CLASE DE INSPECCIÓN Preparatoria _____ Inicial _____ De seguimiento _____ De terminación _____		
12. RESULTADOS DE LA INSPECCIÓN: (describa el trabajo satisfactoriamente completado y las deficiencias encontradas)		
13. ENSAYOS REQUERIDOS POR EL PLAN DE CONTROL DE CALIDAD, ENSAYOS EJECUTADOS Y RESULTADOS OBTENIDOS		

14. INSTRUCCIONES VERBALES RECIBIDAS:

(Liste los comentarios o instrucciones del Gerente de Obra, el Gobierno o sus delegados, respecto a la calidad de la obra, y las acciones a llevar a cabo)

15. COMENTARIOS: (describa los errores o incongruencias detectadas en los planos o especificaciones, así como también describa la calidad de materiales recibidos, labores de inspección fuera del sitio del obra y atrasos o adelantos con respecto al programa de trabajo, y otros detalles que considere relevantes)

16. SEGURIDAD E HIGIENE:

(Describa cualquier infracción al plan de seguridad e higiene o a las instrucciones del Gerente de Obra acerca de la seguridad e higiene industrial)

17. CERTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA:

Certifico que el presente reporte es completo y correcto, y que los materiales y mano de obra suministrados, así como el trabajo realizado, y los ensayos de materiales llevados a cabo durante el período cubierto por este reporte, están en estricta conformidad con los planos y especificaciones, excepto por las porciones descritas en los numerales anteriores de este reporte.

Firma: _____

Ingeniero de Control de Calidad

NOTA 1: llene cada numeral del formato, utilizando hojas adicionales, si se requiere de más espacio.

NOTA 2: CLASES DE CLIMA:

- Clase A: No hubo interrupciones debido al clima de hoy.
- Clase B: Las labores fueron interrumpidas en su totalidad debido a los efectos del clima de hoy
- Clase C: Las labores fueron interrumpidas parcialmente debido a los efectos del clima de hoy
- Clase D: Las labores fueron interrumpidas en su totalidad debido a los efectos del clima de la jornada anterior
- Clase E: Las labores fueron interrumpidas parcialmente debido a los efectos del clima de la jornada anterior
- Clase F: Otro (describa).

ANEXO 4. FORMATO DE CONTROL DE PRODUCTO NO CONFORME

Logo del Contratista	Correlativo de formulario	Control de no conformidades	
Proyecto: _____ Supervisor: _____ Contratista: _____			
Actividad:	Responsable de la actividad:	Fecha de No Conformidad	No. de No conformidad
NO CONFORMIDAD DETECTADA POR: SUPERVISOR: _____ CONTROL DE CALIDAD: _____ FOVIAL: _____ _____ (Nombre y cargo de quien detectó la No Conformidad)			
ORIGEN DE LA NO CONFORMIDAD: EJECUCIÓN DE ENSAYOS _____ SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD VIAL _____ RESULTADOS DE ENSAYOS(S) _____ PROCESO CONSTRUCTIVO _____ OTROS (Especificar) _____			
DESCRIPCIÓN Y UBICACIÓN DE LA NO CONFORMIDAD:			
ANÁLISIS Y DETERMINACIÓN DE CAUSA RAIZ:			
CORRECCIÓN (acción inmediata) para resolver el problema (si aplica):			
Descripción de la corrección	Responsable(s)	Fecha propuesta de implementación:	
ACCIÓN CORRECTIVA (si aplica):			
Descripción de la corrección	Responsable(s)	Fecha propuesta de implementación:	
SEGUIMIENTO A LA EFICACIA DE LA ACCIÓN CORRECTIVA			
Descripción de la corrección	Responsable(s)	Fecha propuesta de implementación:	
FECHA PROPUESTA DE CIERRE DE LA NO CONFORMIDAD			
FECHA:		FECHA:	
NOMBRE Y FIRMA DEL ING. DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD		NOMBRE Y FIRMA DEL ING. CONTROL DE CALIDAD	
FECHA PROPUESTA DE CIERRE DE LA NO CONFORMIDAD			
FECHA:		FECHA:	
NOMBRE Y FIRMA DEL ING. DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD		NOMBRE Y FIRMA DEL ING. CONTROL DE CALIDAD	

ANEXO 7. FORMATO DE INSPECCIÓN DE EQUIPOS

Logo del Contratista	Formato de inspección de equipos	
Proyecto: _____ Supervisor: _____ Contratista: _____		No. de correlativo
5. EQUIPO:		
Fecha de entrada a proyecto:	Fecha de revisión:	
Tipo:	Código de equipo:	
Marca:		
Modelo:		
Operador:		
6. REVISIÓN DEL SISTEMA HIDRÁULICO		
Observaciones:		
7. REVISIÓN DEL SISTEMA MECÁNICO		
Observaciones:		
8. REVISIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO		
Observaciones:		
9. REVISIÓN DE SISTEMAS DE SEGURIDAD		
Observaciones:		
F: _____ Ing. Control de calidad	F: _____ Ing. Superintendente	F: _____ Ing. Aseguramiento de calidad

ANEXO 8. EQUIPO BÁSICO DE LABORATORIO DE CAMPO PARA EL CONTROL DE CALIDAD (CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LAS NORMAS DE ENSAYO ASTM Y/O AASHTO APLICABLES).

Área de Suelos	Cantidad de equipo mínimo requerido
Cono y arena	1
Equipo para Proctor modificado y Estándar	1
Moldes para elaboración de especímenes de suelo-cemento	4
Equipo para la determinación de límites de Atterberg	1
Speedy Tester	1
Densímetro nuclear (**)	1
Juego de mallas desde la 3" a No. 200	1
Horno (**)	1
Balanza de precisión de 0.01g	1
Balanza de precisión de 0.1g	1
Balanza de precisión de 1g	1
Cocina	1
Área de Concreto y Mortero Hidráulico	Cantidad de equipo mínimo requerido
Moldes metálicos cilíndricos 6"x12"	12
Equipo de revenimiento	2
Prensa para ensayos a compresión (*)	1
Termómetros (rango 0-50°C, precisión 0.5°C)	2
Moldes para elaboración de especímenes cúbicos de mortero (set de 3 compartimientos)	4

(*) No indispensable en campo

(**) En caso de ser requerido

Es importante hacer notar que el Contratista durante la ejecución de la obra deberá contar con el equipo de laboratorio mínimo requerido por las normas para los ensayos correspondientes.

ANEXO 10. MOBILIARIO DE REFERENCIA

Tabla N°1. Mobiliario y equipamiento para aulas.			
Ítem	Imagen de Referencia	Cantidad	Descripción Técnica
Silla con rodos para docentes.		1	Suministro de silla de primera calidad para escritorio de docente, deberá contar con soporte lumbar para mayor comodidad y movilidad, además, ruedas para facilitar el desplazamiento. Las sillas tienen que ver respaldada por una garantía de 5 años.
Escritorio para docentes		1	Suministro e instalación de escritorio con cubierta Plywood de alta calidad con una estructura metálica resistente. Incluye almacenamiento con gavetas pequeñas para accesorios y un archivero. Dimensiones de 1.40m x 0.75m o similar.
Pizarrón		1	Suministro e instalación de pizarrón de formica blanca con dimensiones de 2 metros de largo por 1,50 metros de alto. Está enmarcado con Plywood, lo que le proporciona durabilidad y un aspecto estético.

Tabla N°1. Mobiliario y equipamiento para aulas.			
Ítem	Imagen de Referencia	Cantidad	Descripción Técnica
Storage		1	Suministro e instalación de mueble de Plywood con dimensiones de 1.20 metros de altura y 0.50 metros de profundidad o similar. Con puertas de seguridad.
Mobiliario de parvularia.			
Silla con rodos para docente.		2	Suministro e instalación de silla para escritorio de docente, equipada con soporte lumbar, con ruedas para facilitar el desplazamiento. Las sillas tienen que ser respaldada por una garantía de 5 años.
Escritorio para docentes		2	Suministro e instalación de escritorio con cubierta Plywood de alta calidad con una estructura metálica resistente. Incluye almacenamiento con gavetas pequeñas para accesorios y un archivero. Dimensiones de 1.40m x 0.75m o similar.

Tabla N°1. Mobiliario y equipamiento para aulas.

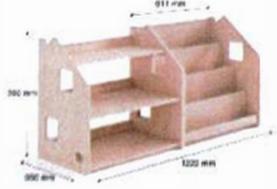
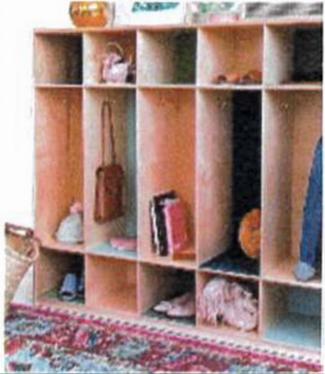
Ítem	Imagen de Referencia	Cantidad	Descripción Técnica
Espacio para guardar materiales escolares.		4	<p>Suministro e instalación de biblioteca de Plywood, con envolvente protectora de termitas, incluye un mecanismo de fijación que permite asegurar el mueble firmemente a la pared o al piso. Dimensiones de 1.30m de largo, 0.40m de profundidad y al menos 1m de alto. O dimensiones similares aprobado previamente por la supervisión.</p>
Pizarrón		1	<p>Suministro e instalación de pizarrón de formica blanca con dimensiones de 2 metros de largo por 1.50 metros de alto. Está enmarcado con Plywood, lo que le proporciona durabilidad y un aspecto estético.</p>
Storage para artículos personales		2	<p>Suministro e instalación de mueble diseñado al estilo Montessori o similar, este mueble de Plywood con un espacio de almacenamiento seguro. Medidas de 1.60m x 2m o similar.</p>

Tabla N°1. Mobiliario y equipamiento para aulas.			
Ítem	Imagen de Referencia	Cantidad	Descripción Técnica
Storege		2	Suministro e instalación de mueble de Plywood mide 1.20 metros de altura y 0.50 metros de profundidad o de dimensiones similares. Con puertas de seguridad.
Mesas de experimentos		3	Suministro e instalación de mesa con cubierta de madera y estructura metálica de 4 patas para experimentos destinada a niños de parvularia, con dos compartimentos en el tope para colocar elementos de experimentos fabricados en plástico. Las dimensiones deberán ser de largo hasta 1m, de ancho hasta 60 cm y de alto hasta 50 cm o similar. El contratista podrá proponer un muble siempre y cuando iguale o mejore las condiciones técnicas requeridas.
Colchonetas		16	Suministro de colchonetas de colores para niños de parvularia diseñadas, con un material antialérgico y de fácil limpieza para mantener un ambiente higiénico. Medidas: altura hasta 5 cm, ancho

Tabla N°1. Mobiliario y equipamiento para aulas.			
Ítem	Imagen de Referencia	Cantidad	Descripción Técnica
			hasta 50 cm, largo hasta 100 cm o similar.
Parque para los niños		1	El área de juego para niños de parvularia está diseñada para estimular su crecimiento y desarrollo. Incluye columpios, ruedas y un banco de arena, ofreciendo un entorno lúdico y seguro que fomenta la diversión, la actividad física y el aprendizaje en un entorno al aire libre.
Ventilador de techo		6	Ventilador de techo industrial, una luz, con 3 o 4 aspas, tamaño de 52 pulgadas. El contratista podrá sugerir cambios, sin afectar el monto y se instalara una vez aprobado por el supervisor.

Tabla N°2. Mobiliario y equipamiento de biblioteca y cuarto de usos múltiples. .			
Ítem	Imagen de referencia	Cantidad	Descripción Técnica
Librera		4	Suministro e instalación de librera de madera de 3.00m de largo, 2m de alto y 0.45 m de profundidad o dimensiones similares aprobadas previamente por la supervisión.

Tabla N°2. Mobiliario y equipamiento de biblioteca y cuarto de usos múltiples. .

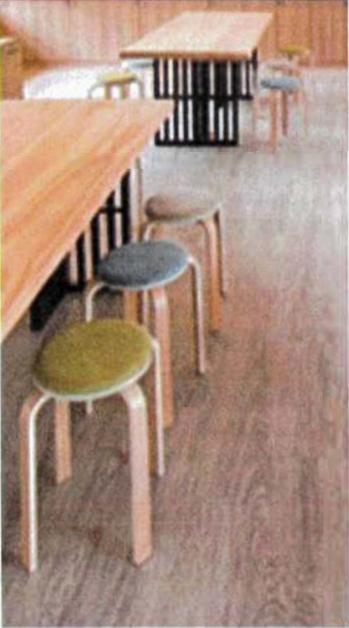
Ítem	Imagen de referencia	Cantidad	Descripción Técnica
Mesas para 4 personas		3	Suministro e instalación de mesa rectangular para 4 personas con cubierta de madera, estructura metálica, dimensiones de largo 2.40m y ancho 1.50m o similar.
Sillas		12	Suministro de silla de primera calidad con asiento y respaldar de polietileno, estructura de acero, dimensiones de 23.3 x 17.9 x 13.9 pulgadas o similar.
Mesa de experimento tipo bar		1	Suministro e instalación de mesa para 6 personas con cubierta de madera color a definir con el supervisor, estructura metálica con protección anticorrosiva, 3.60 m de largo, 1.2 de ancho y 0.75m de altura o dimensiones similares.

Tabla N°2. Mobiliario y equipamiento de biblioteca y cuarto de usos múltiples. .

Ítem	Imagen de referencia	Cantidad	Descripción Técnica
Silla tipo bar		6	<p>Suministro de silla de primera calidad, tapizada en poliéster o nylon, estructura metálica con dimensiones de ancho: 38cm, altura de 56cms o dimensiones similares.</p>
Columpio		4	<p>Suministro e instalación de mueble de columpio tipo "rocking swings" o similar, construido con materiales sintéticos, con dimensiones de altura de 1.60m, longitud de 0.70m y anchura de 0.60m o similar.</p>
Sillón estilo Puff o similar.		3	<p>El material a utilizar es lona impermeable, repelente y Lavable de alto rendimiento , composición de: 100% Polietileno o similar.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El color de la lona será definido por la supervisión. - Relleno de poliestireno expandido o similar, - Todo el puff tendrá doble costura. - Cremallera de 8 mm continuo, el color será definido por la supervisión.

Tabla N°2. Mobiliario y equipamiento de biblioteca y cuarto de usos múltiples. .

Ítem	Imagen de referencia	Cantidad	Descripción Técnica
Computadora		4	<p>Suministro de computadora de escritorio de primera calidad, con monitor no hasta 27", mouse, teclado, CPU de que cuente como mínimo con las siguientes características :8gb de RAM, disco duro de 1tb y procesador Intel Core i5 o su equivalente.</p>
Televisor LED		1	<p>Suministro de televisor LED de 60" o similar, de primera calidad.</p>
Ventilador de techo		2	<p>Ventilador de techo industrial, una luz, con 3 o 4 aspas, tamaño de 52 pulgadas. El contratista podrá sugerir cambios, sin afectar el monto y se instalara una vez aprobado por el supervisor.</p>

Tabla N°3. Mobiliario y equipamiento de áreas de comedor y cocina.

Ítem	Imagen de referencia	Cantidad	Descripción Técnica
Refrigerador de 12 pies		1	Suministro de refrigerador de 12 pies y gabinete de color blanco, hasta 5 parrillas ajustables, iluminación LED, puerta de doble vidrio de uso comercial en forma de torre presenta una estructura vertical.
Congelador		1	Suministro de congelador de 12 pies y gabinete de color blanco, hasta 5 parrillas ajustables, iluminación LED, puerta de doble vidrio de uso comercial en forma de torre presenta una estructura vertical.
Cocina/horno		1	Suministro de una cocina con horno incorporado en la misma estructura, equipada con 4 hornillas de grado industrial que funcionan a gas. Con un largo de 120 cm de ancho o similar.

Tabla N°3. Mobiliario y equipamiento de áreas de comedor y cocina.

Ítem	Imagen de referencia	Cantidad	Descripción Técnica
Licuadora		2	Suministro de licuadora de primera calidad con Vaso de vidrio, de al menos 5 velocidades.
Microondas		1	Un microondas industrial de primera calidad de acero inoxidable de 60 cm de largo.
Tomas de agua		2	Suministro e instalación de fuente de agua empotrada en acero inoxidable, dimensiones aproximadas de hasta 38" de profundidad monitorea y muestra la cantidad de botellas consumidas se considera una solución inteligente y sostenible para la gestión del agua en entornos comerciales o públicos. El contratista podrá proponer otra opción siempre y cuando iguale o mejore las condiciones del equipamiento propuesto en este

Tabla N°3. Mobiliario y equipamiento de áreas de comedor y cocina.

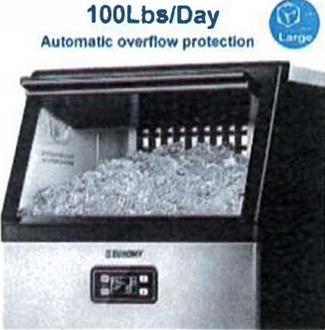
Ítem	Imagen de referencia	Cantidad	Descripción Técnica
			documento de solicitud y previa aprobación de la supervisión.
Mesa de comedor		8	Suministro e instalación de mesa de madera estilo picnic S o similar para exteriores, con tratamiento que garantice resistir las inclemencias del tiempo y prevenir infestaciones de termitas. Deberá ser funcional para uso de 6 personas, e incluir bancos de madera integrados.
Bandejas		120	Bandejas de melamina o bambú de uso comercial, diseñadas para llevar alimentos a la mesa.
Hielera		1	Suministro de máquina de hielo industrial que genere 70 kilos diarios aprox o para 140 personas diarias.

Tabla N°3. Mobiliario y equipamiento de áreas de comedor y cocina.			
Ítem	Imagen de referencia	Cantidad	Descripción Técnica
Platos y cubiertos		120	Suministro de bandejas para servir comida de acero inoxidable de primera calidad, diseñadas con divisiones internas para servir distintos tipos de comida, así como con espacio para cubiertos y vasos, todos fabricados del mismo material.
Lavamanos		2	Suministro e instalación de lavamanos de tres pocetas de uso industrial, montado en su propia estructura, fabricado en acero inoxidable para garantizar durabilidad y facilidad de limpieza. Incluye una . basurera para desechos orgánicos, un set de racks para el secado de platos, vasos y cubiertos.

Tabla N°4. Mobiliario y equipamiento vario			
Ítem	Imagen de referencia	Cantidad	Descripción Técnica
Contenedores de basura		3	Contenedor de basura de plástico de 660 litros con tapa y ruedas de uso industrial.

Tabla N°4. Mobiliario y equipamiento vario

Ítem	Imagen de referencia	Cantidad	Descripción Técnica
<p>Área de limpieza</p>		<p>1</p>	<p>Escobas, recogedores de basura, trapeadores y cubos de trapeado, paños y esponjas de limpieza, guantes de limpieza, cepillos de limpieza, limpiadores multiusos, aspiradoras, cubos de basura y bolsas de basura, fregonas y baldes de fregar, desinfectantes y productos químicos de limpieza, limpiadores de ventanas y cristal, plumeros para polvo, pulverizadores para limpieza, escobillas para inodoros, abrillantadores y productos para suelos, estropajos y raspadores de ollas, máquinas de limpieza a vapor y palas, equipos de seguridad para limpieza, como gafas y protectores auditivos.</p>

Tabla N°4. Mobiliario y equipamiento vario

Ítem	Imagen de referencia	Cantidad	Descripción Técnica
Estante para guardar materiales		5	<p>Un estante de acero inoxidable de 1.80 metros de altura diseñado para almacenar y organizar utensilios de mantenimiento. Este rack proporciona un espacio de almacenamiento seguro y duradero para herramientas, equipos y suministros de mantenimiento en entornos como escuelas o instalaciones institucionales.</p>
Herramientas varias		1	<p>Un conjunto de herramientas variadas para el mantenimiento de la escuela incluye una cortadora de césped para el cuidado de áreas verdes, un limpiador a presión para limpiar superficies exteriores y un kit de herramientas básicas que contiene destornilladores, llaves, alicates y otras herramientas manuales esenciales para llevar a cabo tareas de reparación y mantenimiento en la escuela.</p>

Tabla N°4. Mobiliario y equipamiento vario			
Ítem	Imagen de referencia	Cantidad	Descripción Técnica
Rack de bicicletas		1	"Rack de bicicletas para 15 unidades, construido en estructura metálica con pintura anticorrosiva.

Tabla N°5. Mobiliario y equipamiento área administrativa			
Ítem	Imagen de referencia	Cantidad	Descripción Técnica
Lockers		1	Lockers con estructura metálica o de plywood, diseñados para 12 personas y equipados con cerrojo.
cocineta		1	Muble de cocina construida en playwood con tope de concreto, que incluye un lavamanos incorporado.

Tabla N°5. Mobiliario y equipamiento área administrativa

Ítem	Imagen de referencia	Cantidad	Descripción Técnica
cafetera		1	Una cafetera para 8 tazas es un electrodoméstico diseñado para preparar hasta 8 tazas de café en una sola preparación.
Escritorio para director		1	Suministro e instalación de escritorio con cubierta Plywood de alta calidad con una estructura metálica resistente. Incluye almacenamiento con gavetas pequeñas para accesorios y un archivero. Dimensiones de 1.40m x 0.75m o similar.
sillas de visita		2	La silla, construida con plywood y estructura metálica, con espacio de almacenamiento debajo del asiento.
sillas de oficina		7	La silla para el escritorio del profesor está equipada con soporte lumbar para mayor comodidad y movilidad, además, cuenta con ruedas para facilitar el desplazamiento. Ideal para entornos educativos y profesionales que requieren comodidad y movilidad. las sillas

Tabla N°5. Mobiliario y equipamiento área administrativa			
Ítem	Imagen de referencia	Cantidad	Descripción Técnica
			tienen que ver respaldada por una garantía de 5 años.
Escritorio tipo coworking para docentes para 6 personas		1	Suministro e instalación de mesa tipo coworking o similar con cubierta de plywood y estructura metálica, diseñada para acomodar a 6 personas. Esta mesa está equipada con conexiones eléctricas integradas para permitir la conectividad de dispositivos electrónicos.

Tabla N°6. Mobiliario y equipamiento deporte y entrenamiento			
Ítem	Imagen de referencia	Cantidad	Descripción Técnica
Ping pong		1	Suministro de materiales y construcción de mesa de ping pong, de concreto y cumple con las medidas estándar de una mesa oficial 2.74 cm de largo. Deberá incluir la malla y tres juegos de raquetas y pelotas.
columpios		2	Suministro de materiales y construcción de columpios con una estructura metálica y protección anticorrosiva, de 2 asientos y fundaciones con bases de concreto.

Tabla N°6. Mobiliario y equipamiento deporte y entrenamiento

Ítem	Imagen de referencia	Cantidad	Descripción Técnica
			Los asientos son de plástico tipo caucho para mayor durabilidad, los materiales deberán ser de primera calidad.
Arcos de futbol		2	Suministro de materiales y construcción de arcos de fútbol sala de estructura metálica y pintura anticorrosiva, empotrados con medidas alto: 2.08m, largo: 3,16m o dimensiones similares, anclados con malla, ideales para partidos y entrenamientos de fútbol sala.
Estructura con tablero de Baloncesto		2	La estructura de baloncesto consta de un tablero de acrílico demarcado, un aro metálico con malla y una estructura metálica anclada a una losa de concreto, la cual tiene que estar protegida con pintura anticorrosiva. Las dimensiones deberán ser: altura de entre 2.3 a 3.05m y tablero de ancho 1.12m y alto 0.72m o dimensiones similares.
Barras		1	Una estructura de barras para niños y adolescentes, fabricada con estructura metálica y protegida con pintura anticorrosiva, anclada firmemente al terreno para garantizar durabilidad y seguridad

Tabla N°6. Mobiliario y equipamiento deporte y entrenamiento			
Ítem	Imagen de referencia	Cantidad	Descripción Técnica
			durante su uso. Medidas generales: altura 1.85m, largo 3.00m, ancho: 0.53m.
Basureros		10	Suministro e instalación de basureros metálicos con pintura anticorrosiva diseñados para uso en exteriores. Cuentan con 3 compartimentos para facilitar el reciclaje de residuos, promoviendo una gestión eficiente de los desechos.

NOTA: Todo el mobiliario y equipamiento propuesto deberá ser sometido a aprobación por parte de la supervisión, inclusive las cotizaciones previas.

LOS OFERTANTES DEBERAN INCLUIR EN SUS OFERTAS EL PRECIO UNITARIO POR CADA UNO DE LOS BIENES DETALLADOS EN LA TABLA ANTERIORMENTE.

ANEXO 11. DISEÑO REFERENCIAL

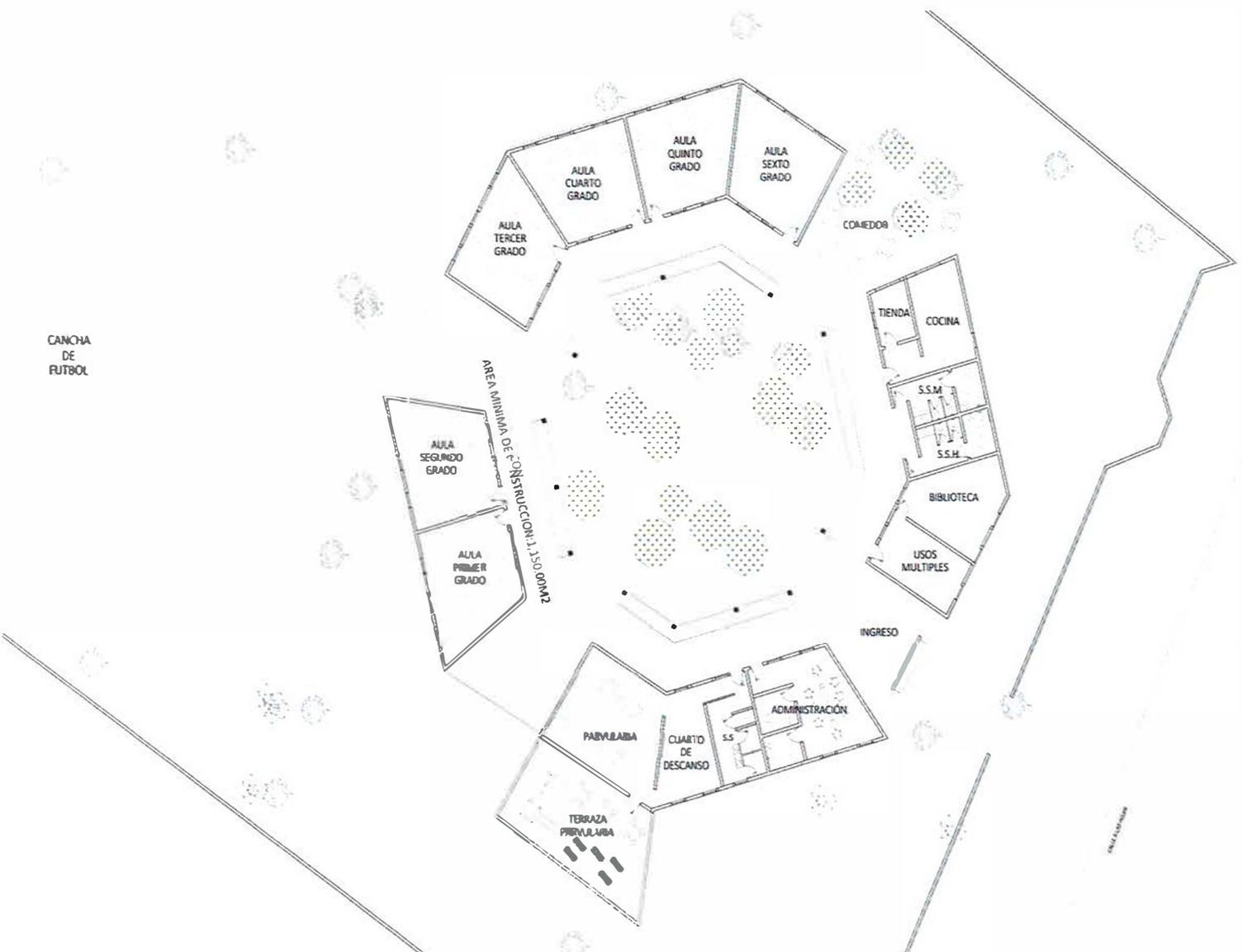




Ilustración 5. Diseño referencial de áreas exteriores

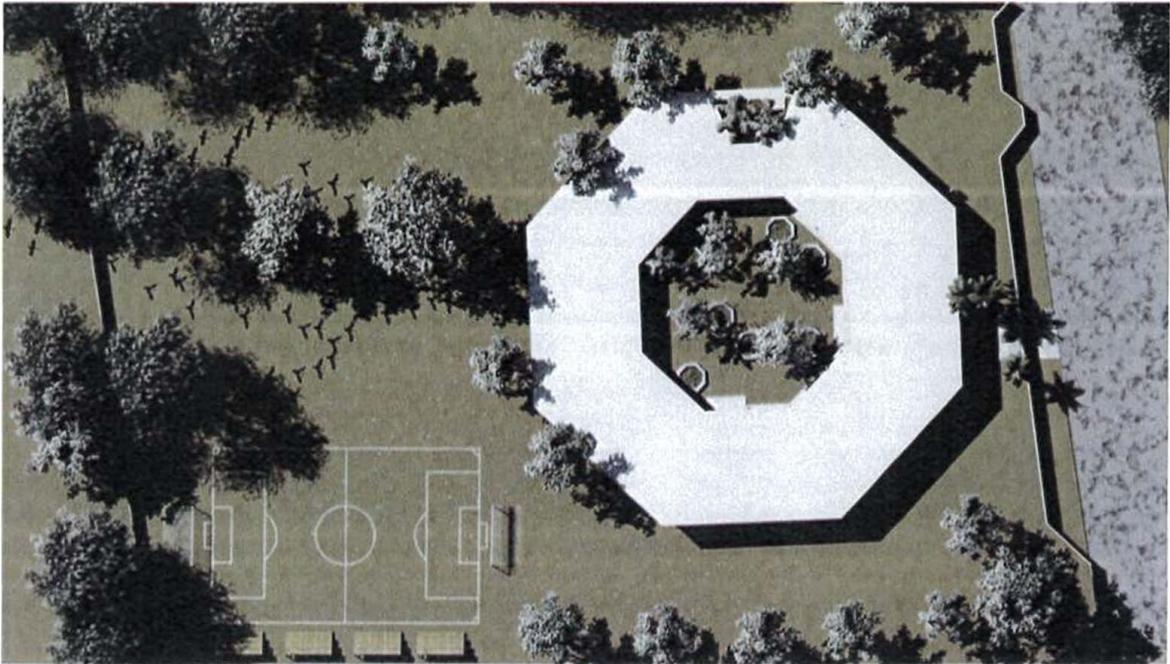


Ilustración 6. Diseño referencial de áreas exteriores



Ilustración 7. Diseño referencial de acceso al Centro Escolar

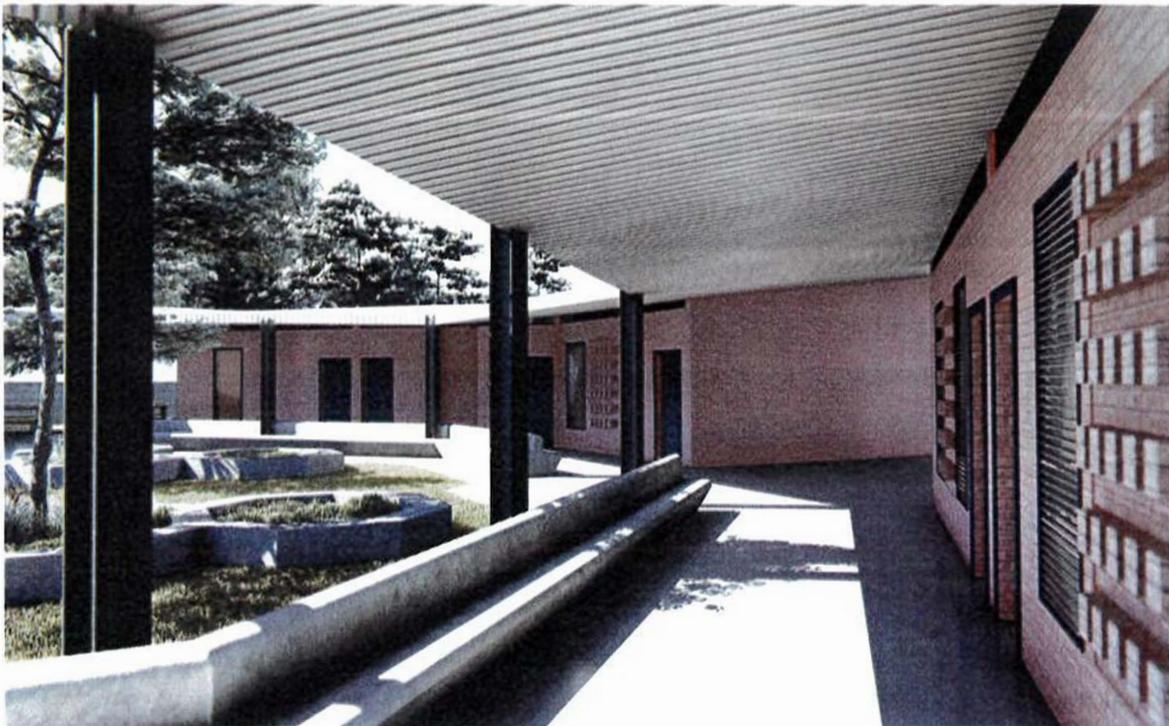
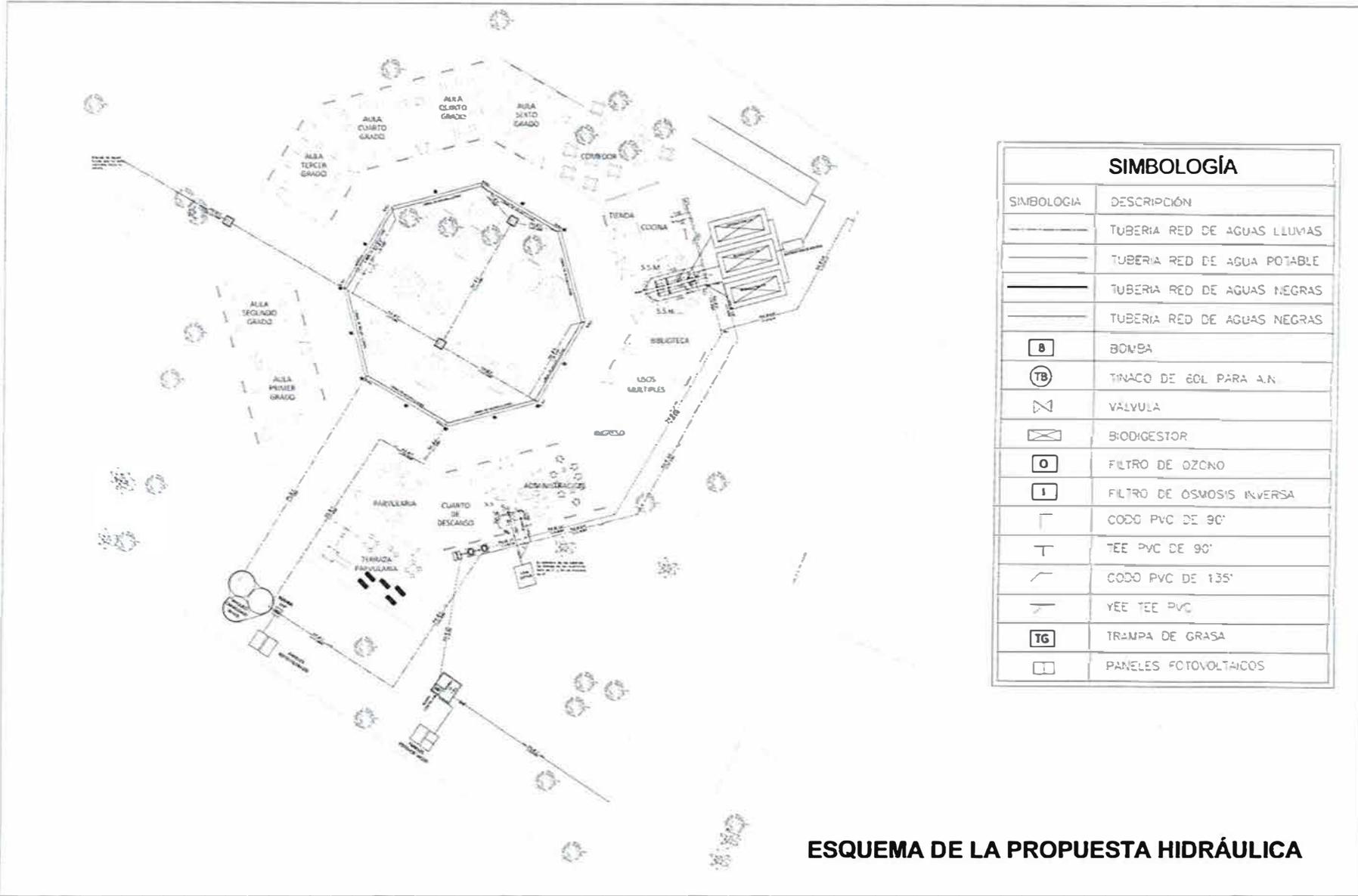


Ilustración 8. Diseño referencial de áreas exteriores



Ilustración 9. Diseño referencial de áreas interiores



SIMBOLOGÍA	
SIMBOLOGIA	DESCRIPCIÓN
	TUBERIA RED DE AGUAS LLUVIAS
	TUBERIA RED DE AGUA POTABLE
	TUBERIA RED DE AGUAS NEGRAS
	TUBERIA RED DE AGUAS NEGRAS
	BOMBA
	TINACO DE 60L PARA A.N.
	VALVULA
	BIODIGESTOR
	FILTRO DE OZONO
	FILTRO DE ÓSMOSIS INVERSA
	CODO PVC DE 90°
	TEE PVC DE 90°
	CODO PVC DE 135°
	YEE TEE PVC
	TRAMPA DE GRASA
	PANELES FOTOVOLTAICOS

ESQUEMA DE LA PROPUESTA HIDRÁULICA