

# BA 9- 3/9/2016

858

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

GOBIERNO DE

**EL SALVADOR**  
UNÁMONOS PARA CRECER

**CARTA DE INVITACIÓN Y TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA PROCESO DE CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA POR LIBRE GESTIÓN**

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (DACI)**

Alameda Doctor Manuel Enrique Araujo, No. 5,500, San Salvador, El Salvador.  
Teléfono: (503) 2248-9600, Fax: (503) 2248-9605. Correo Electrónico: [DACI@presidencia.gob.sv](mailto:DACI@presidencia.gob.sv)

San Salvador, 26 de mayo de 2016

Referencia de Solicitud Código: LG/1301/0016SA/2016

Nombre del proceso de adquisición:

“CONSULTORÍA PARA EL MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS EN INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/PROGRAMA CIUDAD MUJER”.

SEÑORES  
INTERESADOS EN OFERTAR  
PRESENTE.

Distinguidos señores:

Pláceme saludarles y desearles éxitos en sus labores, el propósito de la presente es invitarles de la manera más atenta a participar en el presente proceso de adquisición bajo la modalidad de Libre Gestión, concerniente a la “CONSULTORÍA PARA EL MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS EN INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/PROGRAMA CIUDAD MUJER”; presentando sus respectivas ofertas técnicas y económicas de conformidad a los siguientes Términos de Referencia:

**1) JUSTIFICACIÓN DE LA ADQUISICIÓN:**

CON EL OBJETIVO DE BRINDAR UN AMBIENTE ADECUADO EN EL DESARROLLO DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/PROGRAMA CIUDAD MUJER (CENTRO CIUDAD MUJER LOURDES COLÓN) (CENTRO CIUDAD MUJER USULUTÁN) (CENTRO CIUDAD MUJER SANTA ANA) (CENTRO CIUDAD MUJER SAN MARTÍN) (CENTRO CIUDAD MUJER SAN MIGUEL) Y (CENTRO CIUDAD MUJER MORAZÁN); ES NECESARIO CONTAR CON UN SEGUIMIENTO Y MONITOREO AL MANTENIMIENTO REGULAR Y PERIÓDICO DE LOS DIFERENTES EQUIPOS Y A LAS EDIFICACIONES E INFRAESTRUCTURA DE CADA UNO DE

LOS SEIS CENTROS CIUDAD MUJER, PARA LO CUAL SE REQUIERE LA CONTRATACIÓN DE UN PROFESIONAL PARA DICHA ACTIVIDADADA.

2) CONTENIDO Y FORMA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

- a) Las ofertas deberán ser presentadas a nombre de: PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/COMUNIDADES SOLIDARIAS-SIS-PACSES/CIUDAD MUJER (CENTRO CIUDAD MUJER SANTA ANA);
- b) Relacionar en la oferta el nombre y el código de Referencia del proceso de adquisición: "CONSULTORÍA PARA EL MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS EN INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/PROGRAMA CIUDAD MUJER", código LG/1301/0016SA/2016;
- c) Nombre o Razón Social, Número de Identificación Tributaria (NIT), Número del Registro de Contribuyente (NRC) del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) y contacto del oferente;
- d) El oferente deberá establecer al momento de ofertar si es una micro, pequeña o mediana empresa, basado en los parámetros de clasificación según el artículo 3 de la Ley de Fomento, Protección y Desarrollo para la Micro y Pequeña Empresa, y de conformidad a la "Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública vigente";
- e) El interesado en participar deberá presentar una sola oferta por el ítem a ofertar (una opción por ítem, no permitiéndose ofertas alternativas), de conformidad a la presente Carta de Invitación y Términos de Referencia establecidos para el suministro solicitado. No se admitirá oferta alguna que no cumpla con esta especificación;
- f) Los precios unitarios y los totales deberán expresarse con 2 cifras decimales;
- g) Los montos deberán reflejarse en dólares de los Estados Unidos de América (US\$), tanto los individuales como los totales;
- h) Leyenda que indique que los precios incluyen el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), así como cualquier otro tributo con el que se encuentre gravado el objeto del presente proceso de adquisición, en caso aplique, tanto en individuales como en totales;
- i) Establecer dentro de la oferta el otorgamiento de **CRÉDITO HASTA 60 DÍAS CALENDARIO**;
- j) El interesado en ofertar deberá señalar con claridad y precisión el lugar para recibir la comunicación del resultado del presente proceso en caso de ser adjudicado; sea la dirección de sus oficinas, número de fax y/o correo electrónico. Estos dos últimos medios podrán ser utilizados por la DACI, asegurándose la confirmación de la recepción del resultado;
- k) La oferta, correspondencia y documentos relativos a ésta, que intercambien el oferente y La



857

Presidencia, deberán redactarse en el idioma oficial de El Salvador: El Castellano (Artículo 62 inciso 1° de la Constitución de la República); y,

- l) Cualquier otra información relevante y necesaria para la adquisición.

NOTA: Con el propósito de que todos los aspectos que se detallan en el presente numeral sean contemplados dentro de la oferta, se requiere que la misma sea elaborada y presentada según formato (Anexo 1), a fin de facilitar su elaboración o que contenga toda la información solicitada en los numerales 2 y 2.1 de la presente Carta de Invitación y Términos de Referencia.

### 2.1 INFORMACIÓN INDISPENSABLE QUE DEBERÁ CONTENER LA OFERTA

- a) Descripción técnica específica del servicio ofertado;
- b) Las ofertas deberán tener validez por un período de 30 DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la fecha de su recepción en la DACI de La Presidencia;
- c) MANIFESTAR la capacidad legal que posee para ofertar y contratar, especificando que se encuentra solvente de sus obligaciones fiscales, municipales, de seguridad social y previsional, sin perjuicio que La Presidencia, a través de la DACI les requiera las solvencias originales en cualquier momento;
- d) Para que la oferta pueda ser evaluada, el interesado en ofertar deberá presentar manifestación escrita de conformidad al ANEXO 2; en la que manifieste que no emplea a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo; y,
- e) Plazo de ejecución: el plazo iniciará a partir de la fecha establecida en la orden de Inicio hasta el 31 de diciembre de 2016, así como todo lo establecido en el contrato.

NOTA: De no manifestar la información requerida en los literales anteriores, la oferta no será tomada en cuenta en el proceso de evaluación para la adjudicación.

### 3) RECEPCIÓN:

La entrega de la oferta podrá efectuarse por cualquiera de los siguientes medios:

- a) Vía Fax al número: 2248-9605;
- b) A través de correo electrónico a la dirección siguiente: [DACI@presidencia.gob.sv](mailto:DACI@presidencia.gob.sv); o,
- c) En las oficinas de la DACI de La Presidencia, ubicadas en Alameda Doctor Manuel Enrique Araujo, número 5,500, San Salvador. Al momento de entregar las ofertas en físico en la DACI, el oferente, su representante legal, apoderado o persona delegada para su presentación, deberá registrar la

presentación de la oferta en una ficha proporcionada por la DACI, que contendrá como mínimo: nombre y código de referencia del proceso, nombre o denominación del oferente, nombre y firma de la persona que entrega la oferta, fecha y hora de presentación de la misma, así como sello del oferente (si aplica).

4) CAPACIDAD PARA CONTRATAR. ARTÍCULO 25 LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, EN ADELANTE LACAP.

Podrán ofertar y contratar con la Administración Pública, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad legal para obligarse; y que no concurra en ella las siguientes situaciones:

- a) Haber sido condenado con anterioridad, mediante sentencia firme, por delitos contra la Hacienda Pública, corrupción, cohecho activo, tráfico de influencias y los contemplados en la Ley contra el Lavado de Dinero y de Activos; mientras no hayan sido habilitados en sus derechos por la comisión de esos ilícitos;
- b) Haber sido declarado en estado de suspensión de pagos de sus obligaciones o declarado en quiebra o concurso de acreedores, siempre que no esté rehabilitado;
- c) Haberse extinguido por parte de la Institución contratante el contrato celebrado con alguna de las instituciones, por causa imputable al contratista, durante los últimos cinco años contados a partir de la referida extinción;
- d) Estar insolvente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, municipales y de seguridad social;
- e) Haber incurrido en falsedad material o ideológica al proporcionar la información requerida de acuerdo a esta Ley;
- f) En el caso de que concurra como persona jurídica extranjera y no estuviere legalmente constituida de conformidad a las normas de su propio país, o no haber cumplido con las disposiciones de la legislación nacional, aplicables para su ejercicio o funcionamiento; y,
- g) Haber evadido la responsabilidad adquirida en otras contrataciones, mediante cualquier artificio.

5) IMPEDIDOS PARA OFERTAR DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 26 DE LA LACAP.

- a) El Presidente y Vicepresidente de la República, los Diputados Propietarios y Suplentes de la Asamblea Legislativa y del Parlamento Centroamericano, los miembros de los Concejos Municipales y del Consejo de Ministros, los Titulares del Ministerio Público, el Presidente y los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia y de la Corte de Cuentas de la República, los miembros de la Junta Directiva del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, de la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río



Lempa (CEL), los miembros de la Junta Directiva de las Instituciones Financieras y de Crédito Público tales como: Banco Central de Reserva de El Salvador, Fondo Social para la Vivienda (FSV), Fondo Nacional de Vivienda Popular (FONAVIPO), Banco de Fomento Agropecuario (BFA), Banco Hipotecario, Banco Multisectorial de Inversiones (BMI), así como los miembros del Tribunal del Servicio Civil, del Consejo Nacional de la Judicatura, del Tribunal Supremo Electoral, del Registro Nacional de las Personas Naturales, los miembros de las Juntas de Gobernadores o Consejos Directivos de las Instituciones Autónomas y todos los demás titulares de las instituciones públicas, ni las personas jurídicas en las que éstos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, consejales o representantes legales, no podrán ofertar en ninguna institución de la Administración Pública;

- b) Los Funcionarios y empleados públicos y Municipales, en su misma institución; ni las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, consejales o representantes legales. Esta disposición también será aplicable a los miembros de las Juntas o Consejos Directivos;
- c) El cónyuge o conviviente, y las personas que tuvieran vínculo de parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad, con los funcionarios públicos y empleados públicos mencionados en el literal anterior, así como las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, consejales o representantes legales;
- d) Las personas naturales o jurídicas que en relación con procesos de adquisición o contratación, hayan sido sancionadas administrativa o judicialmente, o inhabilitados por cualquier institución de la Administración Pública, por el plazo en que dure la inhabilitación; y,
- e) Las personas naturales o jurídicas que hayan tenido relación de control por administración o propiedad, con las personas a que se refiere el literal anterior al momento de su incumplimiento.

**6) INCUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES EN MATERIA LABORAL:**

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 o la 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 sesenta de la LACAP para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta tipificada como causal de inhabilitación en el artículo ciento cincuenta y ocho romano V literal b) de la LACAP 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 remite a procedimiento sancionatorio, y en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final.

## 7) TÉRMINOS DE REFERENCIA:

### 7.1. ANTECEDENTES.

La ejecución del componente I del proyecto de Ciudad Mujer, el cual finalizó en diciembre de 2013 con la inauguración de las sedes de San Miguel, y posteriormente la sede de Morazán, ha permitido el incremento a la atención de más usuarias en los diferentes servicios que éste presta en la zona oriental del país. Los equipos e infraestructura existentes de todas las sedes de Ciudad Mujer en operación son administrados por el personal de mantenimiento asignado; este personal está haciendo uso de Manuales de Mantenimientos provistos por la Secretaría de Inclusión Social con la finalidad de optimizar los tiempos de operación de los equipos y las horas de trabajo del personal.

El seguimiento de los diferentes equipos, edificaciones e infraestructura de los centros, a través de las recomendaciones de los diferentes Manuales de Mantenimiento proporcionados, requerirá para iniciar su implementación por parte del personal de una inducción y acompañamiento para lograr un monitoreo y seguimiento adecuado, para esta acción la Secretaría de Inclusión Social/Programa Ciudad Mujer se apoya con el Departamento de Infraestructura, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las recomendaciones expuestas en los diferentes Manuales.

Actualmente el Departamento de Infraestructura de la Secretaría de Inclusión Social se encuentra brindando monitoreo y seguimiento al mantenimiento regular y periódico de las diferentes edificaciones e infraestructura existente de las sedes de Ciudad Mujer, este departamento vela por la eficiente operación y estado físico de dichas instalaciones con la finalidad de optimizar la inversión de mantenimiento y el presupuesto asignado a la institución, en ese sentido el Departamento de Infraestructura necesita reforzar su equipo de trabajo a través del apoyo de un técnico que cuente con el conocimiento en la rama del diseño y construcción, además que conozca las particularidades de las diferentes edificaciones modulares propias de las sedes de Ciudad Mujer, sus diferentes componentes, operación y de la infraestructura de soporte con que cuentan.



## 7.2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Apoyar al Departamento de Infraestructura de la Secretaría de Inclusión Social/Programa Ciudad Mujer, brindando soporte técnico según su especialidad a través del seguimiento y monitoreo de diferentes actividades que conlleven ó estén estrechamente relacionadas con el mantenimiento, diseño, supervisión y cálculo de alternativas de soluciones, en las edificaciones e infraestructura de las diferentes sedes existentes de Ciudad Mujer.

## 7.3. ALCANCE

Realizar un monitoreo y seguimiento periódico a las actividades de mantenimiento que el Departamento de Infraestructura de la Secretaría de Inclusión Social/Programa Ciudad Mujer lleva a cabo con la asistencia técnica que provee a cada una de las seis sedes Ciudad Mujer existentes, esta acción se logra a través de la formulación de propuestas de soluciones técnicas las cuales ayuden a mejorar y/o resolver problemas, tanto en las edificaciones, así como también en las diferentes infraestructuras que componen cada una de las sedes de Ciudad Mujer.

Ubicación de las sedes Ciudad Mujer.

- Centro Lourdes Colón: ubicado en kilómetro 29, Carretera hacia Sonsonate, a kilómetro y medio del desvío hacia las 600, Ex centro de Capacitación FUSAI, Lourdes Colón, Departamento de La Libertad.
- Centro Usulután: ubicado en Sexta Avenida Sur y Novena Calle Oriente, frente al Centro de Gobierno, departamento de Usulután.
- Centro Santa Ana: ubicado en kilómetro 61½, Carretera Panamericana Finca Santa Teres, Cantón Chupadero, al poniente de Residencial Luna Maya Departamento de Santa Ana.
- Centro San Martín: ubicado en kilómetro 16½, Autopista San Salvador - San Miguel, Joyas de Apazonte, finca La Bretaña, San Martín, Departamento de San Salvador.
- Centro San Miguel: ubicada en 15 Calle Oriente, entre 10a y 8a Avenida Sur, Ex centro Fenadesal, Departamento de San Miguel.
- Centro Morazán: ubicada en kilómetro 18½ de ruta militar hacia Santa Rosa de Lima, Departamento de Morazán.

## 7.4. ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL CONSULTOR.

Para alcanzar el objetivo el consultor deberá realizar algunas de las siguientes actividades:

- a) Visitas de índole técnica a las diferentes sedes de Ciudad Mujer.
- b) Participar en reuniones periódicas de coordinación y seguimiento con equipo de técnicos del Departamento de Infraestructura.

- c) Formulación de informes técnicos.
- d) Exposiciones a través de presentaciones ppt.
- e) Asistencia a reuniones internas y con otras instituciones.
- f) Diseño, dibujo asistido, cálculo y dirección de actividades constructivas domésticas o de pequeña a mediana envergadura.
- g) Articular gestiones interinstitucionales.
- h) Revisión y formulación de información técnica.
- i) Monitoreo de actividades referente a la ejecución de obras.

Para efectos del desarrollo de la consultoría, la Secretaría de Inclusión Social/Programa Ciudad Mujer proveerá al consultor: espacio físico adecuado, internet, impresiones y transporte cuando sea necesario.

#### 7.5. PRODUCTOS O INFORMES ESPERADOS.

El consultor deberá brindar los siguientes productos específicos esperados:

- **Producto 1:** Primer Informe Mensual, que contenga detalle y descripción de las actividades realizadas durante el mes de servicio prestado.
- **Producto 2:** Segundo Informe Mensual, que contenga detalle y descripción de las actividades realizadas durante el mes de servicio prestado.
- **Producto 3:** Tercer Informe Mensual, que contenga detalle y descripción de las actividades realizadas durante el mes de servicio prestado.
- **Producto 4:** Cuarto Informe Mensual, que contenga detalle y descripción de las actividades realizadas durante el mes de servicio prestado.
- **Producto 5:** Quinto Informe Mensual, que contenga detalle y descripción de las actividades realizadas durante el mes de servicio prestado.
- **Producto 6:** Sexto Informe Mensual, que contenga detalle y descripción de las actividades realizadas durante el mes de servicio prestado.

#### 7.6. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PRODUCTOS

Es obligación del consultor entregar cada producto en los tiempos que se indican a continuación (días calendario):

Producto	Nombre del Producto a Entregar	Fecha de entrega
Producto 1.	Primer Informe Mensual	01+30d



862

Producto 2.	Segundo Informe Mensual	OI+60d
Producto 3.	Tercer Informe Mensual	OI+90d
Producto 4.	Cuarto Informe Mensual	OI+120d
Producto 5.	Quinto Informe Mensual	OI+150d
Producto 6.	Sexto Informe Mensual	OI+180d

OI = Orden de Inicio  
d = Días calendario

Los productos a entregar, deberán ser presentados en forma impresa incluyendo el material visual u otro tipo que se haya utilizado, un original y una copia; y en forma digitalizada como anexo dirigido a la licenciada Blanca Velarde, Jefa del Departamento de Infraestructura de la Presidencia de la República/Secretaría de Inclusión Social/Programa Ciudad Mujer al correo bvelarde@inclusion-social.gob.sv.

El producto se considerará cumplido únicamente si ha sido presentado conforme con la estructura mínima anterior. El Departamento de Infraestructura deberá revisar y expresar su satisfacción a los productos presentados, los cuales deberán ser aprobados por la Jefa del Departamento de Infraestructura de la Presidencia de la República/Secretaría de Inclusión Social/Programa Ciudad Mujer, estos podrán ser observados y las diferencias o discrepancias encontradas serán notificadas para que sean subsanadas o modificadas por el consultor y remitidas nuevamente.

#### 7.7. SUPERVISIÓN Y CONTROL

La supervisión y control directo de la consultoría estará a cargo de la Jefa del Departamento de Infraestructura de la Presidencia de la República/Secretaría de Inclusión Social.

#### 7.8. RESPONSABILIDADES DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE:

LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/COMUNIDADES SOLIDARIAS-SIS-PACSES, será la responsable de proveer toda la información necesaria para el desarrollo de la consultoría; además de espacio físico adecuado para el desarrollo de las actividades de oficina, impresiones, acceso a internet y electricidad y transporte a las sedes.

#### 7.9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA.

El plazo será de seis meses partir de la fecha establecida en la orden de inicio.

#### 7.10 PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO DEL CONSULTOR.

- Profesional graduado de la carrera de Arquitectura y/o Ingeniería civil.
- Experiencia en formulación de proyectos, presupuestos y cálculos de obra, redacción de documentos técnicos.
- Conocimiento amplio del programa de Ciudad Mujer, sus ejes de atención y servicios que presta a la población femenina beneficiaria.

- Sensibilidad de género, enfoque de derechos, capacidad analítica y negociadora.
- Habilidad para trabajar en equipo y bajo presión, buenas relaciones humanas.
- Manejo de software utilitario: Ms Office (Word, Excel, Project, Powerpoint), AutoCad®, Civil Cad®, etc.
- Amplio criterio técnico de procesos constructivos.
- Experiencia y conocimientos para la gestión y realización de trámites constructivos con oficinas locales de permisos.
- Presentar hoja de vida con atestados, la cual deberá contener la información correspondiente a la experiencia y conocimientos solicitados.

#### 7.11 CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LA SELECCIÓN

C R I T E R I O	SE ASIGNARÁ
Formación Profesional	50
Profesional graduado en Arquitectura y/o Ingeniería	35
Diplomados, cursos, seminarios vinculados a la carrera del postulante	15
Experiencia Profesional	50
Experiencia en proyectos relacionados al seguimiento y apoyo técnico para el mantenimiento de infraestructuras institucionales.	35
Experiencia en consultorías de apoyo en mantenimiento de edificaciones e infraestructuras.	15
Total	100
<b>PUNTAJE MINIMO REQUERIDO: 70 PUNTOS</b>	

Será seleccionada como consultor quien tenga el mayor puntaje. Si el mayor puntaje resultase en un empate se preferirá al consultor que tenga más experiencia en proyectos relacionados al seguimiento y apoyo técnico para el mantenimiento de infraestructuras institucionales; si aun así persiste el empate, se preferirá a quien presenta mayor puntaje en la Experiencia en consultorías de apoyo en mantenimiento de edificaciones e infraestructuras. En caso de persistir el empate, la selección será por resolución fundada sobre la base de argumentos objetivos.

El perfil requerido en los numerales anteriores, será verificado mediante la hoja de vida con sus atestados que deberá presentar el consultor junto con su oferta. Será requisito indispensable poseer Título Universitario.



863

7.12 CUADRO ECONÓMICO.

No.	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	MONTO TOTAL (CON IVA)
1	1	SERVICIO	CONSULTORÍA PARA EL MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS EN INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/PROGRAMA CIUDAD MUJER.  PRODUCTOS A PRESENTAR: ➤ PRODUCTO 1: PRIMER INFORME MENSUAL. ➤ PRODUCTO 2: SEGUNDO INFORME MENSUAL. ➤ PRODUCTO 3: TERCER INFORME MENSUAL. ➤ PRODUCTO 4: CUARTO INFORME MENSUAL. ➤ PRODUCTO 5: QUINTO INFORME MENSUAL. ➤ PRODUCTO 6: SEXTO INFORME MENSUAL.	us \$	us \$

NOTA: La oferta deberá presentarse en cuadro similar al anterior y reflejará la totalidad del suministro, considerando las cantidades taxativas del requerimiento. Además, deberá agregarse el valor del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), así como cualquier otro tributo con el que se encuentre gravado el objeto del presente proceso de adquisición, en caso aplique.

7.13 CONFIDENCIALIDAD.

La propiedad intelectual y derechos sobre los trabajos y documentos elaborados en la presente consultoría, son de exclusiva propiedad de la Presidencia de la República/Secretaría de Inclusión Social/Programa Ciudad Mujer, así como toda aquella información interna a la que el consultor tenga acceso.

El consultor y su equipo, en caso de tenerlo, se comprometerá a guardar la confidencialidad de la información y de los productos que entregue, absteniéndose a la reproducción parcial o total de los resultados de la consultoría sin previa autorización de la Presidencia de la República/Secretaría de Inclusión Social/Programa Ciudad Mujer, así como trabajar con las normas éticas más elevadas en el cumplimiento de sus compromisos, por tanto, aceptará las responsabilidades legales que se deriven del incumplimiento del compromiso indicado.

8) ADJUDICACIÓN

- a) Se adjudicará al oferente cuya oferta técnica cumpla sustancialmente con los términos de referencia expresados anteriormente;
- b) LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA PODRÁ ADJUDICAR EL SUMINISTRO SOLICITADO EN FORMA TOTAL;
- c) Racionalidad del Gasto Público: Es base fundamental de esta administración hacer un buen uso de los fondos públicos, cumpliendo el principio de racionalidad del gasto público el cual consiste en "La utilización eficiente de los recursos en la adquisición y contratación de los bienes, obras y servicios necesarios para el cumplimiento de las facultades, deberes y obligaciones que corresponden a las Instituciones". Debido a lo anterior, La Presidencia se guarda el derecho de denunciar ante las autoridades competentes a quienes haciéndose valer de su posición comercial, alteren, aumenten y/o modifiquen los precios de una forma indebida;
- d) Si se identificare la existencia de errores aritméticos en la oferta económica, por existir discrepancia entre un precio unitario y el precio total presentados por el oferente, La Presidencia hará las correcciones pertinentes y determinará el valor definitivo de la oferta. PREVALECERÁ EL PRECIO UNITARIO Y EL PRECIO TOTAL SE CORREGIRÁ. Se deberá entender por monto total de la oferta el monto revisado o corregido por La Presidencia, según el caso.  
Si el oferente adjudicado no acepta el precio corregido por La Presidencia, , se dejará sin efecto la adjudicación realizada, y podrá adjudicarse a la segunda oferta considerada como la segunda mejor evaluada, y así sucesivamente; o podrá dejarse sin efecto el proceso, si ello fuere procedente;
- e) En principio, se adjudicará el suministro de mérito a la oferta que sustancialmente cumpla con los requisitos y condiciones establecidos en la presente Carta de Invitación y Términos de Referencia, y haya resultado económicamente mejor evaluada. No obstante lo anterior, LA PRESIDENCIA PODRÁ ADJUDICAR EL SUMINISTRO A UNA OFERTA DE MAYOR PRECIO, SIEMPRE QUE SE JUSTIFIQUE TÉCNICAMENTE LA CONVENIENCIA DE ELLO;
- f) El proveedor adjudicado deberá asegurar el cumplimiento de las condiciones y requisitos solicitados, así como la existencia y disponibilidad en tiempo del suministro de mérito, según lo requiera La Presidencia; y,
- g) Quedará a criterio de La Presidencia, dependiendo de la naturaleza del suministro, y a lo establecido en la LACAP y su Reglamento, el emitir Orden de Compra o suscribir Contrato para el presente proceso adquisitivo.

9) LA DOCUMENTACIÓN LEGAL INDISPENSABLE, QUE DEBERÁ PRESENTAR EL OFERENTE



864

ADJUDICADO, PREVIO A LA PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, SERÁ LA SIGUIENTE:

#### 9.1. PERSONAS NATURALES

FOTOCOPIAS CERTIFICADAS POR NOTARIO:

- a) Documento Único de Identidad (DUI);
- b) Tarjeta con Número de Identificación Tributaria (NIT);
- c) Tarjeta con Número de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA);
- d) En caso de extranjeros, Pasaporte o Carné de Residente, ambos vigentes;
- e) Constancia (Cuando Aplique), de Matrícula de Empresa y establecimiento vigente, o en su defecto:
  - Boleta de presentación de solicitud o renovación de la Matrícula; o,
  - Constancia extendida por el registro de Comercio de que la emisión de la Matrícula se encuentra en trámite de renovación o primera vez, según sea el caso.

Los literales c) y e) serán solicitados si la persona natural se encuentra inscrita como comerciante individual en el Registro de Comercio.

#### 9.2. SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS DEBERÁN PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

ORIGINALES DE:

- a) Solvencia Tributaria vigente (Artículo Doscientos Dieciocho del Código Tributario);
- b) Solvencia de Seguridad Social vigentes:
  - Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) Obrero Patronal,
  - Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) Unidad de Pensiones,
  - Administradora de Fondos de Pensión (AFP) Crecer,
  - Administradora de Fondos de Pensión (AFP) Confía,
  - Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA); y,
- c) Solvencia de Impuestos Municipales de la Alcaldía del domicilio del adjudicado, vigente a la fecha de la firma del contrato.

Las solvencias antes mencionadas pueden ser presentadas de acuerdo a lo establecido por la LACAP y su Reglamento, y emitidas por los mecanismos que las instituciones emisoras establezcan, y además estarán sujetas a verificación.

### 10) GARANTÍAS EXIGIDA PARA CONTRATAR

#### 10.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

El consultor deberá rendir a satisfacción de La Presidencia, dentro del plazo máximo de 10 DÍAS HÁBILES

posteriores a la fecha en que inicie el plazo contractual, una Garantía de Cumplimiento de Contrato a favor de LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, por un MONTO EQUIVALENTE O MAYOR AL 10 POR CIENTO DEL VALOR DEL CONTRATO, que DEBERÁ ESTAR VIGENTE POR UN PERÍODO ADICIONAL DE 3 MESES CON RELACIÓN AL PLAZO DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegue a aumentar (si ello acontece).

La Presidencia hará efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato, de acuerdo a los siguientes casos:

- a) Incumplimiento injustificado de las especificaciones consignadas en el correspondiente contrato y que se haya procedido según lo prescrito en el art. 85 LACAP;
- b) Cuando el consultor no cumpla con lo establecido en los presentes Términos de Referencia;
- c) Cuando el consultor no cumpla con las penalizaciones establecidas en el contrato, por incumplimiento en el suministro ofrecido;
- d) Cuando suceda la Caducidad del Contrato por haber acumulado el 12% del valor total del Contrato en concepto de multa; y,
- e) En cualquier otro caso en el que exista incumplimiento por parte de la contratista.

La garantía estará denominada en la misma moneda de la oferta (Dólares de los Estados Unidos de América), y adoptará una de las siguientes formas:

- i.) Cheque Certificado;
- ii.) Garantía Bancaria, emitida por Institución Bancaria debidamente legalizada por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador; o,
- iii.) Fianza, emitida por Sociedad de Seguro o Compañía Afianzadora debidamente legalizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador; o,
- iv.) Pagaré.

En caso de incurrir en uno de los incumplimientos antes enunciados, el responsable de hacer efectivas las garantías contempladas en la Ley y su Reglamento es el Titular de la Institución. La ejecución de la garantía se efectuará en la forma establecida en la Ley y su Reglamento y lo dispuesto en los instrumentos de contratación.

La ejecución de las Garantías anteriormente enunciadas no excluye el cobro de los daños y perjuicios causados por el incumplimiento de la contratista, ni excluye la aplicación de las cláusulas penales expresamente previstas en el contrato, si así se hubiere acordado.



865

## 11) ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

En la relación administrativa que se origine del Contrato, el enlace entre LA PRESIDENCIA y EL ADJUDICADO será el Administrador de Contratos de LA PRESIDENCIA, el cual tendrá a su cargo la responsabilidad de verificar el cumplimiento del Contrato en los aspectos técnicos, administrativos y financieros, así como de informar a la DACI de cualquier incumplimiento por parte del ADJUDICADO, todo de conformidad al Artículo 82 Bis de la LACAP y su Reglamento.

## 12) TRÁMITE Y FORMA DE PAGO

### 12.1. TRÁMITE DE PAGO

El adjudicado deberá presentar la factura de cobro original (duplicado) y dos fotocopias de la misma en las oficinas Administrativas de la PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/COMUNIDADES SOLIDARIAS-SIS-PACSES, ubicadas en Calle José Martí número Quince, colonia Escalón, San Salvador; para la emisión del Quedan correspondiente, la factura deberá emitirse a nombre de PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/COMUNIDADES SOLIDARIAS-SIS-PACSES/CIUDAD MUJER (CENTRO CIUDAD MUJER SANTA ANA).

Dicha factura será de consumidor final, emitida en legal forma y de acuerdo al procedimiento que La Presidencia estipule; además, se deberá acompañar del documento firmado y sellado por las personas responsables (Acta de Recepción), designadas por La Presidencia, que certifiquen la recepción satisfactoria del suministro. En consecuencia, la Presidencia de la República/Comunidades Solidarias-SIS-PACSES/CIUDAD MUJER, extenderá al contratista el "quedan" correspondiente.

Además, por haber sido la Presidencia de la República, designada por el Ministerio de Hacienda a través de RESOLUCIÓN DE RETENCIÓN oficio 8410, número 12301-NEX-2231-2007 de fecha 4 de diciembre de 2007, como agente retenedor de IVA, toda factura deberá estar gravada con el 1% de retención. (Toda factura mayor o igual a \$113.00 (IVA incluido) deberá reflejar la retención del 1% de IVA sobre el precio total de venta de los bienes, obras o servicios).

### 12.2. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en dólares, moneda de los Estados Unidos de América, y podrá ser en forma de pagos diferidos, siempre que La Presidencia haya requerido entregas parciales de la consultoría, a su conveniencia, y conforme se estipule en la Resolución Adjudicativa respectiva y de conformidad al detalle siguiente:

**Primer Pago:** (16.67%) del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a satisfacción del Producto 1.

**Segundo Pago:** (16.67%) del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a

satisfacción del Producto 2.

Tercer Pago: (16.67%) del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a satisfacción del Producto 3.

Cuarto Pago: (16.67%) del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a satisfacción del Producto 4.

Quinto Pago: (16.67%) del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a satisfacción del Producto 5.

Sexto Pago: (16.65%) del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a satisfacción del Producto 6.

El pago lo efectuará La Presidencia, en la forma establecida por el Ministerio de Hacienda para el pago de proveedores de la Administración Pública, dentro de un plazo máximo de 60 DÍAS CALENDARIO posteriores a la recepción de las facturas a satisfacción de la institución y la emisión del quedan.

Todo pago que realice La Presidencia, con motivo del suministro de mérito, estará gravado con los impuestos correspondientes, de conformidad al Código Tributario y demás leyes vigentes.

13) GENERALIDADES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

a) La oferta técnica y económica deberá presentarse firmada por la persona natural, y si es persona jurídica, por su representante legal o apoderado, ejecutivo de ventas o por la persona designada, la cual deberá llevar el sello respectivo;

16 AGO 2016

b) La recepción de la oferta, será el día \_\_\_\_\_ en horario de 7:30 a.m. a 03:00 p.m.;

16 AGO 2016

c) La oferta deberá estar emitida con fecha : \_\_\_\_\_;

d) Las ofertas que sean presentadas después del día y hora señalados, no serán evaluadas;

e) Si el interesado necesitare hacer consultas o solicitar aclaraciones sobre algún punto técnico de lo solicitado en la presente Carta de Invitación y Términos de Referencia, éstas serán atendidas por Claudia María Viscarra de Barrios, teléfono: 2248-9600, correo [cviscarra@presidencia.gob.sv](mailto:cviscarra@presidencia.gob.sv); y,

f) Se presumirá que el interesado en ofertar comprendió los alcances, grado de claridad y calidad sobre el suministro de mérito, requerido en la presente Carta de Invitación y Términos de Referencia por La Presidencia, por el solo hecho de presentar su oferta técnica y económica, la que deberá coincidir plenamente con tales condiciones.



866



*[Handwritten signature]*

GUADALUPE MARGARITA GÓMEZ MATA  
(NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE)  
ASISTENTE DE DIRECCIÓN  
(CARGO)



*[Handwritten signature]*

ROXANA ELIZABETH GUTIÉRREZ DE FIGUEROA  
(NOMBRE, FIRMA Y SELLO DE Vo. Bo.)  
JEFE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO  
(CARGO)



*[Handwritten signature]*

BLANCA VELARDE  
(NOMBRE, FIRMA Y SELLO DE Vo.Bo)  
COORDINADORA DE UNIDAD DE  
INFRAESTRUCTURA  
(CARGO)

ANEXO 1

MODELO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

Fecha: \_\_\_\_\_

Señores: PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/COMUNIDADES SOLIDARIAS-SIS-PACSES/CIUDAD MUJER (CENTRO CIUDAD MUJER SANTA ANA)

Referencia de Solicitud Código: LG/1301/0016SA/2016

Nombre del proceso de Adquisición: "CONSULTORÍA PARA EL MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS EN INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/PROGRAMA CIUDAD MUJER"

Identificación del interesado en participar

Nombre ó Razón Social: \_\_\_\_\_

NIT: \_\_\_\_\_ NRC: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_ Contacto: \_\_\_\_\_

Número de fax o correo electrónico para recibir comunicación del resultado del presente proceso en caso de ser adjudicado: \_\_\_\_\_

Tipo de empresa: ( ) MICRO EMPRESA ( ) PEQUEÑA EMPRESA ( ) MEDIANA EMPRESA ( ) OTROS  
 ESPECIFIQUE: \_\_\_\_\_

PLAN DE OFERTA (EJEMPLO DE PRESENTACIÓN)

No.	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	MONTO TOTAL (CON IVA)
1	1	SERVICIO	CONSULTORÍA PARA EL MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS EN INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/PROGRAMA CIUDAD MUJER.  PRODUCTOS A PRESENTAR: ➤ PRODUCTO 1: PRIMER INFORME MENSUAL. ➤ PRODUCTO 2: SEGUNDO INFORME MENSUAL.	us \$	us \$



867

			➤ PRODUCTO 3: TERCER INFORME MENSUAL.		
			➤ PRODUCTO 4: CUARTO INFORME MENSUAL.		
			➤ PRODUCTO 5: QUINTO INFORME MENSUAL.		

EL CONSULTOR(A) DEBERÁ PRESENTAR UN DETALLE DE TODOS LOS ASPECTOS QUE INCLUYE SU OFERTA (NUMERALES DEL 7.0.0 AL 7.11 y el 7.13)

DETALLAR EN LA OFERTA

LOS PRECIOS UNITARIOS Y MONTOS OFERTADOS:

TOTALES INCLUYEN IVA

CAPACIDAD PARA OFERTAR Y CONTRATAR:

(MANIFIESTO QUE \_\_\_\_\_, (PERSONA NATURAL O JURÍDICA) TIENE LA CAPACIDAD LEGAL PARA OFERTAR Y CONTRATAR, ENCONTRÁNDOSE SOLVENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES, MUNICIPALES, DE SEGURIDAD SOCIAL Y PREVISIONAL, SIN PERJUICIO QUE LA PRESIDENCIA, A TRAVÉS DE LA DACI NOS REQUIERA LAS SOLVENCIAS ORIGINALES EN CUALQUIER MOMENTO)

PLAZO DE EJECUCIÓN:

EL PLAZO INICIARÁ A PARTIR DE LA FECHA ESTABLECIDA EN LA ORDEN DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2016, ASÍ COMO TODO LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO.

VALIDEZ DE LA OFERTA:

(30 DÍAS CALENDARIO COMO MÍNIMO)

FORMA DE PAGO:

(CRÉDITO HASTA 60 DÍAS CALENDARIO)

FAVOR NO UTILIZAR ESTA HOJA PARA PRESENTAR SU OFERTA, UTILICE UNA HOJA MEMBRETADA, FIRMADA Y SELLADA.

## ANEXO 2

### FORMATO DE MANIFESTACIÓN ESCRITA PARA PERSONA NATURAL O JURÍDICA

Que con el objeto de participar en el proceso de Libre Gestión código (*código del proceso*), relativo a la contratación de ("" ) [*nombre de la contratación y/o del suministro*]; MANIFIESTO: 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.

Nombre \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Sello



868

### ANEXO 3

#### MANIFESTACIÓN ESCRITA SOBRE VERACIDAD DE INFORMACIÓN

Que con el objeto de participar en el proceso de Libre Gestión código (código del proceso), relativo a la contratación de la consultoría [nombre de la consultoría]; MANIFIESTO: I) Que es veraz toda la información proporcionada en mi oferta y en mi hoja de vida adjunta a la misma, la cual puede ser verificada mediante los atestados anexos a la misma, o por solicitarlo así la institución contratante en caso fuera necesario; II) Que estoy sabedora que de conformidad al artículo 158, romano V, literal b), de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), es causal de inhabilitación a particulares para participar en procedimientos de contratación administrativa el Invocar hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación.

Nombre \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_