



**REPÚBLICA DE EL SALVADOR  
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTE, Y DE VIVIENDA Y  
DESARROLLO URBANO**

## **BASES A LOS PARTICIPANTES**

**ESTUDIO DE FACTIBILIDAD Y DISEÑO FINAL DEL  
PROYECTO: Ampliación Carretera CA02E, Tramo: Desvío  
Zacatecoluca - Puente San Marcos Lempa, Municipios de  
Zacatecoluca y Tecoluca, Departamentos de La Paz y San  
Vicente.**

**FINANCIAMIENTO:**

**FONDO SALVADOREÑO PARA  
ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN (FOSEP)**

**SAN SALVADOR, ABRIL DE 2016**

# **CONTENIDO**

- PARTE I**           **BASES PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS  
TÉCNICAS Y ECONÓMICAS PARA LA SELECCIÓN  
DE CONSULTORES**
- ANEXO A**       **CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA**
- ANEXO B**       **CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA**
- PARTE II**       **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

# **PARTE I**

## **BASES PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS PARA LA SELECCIÓN DE CONSULTORES**

# ÍNDICE

Parte I .....	1
1. <i>DEFINICIÓN DE TÉRMINOS:</i> .....	1
2. <i>ASPECTOS DEL CONCURSO</i> .....	4
3. <i>PLAZO DE EJECUCIÓN Y MULTAS</i> .....	5
4. <i>PARTICIPANTES</i> .....	6
5. <i>DISPOSICIONES LEGALES RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DE LA CONSULTORÍA EN EL PAÍS.</i> .....	6
6. <i>CALIDAD JURIDICA DE LOS PARTICIPANTES.</i> .....	6
7. <i>INTERPOSICION DE RECURSO MEDIANTE TRATO DIRECTO</i> .....	6
8. <i>REQUISITOS DE LOS PARTICIPANTES:</i> .....	7
9. <i>ACEPTACIÓN DE LAS BASES:</i> .....	8
10. <i>RECEPCION DE OFERTAS Y APERTURA DE OFERTA TECNICA</i> .....	8
11. <i>CONTENIDO DE LAS OFERTAS</i> .....	11
12. <i>MOTIVOS DE DESCALIFICACIÓN</i> .....	12
13. <i>SUBCONTRATOS Y PERSONAL TÉCNICO PROPUESTO:</i> .....	12
14. <i>ANÁLISIS DE LAS OFERTAS TÉCNICAS, NEGOCIACIÓN DE COSTOS, FIRMA DE CONTRATO Y ORDEN DE INICIO</i> .....	14
15. <i>CRITERIOS BÁSICOS PARA EL ANÁLISIS DE LAS OFERTAS TÉCNICAS:</i> .....	16
16. <i>METODOLOGÍA DE LA CALIFICACIÓN</i> .....	17
18. <i>INFORMACIÓN DETALLADA QUE DEBEN PRESENTAR LOS CONSULTORES</i> .....	18
19. <i>DOCUMENTOS CONTRACTUALES</i> .....	18
20. <i>FORMA DE PAGO Y RETENCIONES.</i> .....	19
21. <i>GARANTIAS</i> .....	19
22. <i>ADDENDAS</i> .....	19
ANEXO A .....	21
ANEXO B .....	28

## Parte I

### Bases para la Presentación de Ofertas Técnicas y Económicas para la Selección y contratación de consultores

#### 1. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS:

Donde quiera que se usen los siguientes términos, sea en las instrucciones o en los formularios, su intención y significado se interpretará en la siguiente forma:

PROPIETARIO:	Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano
UNIDAD EJECUTORA:	Dirección de Planificación de la Obra Pública del Viceministerio de Obras Públicas
FOSEP O FONDO:	Fondo Salvadoreño para Estudios de Preinversión
GOES:	Gobierno de la República de El Salvador
MINHA:	Ministerio de Hacienda
ALCANCE DEL TRABAJO:	<p>Consiste en establecer la factibilidad técnica y económica de 3 alternativas de diseño, recomendando la selección de la que presente los mejores indicadores técnicos y de rentabilidad, y posteriormente elaborar el diseño final sobre la base de la propuesta aprobada.</p> <p>El objetivo específico es determinar la factibilidad del proyecto, lograr el Estudio de Impacto Ambiental y Social y obtener los Diseños Finales, Planos Constructivos, y la formulación del Plan de Acción de Reasentamientos.</p> <p>Algunos de los alcances a desarrollar son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Estudio de Impacto Ambiental y Social (EIAS), que incluye: análisis de alternativas, levantamiento de la línea base, estudio de riesgo, programa de manejo ambiental -social, y Plan de Acción de Reasentamiento.</li><li>• Estudio de Factibilidad, que incluye: estudio socio – económico y desarrollo urbano, estudios geofísicos, estudio de tránsito, estudio de rutas y/o alternativas, diseño geométrico de las alternativas, determinación de costos y</li></ul>

	<p>beneficios, evaluación de alternativas, evaluación técnica económica e indicadores de rentabilidad (HDM-4), diseño final para la construcción; adicional a ello, se deberá identificar todas aquellas propiedades que resultaren afectados directa e indirectamente por el trazo de la factibilidad del proyecto, incluyendo invasiones, construcciones, remociones necesarias y/u obras adicionales de cada inmueble a intervenir para la libre ejecución de la obra en cada una de las alternativas propuestas. En caso de la afectación parcial de terreno y/o construcción, el Consultor en esta etapa deberá determinar si los activos restantes son viables, es decir, que cuando se trata de afectaciones parciales, él los identificará y evaluará la magnitud de la pérdida, determinando si es viable la adquisición del resto o propondrá recomendar ajustes al Diseño Final a efecto de evitar la afectación cuando sean áreas mínimas. El consultor en esta etapa, también deberá realizar la descripción del proyecto (incluyendo la cuantificación y cualificación de los esfuerzos hechos para minimizar ocupaciones y desplazamientos, es decir, detallar las alternativas estudiadas para evitar o reducir al mínimo el reasentamiento), deberá realizar la identificación y cuantificación de impactos físicos y sociales que la ejecución de este proyecto conlleva.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño Final, que incluye: diseño geométrico que contenga los componentes de Infraestructura Inclusiva y Social, Formulación del Plan de Acción de Reasentamiento, estudio geotécnico, estudio hidrológico e hidráulico, diseño de obras de drenaje, diseño de estructuras, diseño de pavimentos, presupuesto de proyecto, planos y especificaciones técnicas, servicios afectados, además el consultor deberá tener en consideración el presupuesto referencial proporcionado por la Dirección de Planificación de la Obra Pública.</li> </ul>
<p>COMITE TÉCNICO DE SEGUIMIENTO:</p>	<p>También llamado El Comité, es el órgano colegiado interdisciplinario que tiene a su cargo el control, supervisión y seguimiento técnico del trámite del</p>

	estudio; y está, integrado por un delegado del FOSEP, quien actuará como coordinador, un delegado por el Propietario quien será el secretario y un delegado del Ministerio de Hacienda, quien será el vocal.
RNC /O REGISTRO NACIONAL DE CONSULTORES:	En el RNC del FOSEP se inscriben las personas Naturales o jurídicas que habitualmente se dedican a las labores de consultoría, esta inscripción les habilita a participar en las licitaciones que se promueven con recursos financiados por el FOSEP.
FIRMA(S) CONSULTORA(S):	Persona(s) Jurídica(s) que se dedica(n) a la prestación de servicios para la formulación y evaluación de estudios.
OFERTANTE(S):	La(s) firma(s) que presenta(n) las ofertas técnicas y económicas, a que se refiere estas bases.
CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA:	Instrumento Legal entre la (s) firma (s) y el FOSEP, en el que se establecen las obligaciones y derechos de las partes, para la realización del estudio, de acuerdo al texto incluido en estas bases.
SUPERVISOR DEL ESTUDIO:	Técnico designado por el Propietario, quien tiene a su cargo conjuntamente con el Comité, supervisar el desarrollo de los trabajos realizados por los consultores, teniendo además la función de servir de enlace entre el Comité, el Consultor y la Unidad Ejecutora. De su labor informará por escrito al Comité y al encargado de la Operación.
GRUPO TECNICO ASESOR:	Cuerpo Colegiado con la atribución de asesorar al Comité Técnico de Seguimiento. Será nombrado por el Propietario de estudio o FOSEP según el caso.
ORDEN DE INICIO:	La notificación por escrito al consultor, en la cual se establece la fecha en que deben comenzar los servicios contratados, para la formulación del estudio. Esta orden será emitida por el FOSEP.
GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO:	La caución dada por los Consultores seleccionados, como seguridad del cumplimiento del Contrato y la correcta realización de los estudios contratados. Esta garantía, por un valor del diez por ciento (10%) del monto del contrato, deberá presentarse al FOSEP dentro del plazo estipulado en el contrato, con vigencia

	hasta la aprobación final del estudio y deberá prorrogarse en caso de ampliación del mismo plazo.
GARANTÍA DE ANTICIPO:	La caución previa dada por los consultores seleccionados para garantizar el valor entregado como anticipo para iniciar los estudios. Deberá ser presentada al FOSEP, por un valor que no exceda el veinte por ciento (20%) del monto contractual.
GARANTIA DE BUEN DISEÑO (O DE BUEN TRABAJO):	La caución dada por el consultor seleccionado, para garantizar la calidad del trabajo. Deberá ser presentada junto con la solicitud de pago final, por un valor del quince por ciento (15%), del monto contratado y será por el plazo de tres años, a partir de la fecha de aprobación del informe final por parte del Comité Técnico de Seguimiento.
PROPUESTA U OFERTA TÉCNICA:	Documento presentado por las firmas consultoras, precalificadas, conteniendo el alcance del trabajo, la metodología, cronograma, etc., para la realización del estudio de conformidad a los términos de referencia, bases del concurso y sus anexos.
PROPUESTA U OFERTA ECONÓMICA:	Documento presentado por las firmas consultoras, precalificadas conteniendo el costo total estimado del estudio y los desgloses solicitado en los anexos.
TÉRMINOS DE REFERENCIA:	Documento que define en forma ordenada y sistemática los objetivos y propósitos de la elaboración del Estudio; dando los lineamientos necesarios para la formulación del mismo, y una descripción de las labores principales.

## 2. ASPECTOS DEL CONCURSO

### 2.1 Entidad que convoca al Concurso.

La convocatoria para la presentación de Ofertas Técnica y Económica para el desarrollo del Estudio de Diseño del proyecto **“ESTUDIO DE FACTIBILIDAD Y DISEÑO FINAL DEL PROYECTO: Ampliación Carretera CA02E, Tramo: Desvío Zacatecoluca - Puente San Marcos Lempa, Municipios de Zacatecoluca y Tecoluca, Departamentos de La Paz y San Vicente”**, la hace el Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano, a través de la Dirección de Planificación de la Obra Pública del Viceministerio de Obras Públicas.

## **2.2 Objeto del Concurso.**

Este concurso tiene por finalidad la presentación de Ofertas Técnicas y Económicas para la selección y contratación de una firma consultora para la elaboración del Estudio de Diseño del proyecto **“ESTUDIO DE FACTIBILIDAD Y DISEÑO FINAL DEL PROYECTO: Ampliación Carretera CA02E, Tramo: Desvío Zacatecoluca - Puente San Marcos Lempa, Municipios de Zacatecoluca y Tecoluca, Departamentos de La Paz y San Vicente”**.

## **2.3 Régimen del Concurso.**

Este concurso se realizará, a través de invitación a las firmas Consultoras que fueron precalificadas por el Comité y que integra la lista corta previa aprobación del propietario. La adjudicación del estudio y la firma del contrato de consultoría dependerán primordialmente del resultado de la evaluación y calificación de la oferta técnica.

## **2.4 Cancelación del Concurso.**

El Propietario, se reserva el derecho, de cancelar el concurso en los eventos de caso fortuito o fuerza mayor, o de así convenir a los intereses del Estado, así como de rechazar todas las ofertas de no obtener un acuerdo satisfactorio con ninguna propuesta siguiendo el orden de mérito establecido, sin obligación o responsabilidad alguna de su parte.

## **3. PLAZO DE EJECUCIÓN Y MULTAS.**

### **3.1 Plazo para la Formulación del Estudio**

El plazo para la realización del Estudio, objeto del presente Concurso será de CUATROCIENTOS CINCUENTA (450) días calendario (tiempo efectivo del Consultor), contados a partir de la fecha en que FOSEP emita la Orden de Inicio, plazo al cual deberán ajustarse las ofertas técnicas y económicas.

### **3.2 Multas**

Salvo casos de fuerza mayor debidamente comprobados a juicio del Propietario y el FOSEP, los consultores abonarán al FOSEP el equivalente al 0.3% del valor del Informe respectivo, por cada día calendario de atraso en la entrega de cualquiera de los informes estipulados, en los primeros diez días calendario posteriores al plazo establecido para cada uno de los informes y para el caso del informe Final de no entregarse en la fecha de vencimiento de su plazo o sus prorrogas, pagará una multa por cada día de atraso durante los primeros treinta días calendario; transcurridos estos plazos, se hará efectiva la garantía de fiel

cumplimiento, salvo que el consejo directivo del FOSEP autorice la continuación del estudio a solicitud del Propietario, sí así conviniera a los intereses del GOES de acuerdo a lo prescrito en el contrato de consultoría.

#### **4. PARTICIPANTES**

Pueden participar en el presente concurso, las firmas Consultoras que fueron invitadas por el propietario del Estudio, que cumplan con todos los requisitos establecidos en las presentes bases.

#### **5. DISPOSICIONES LEGALES RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DE LA CONSULTORÍA EN EL PAÍS.**

- 5.1 Ley del FOSEP, publicado en el Diario Oficial No.90 Tomo 311 de fecha 29-05-91.
- 5.2 Reglamento Operativo del Programa Global de Preinversión III, publicado en el Diario Oficial No.89 Tomo 319 de fecha 17-05-93.
- 5.3 Reglamento General del FOSEP, publicado en el Diario Oficial No.47 Tomo 262 de fecha 08-03-79.

#### **6. CALIDAD JURIDICA DE LOS PARTICIPANTES.**

EL FOSEP y/o el Propietario excluirán a aquellas firmas participantes que se les compruebe que han incumplido lo estipulado en las presentes bases, leyes y reglamentos en cada uno de los procesos establecidos para la contratación de los servicios de consultoría, así como aquellas que incurran en las conductas siguientes:

- a) Participare directa o indirectamente, en un procedimiento de contratación, pese a estar excluido por lo estipulado en las presentes bases y prohibiciones estipuladas en los documentos legales que rigen la presente licitación.
- b) Afectare reiteradamente los procedimientos de contratación en que participe o invocare hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación.
- c) Actuare con informalidad y mala fe, antes o después de celebrarse el respectivo contrato.

#### **7. INTERPOSICION DE RECURSO MEDIANTE TRATO DIRECTO.**

Definición:

Por Trato Directo debe entenderse que las partes contratantes procurarán la solución de las diferencias sin otra intervención que la de ellas mismas, sus representantes y delegados especialmente acreditados, dejando constancia escrita en acta de los puntos controvertidos y de las soluciones, en su caso.

Solicitud de Trato Directo:

La empresa contratada remitirá al FOSEP solicitud escrita de trato directo, puntualizando las diferencias y solicitando la fijación de lugar, día y hora para deliberar, la cual deberá determinarse dentro de los diez días siguientes a la recepción de la solicitud.

FOSEP, comunicará por escrito la fecha, el lugar y la hora a que se refiere el inciso anterior. FOSEP y el Propietario podrán introducir los puntos que estimen convenientes para la negociación.

## **8. REQUISITOS DE LOS PARTICIPANTES:**

Los requisitos adicionales exigidos a los participantes en el concurso son los siguientes:

- 8.1 Que se trate de Consultores constituidos y organizados para efectuar trabajos de responsabilidad técnica y magnitud similar a las del presente estudio, que estén inscritos y actualizados en el RNC del FOSEP.
- 8.2 Que las firmas Consultoras estén integradas por profesionales con experiencia en trabajos de esta naturaleza, como también en especialidad en la materia.
- 8.3 Que las Firmas Consultoras seleccionadas se obliguen a responder en el menor tiempo posible cualquier consulta, aclaración o circunstancia relativa al trabajo elaborado por ellos, que le sea planteado por escrito por el Propietario. Así mismo esta obligación quedará vigente tres (3) años después de la fecha indicada en la Carta Compromiso y la Garantía de Buen Diseño o Buen Trabajo.
- 8.4 Que los Consultores acepten los procedimientos de seguimiento, supervisión y evaluación para el desarrollo del estudio y fiel cumplimiento del contrato de consultoría.
- 8.5 Que las firmas consultoras que participen con sus Ofertas Técnicas para la formulación del estudio, presenten carta de compromiso de cada uno de los técnicos propuestos; estas cartas serán actualizadas por el consultor que se le adjudique el estudio, en la presentación del Informe Inicial.
- 8.6 Que las firmas consultoras mantengan al personal propuesto en su oferta Económica Negociada, salvo casos de fuerza mayor previa solicitud y

autorización del Comité Técnico de Seguimiento o del propietario; o a solicitud de este último.

- 8.7 Que la firma consultora cuente con oficina local o la ponga en operación al iniciar el estudio.
- 8.8 Que lo profesionales pactados en la oferta Económica Negociada, asistan a las reuniones convocadas por el Comité o el Propietario.

## 9. ACEPTACIÓN DE LAS BASES:

### 9.1. Sometimiento a las bases

La presentación de las ofertas implica el sometimiento de los concursantes a todas y cada una de las disposiciones contenidas en las bases, sin necesidad de aclaración expresa. Los términos del Contrato de Consultoría incluidos en estas bases no son negociables y los consultores deberán aceptarlas en todas sus partes, entendiéndose que la presentación de las ofertas correspondientes constituye la conformidad del oferente con el expresado contrato de consultoría.

### 9.2 Incumplimiento de las bases.

Si después de adjudicado el suministro del estudio se produce o se comprueba incumplimiento de las bases, éste se dará por anulado, perdiendo los consultores todos sus derechos y siendo además responsable de los daños y perjuicios que esta anulación produzca al Propietario y al FOSEP.

## 10. RECEPCION DE OFERTAS Y APERTURA DE OFERTA TECNICA

### 10.1 Fecha y Hora de Presentación

Las Ofertas Técnica y Económica deberán ser enviadas o presentadas personalmente el día miércoles 08 de junio del 2016 a las 10:00 a.m. en la oficina de la Dirección de Planificación de la Obra Pública del Viceministerio de Obras Públicas, ubicada en las Instalaciones del Plantel La Lechuza, Km 5 ½ Alameda Manuel Enrique Araujo, contiguo al Mercado de Artesanías del Centro Internacional de Ferias y Convenciones – CIFCO, San Salvador, de conformidad con lo establecido en la Convocatoria.

Las ofertas podrán ser enviadas por correo (medio físico); sin embargo, el Propietario no se hace responsable si éstas no son recibidas a la hora y fecha indicada para la recepción de ofertas y apertura de oferta técnica, además el Propietario, no será responsable por traspapelamiento, pérdida

o apertura prematura, si el sobre exterior no está cerrado y/o marcado según lo dispuesto. Esta circunstancia podrá ser causa de rechazo de la oferta.

Si alguna empresa considera oportuno no participar en la presentación de ofertas, deberá justificarlo **por escrito al menos, con 24 horas de anticipación**, dirigiendo su correspondencia a la Subdirección Técnica, de la Dirección de Planificación de la Obra Pública del VMOP.

## 10.2 Funcionario Designado para la Recepción.

La apertura de ofertas será presidida por el **Ing. Miguel Ángel Martínez Márquez**, Director de Planificación de la Obra Pública del Viceministerio de Obras Públicas. Asimismo es la persona designada para el resguardo de las Ofertas Económicas.

## 10.3 Número de Copias.

Las ofertas técnico-económicas, deberán ser presentadas en un (1) original y cuatro copias con calidad original, así como cuatro (4) en disco compacto con la correspondiente nota de presentación, firmada y sellada por el Representante Legal del Proponente.

Todas las páginas del original de las ofertas deberán ser numeradas debidamente y contener el sello y firma del Representante Legal de los Proponentes.

Además, se incluirá un documento impreso conteniendo las Bases y Términos de Referencia del concurso, con sus páginas selladas y firmadas por el Representante Legal de los proponentes.

## 10.4 Sobres conteniendo Ofertas.

Las ofertas técnicas y económicas contendrán la información solicitada en las presentes Bases, en dos (2) sobres debidamente identificados con las leyendas: **Sobre No. 1** y **Sobre No. 2**, que respectivamente contendrán la Oferta Técnica y la Oferta Económica del proponente, de acuerdo con lo que se expresa en el numeral 11.

Los sobres interiores y exteriores que contengan los documentos de ofertas deben presentarse cerrados y sellados, con la siguiente leyenda:

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTE Y DE VIVIENDA Y  
DESARROLLO URBANO

VICEMINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

## DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA

OFERTA TÉCNICA O ECONÓMICA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE DISEÑO DEL PROYECTO **“ESTUDIO DE FACTIBILIDAD Y DISEÑO FINAL DEL PROYECTO: Ampliación Carretera CA02E, Tramo: Desvío Zacatecoluca - Puente San Marcos Lempa, Municipios de Zacatecoluca y Tecoluca, Departamentos de La Paz y San Vicente”**.

### NOMBRE DEL PROPONENTE

DIRECCION DEL PROPONENTE y el texto: “NO ABRIR ANTES DE LAS 10:00 HORAS DEL DÍA: MIÉRCOLES 08 DE JUNIO DE 2016”

#### **10.5 Entrega Extemporánea de Ofertas**

Todas las ofertas que se presenten fuera del plazo y hora fijado para la presentación de conformidad con el numeral 10.1 de estas Bases, serán rechazadas.

#### **10.6 Prórroga para Presentación de ofertas**

En el evento de caso fortuito o de fuerza mayor, debidamente comprobado, o cuando así convenga a los intereses del GOES, y/o cuando al menos el 50% de los consultores invitados soliciten tiempo adicional para la presentación de las ofertas, podrá concederse prórroga a todos los consultores por un período máximo de un 33% del plazo inicial. Tal solicitud deberá presentarse por lo menos con diez (10) días calendario de anticipación al cierre del concurso, dirigida al Propietario, con copia a FOSEP. La extensión del plazo se comunicará a todos los consultores invitados con al menos cinco (5) días calendario de anticipación a la fecha señalada originalmente.

#### **10.7 Apertura de las Ofertas Técnicas.**

Se abrirán las ofertas en acto público a la hora, fecha y dirección establecidas en la convocatoria, en presencia de los representantes de las firmas que deseen asistir. Los representantes que asistan firmarán un acta para dejar constancia de su presencia. La omisión de la firma de alguno de los consultores no invalidará el contenido y efecto del acto.

Al comenzar el acto público y previo a la apertura de las ofertas, el Propietario anunciará los nombres de todas las firmas que han presentado ofertas y serán objeto de apertura. Si en este momento algún

representante autorizado manifiesta que su nombre fue omitido de tal lectura y posee evidencia documentada de haber presentado su oferta, se postergará la apertura de las ofertas técnicas. Esta postergación podrá ser momentánea si la(s) oferta(s) faltante(s) es(son) encontrada(s) en un tiempo razonable. En caso contrario deberá continuarse con el acto público, sin tomar en cuenta la(s) oferta(s) no encontrada(s) y que por lo tanto no entrarán al concurso.

#### 11. **CONTENIDO DE LAS OFERTAS.**

Será necesario y conveniente ordenar la siguiente información en los sobres correspondientes:

##### **SOBRE 1 de la Oferta Técnica (Anexo A)**

Conteniendo lo siguiente:

- a) Información general de la firma y del proyecto.
- b) Enfoque Técnico del Estudio.
- c) Organización Técnica y Administrativa para formular el Estudio.
- d) Personal de Dirección Asignado al Estudio.
- e) Personal Profesional y Técnico Asignado al Estudio.
- f) Aspectos Complementarios.
- g) Subcontratos.

##### **SOBRE 2 Oferta Económica (Anexo B).**

Conteniendo la siguiente información:

- a) Carta de Propuesta indicando Monto sin IVA (Impuesto sobre el Valor Agregado) y con IVA.
- b) Presupuesto Estimativo.
- c) Costo de Personal.
- d) Honorario fijo.
- e) Viáticos y viajes.
- f) Subcontratos y Servicios Varios.
- g) Costos directos Misceláneos.
- h) Costos Totales.

*NOTA: Para el cálculo de los factores de costos indirectos, por: (a) Cargas Sociales y (b) Administración, aplicados a los salarios del personal técnico, personal auxiliar técnico y administrativo, asignados al estudio, dicha información deberá ser presentada en forma desglosada y no sólo indicar su valor.*

Adicionalmente, todas las hojas de la propuesta original en ambos sobres, deberán ser presentadas selladas y firmadas en original.

## **12. MOTIVOS DE DESCALIFICACIÓN**

- 12.1 El propietario podría descalificar las ofertas cuando presenten deficiencias legales tales como que los sobres no estén cerrados y sellados, que no contengan la nota de remisión del Representante Legal, o que no esté el documento que lo acredita como representante legal. Además, por traspapelamiento, pérdida o apertura prematura de la oferta o parte de ella fuera del lugar indicado para la recepción o por no estar debidamente identificada y que no cumpla los requisitos puntualizados en el numeral diez punto cuatro (10.4) de estas bases, así como las constancias indicadas en el Anexo A, literal A.2.1.
- 12.2 Cuando en el proceso de evaluación de las ofertas Técnicas, se presente información, lo cual no permita continuar con el análisis, el comité evaluador procederá si lo estima conveniente, a la descalificación de la firma concursante.

Todo lo anterior se asentará en el acta respectiva expresando las razones que lo motivaron.

## **13. SUBCONTRATOS Y PERSONAL TÉCNICO PROPUESTO:**

### **13.1 Subcontratos Propuestos**

Cuando la firma oferente justifique debidamente subcontratar otros servicios de consultoría, en áreas complementarias al estudio, el valor total de estos no podrá exceder el 20% de la oferta económica presentada, manteniendo la firma oferente siempre la responsabilidad total de la ejecución satisfactoria del estudio. Dicha subcontratación deberá anexarse a la oferta técnica de la firma oferente. La firma a subcontratar deberá estar inscrita en el Registro Nacional de Consultores del FOSEP.

No se permitirá la subcontratación de las áreas principales del Estudio, solamente de actividades auxiliares.

Por otra parte, los subcontratos no serán sujetos de calificación en las ofertas técnicas.

### **13.2 Personal Técnico Propuesto**

En su Oferta Técnica los consultores deberán presentar un programa de participación del personal, indicando los meses/hombres propuestos para cada especialista y en la actividad en la que participará; en el caso de los

expertos extranjeros se requiere que su participación sea prestada en el país, por lo que en el programa de participación se deberá indicar el tiempo de permanencia en el país de cada profesional.

La asignación del personal profesional y técnico, así como su experiencia constituyen criterios básicos para la adjudicación del estudio, el personal propuesto deberá estar durante el tiempo necesario para desarrollar su trabajo de acuerdo con el área asignada y el tiempo establecido; el gerente del Estudio se requerirá a tiempo completo.

Los consultores seleccionados deberán contratar los profesionales que aparecen en la Oferta Económica Negociada por el tiempo pactado, cuya participación será monitoreada por el Supervisor del estudio y por el Comité Técnico de Seguimiento.

No podrán realizar cambios al personal a menos que sean autorizados por el Propietario siguiendo el procedimiento establecido en el contrato (ver modelo de contrato).

La sustitución de personal técnico no excederá el veinte por ciento (20%) del detallado en la oferta económica negociada y además no se aceptará la sustitución de personal de dirección, salvo en casos fuera de control del Consultor, debidamente comprobados y por otro igual.

Así mismo el numeral 2.01 del anexo B del Reglamento Operativo Programa Global de Preinversión III del FOSEP, establece que no podrán utilizarse recursos para contratar Consultores sí éstos:

- i) *Pertenecen al personal permanente o temporal del estado o a la institución que recibe el financiamiento o que sea beneficiaria de los servicios de los expertos; o*
- ii) *Han pertenecido a cualquiera de las citadas instituciones dentro de los seis (6) meses previos a una de las siguientes fechas: (a) La presentación de la solicitud; o (b) La de la selección del experto individual."*

Y el artículo 18 del Reglamento General del FOSEP establece que:

*"Los funcionarios y empleados del Gobierno Central, Municipal e Instituciones Autónomas no podrán actuar como técnicos o especialistas de las firmas consultoras inscritas en el Registro Nacional de Consultores. Las Firmas Consultoras que tengan como directivos a las personas referidas en el inciso anterior no podrán optar a la adjudicación de estudios.*

Por tanto se requiere que el consultor en su Oferta Técnica adjunte carta compromiso del equipo técnico que trabajará en el estudio y una constancia o declaración jurada de él y de cada profesional de no contravenir el numeral 2.01 del anexo B del Reglamento Operativo Programa Global de Preinversión III y el artículo 18 del Reglamento General del FOSEP.

El Propietario del Estudio solicitará a la empresa consultora o Consorcio de empresas, previo a la firma del acta final de negociación, una declaración jurada en la cual ratifica la planilla de profesionales que fueron pactados y que aparecerán en la Oferta Económica Negociada como requisito para continuar con el proceso de Contratación del Estudio.

### **13.3 Responsabilidades del Propietario y FOSEP**

El Propietario del Estudio y el FOSEP no tendrán compromiso alguno con los subcontratistas o profesionales propuestos. Sin embargo, se reservan el derecho de suspender el proceso de la contratación y/o retener pagos, en caso de haber recibido previamente notificación por escrito de habersele(s) excluido del estudio sin su consentimiento; reiniciando el proceso de la contratación cuando el problema haya sido debidamente resuelto.

## **14. ANÁLISIS DE LAS OFERTAS TÉCNICAS, NEGOCIACIÓN DE COSTOS, FIRMA DE CONTRATO Y ORDEN DE INICIO.**

- 14.1** Para la evaluación de las Ofertas Técnicas el propietario deberá remitir dos (2) ejemplares impresos y uno (1) en digital de éstas al FOSEP y una al miembro del Comité por el Ministerio de Hacienda.

El Comité Técnico de Seguimiento, será convocado para evaluar el contenido de la Oferta Técnica en el SOBRE No.1; las cuales serán analizadas en todos sus componentes de acuerdo a los criterios definidos en estas bases.

Se emitirá Acta de calificación acompañada de cuadro resumen que contenga resultados de calificación de cada firma. Dicha información será remitida al propietario y al FOSEP, y una vez informado el propietario deberá comunicar a FOSEP su opinión de los resultados. Solamente cuando se haya obtenido la aprobación de éstos, se informará a todos los participantes los resultados de la calificación, en este momento los resultados de esta calificación, serán definitivos y no se podrán apelar.

- 14.2** Las Ofertas Económicas (SOBRE No.2), se abrirán después de haber evaluado y calificado las Ofertas Técnicas (SOBRE No.1) presentadas. El orden de apertura del SOBRE No.2 será de acuerdo al orden de mérito obtenido en la calificación de las Ofertas Técnicas. Se abrirá inicialmente

el SOBRE No. 2 Oferta Económica de la firma que obtuvo el primer lugar en presencia del representante legal o apoderado de la firma, representante del propietario y representante del FOSEP, y se negociará el monto del estudio por un período de no más de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de apertura de Oferta Económica. Si en dicho período no se concretiza la negociación, salvo casos fortuitos o de fuerza mayor debidamente comprobados, el propietario levantará el acta respectiva y mediante nota comunicará a la empresa que se ha dado por concluido el proceso de negociación con ellos y se procederá a abrir la Oferta Económica de la firma ubicada en el segundo lugar y así sucesivamente hasta concretar la negociación.

En caso de no llegarse a un acuerdo económico con ninguna de las firmas consultoras técnicamente calificados, el propietario declarará desierto el concurso.

Una vez suscrito el contrato de consultoría, el propietario le devolverá a los consultores no favorecidos, el sobre No.2 sin abrirlo.

- 14.3** Concluida la negociación entre el propietario y el consultor y previa aprobación del FOSEP, se dará por aceptada la adjudicación del estudio al consultor con quien se concretó la negociación y se procederá a elaborar el contrato de consultoría. Elaborador el contrato, FOSEP lo enviará al Consultor, señalándole fecha para su correspondiente revisión.

Una vez revisado el contrato, FOSEP se comunicará con el consultor para concretar la fecha de firma del contrato. El Consultor deberá firmar el contrato de consultoría con FOSEP, en un plazo no mayor de 15 días hábiles, salvo casos fortuitos o de fuerza mayor comprobada, el incumplimiento de este plazo por parte del Consultor, producirá que el ganador del concurso sea eliminado, pasando a negociar con la firma en segundo lugar, sin ninguna responsabilidad para el Propietario y FOSEP.

**Los términos del contrato no serán negociables y el consultor deberá aceptarlo en toda sus partes, siendo por cuenta del consultor la legalización notarial del contrato.**

- 14.4** Dentro de los ocho (8) días calendario a la fecha del "ES CONFORME" en el contrato, por parte del Propietario, el FOSEP comunicará a la firma la Orden de Inicio.
- 14.5** Una vez otorgada dicha orden el consultor podrá tramitar el anticipo respectivo a favor de la firma consultora adjudicataria; para lo cual deberá rendir una garantía, a tal efecto, sobre el total del valor de éste. Tal como se indica en el Numeral 1 "Definición de Términos".

**15. CRITERIOS BÁSICOS PARA EL ANÁLISIS DE LAS OFERTAS TÉCNICAS:**

El Comité Técnico de Seguimiento evaluará las Ofertas Técnicas de las firmas participantes considerando los siguientes criterios:

**Criterio 1: Enfoque Técnico del Estudio.**

- a) Interpretación de los Términos del Propietario.
- b) Inclusión de Términos de Referencia del Consultor.
- c) Análisis del Alcance de los Servicios Solicitados.
- d) Metodología propuesta.
- e) Programa de Trabajo.

**Criterio 2: Organización Técnica y Administrativa para formular el Estudio**

- a) Organización Técnica
- b) Organización Administrativa

**Criterio 3: Experiencia del Personal de Dirección**

- a) Preparación Académica
- b) Dirección de Estudios de la especialidad requerida al presente, en los últimos diez (10) años.
- c) Dirección de Estudios para proyectos de especialidades complementarias a la requerida, en los últimos diez (10) años.
- d) Dirección en otros estudios de proyecto en los últimos diez (10) años.
- e) Dominio del Idioma Español

**Criterio 4: Experiencia del Personal Profesional y Técnico asignado al Proyecto.**

- a) Preparación Académica.
- b) Participación en estudios de proyectos de la especialidad requerida, en los últimos diez (10) años.
- c) Participación en estudios de proyectos de especialidades complementarias a lo requerido, en los últimos diez (10) años.
- d) Participación en otros estudios de proyectos en los últimos diez (10) años.
- e) Dominio del Idioma Español

**Criterio 5: Aspectos Complementarios**

- a) Documentación y otras condiciones solicitadas en Términos de Referencia y/o documentos de base:
- a.1 Cartas compromiso para trabajar en el presente Estudio, suscritas por el personal profesional propuesto. (Indispensable).
  - a.2 Constancia o declaración jurada del personal directivo y técnico de no contravenir el Art.18 del Reglamento General del FOSEP y el numeral 2.0.1 del anexo B del Reglamento Operativo, ambos citados anteriormente.
  - a.3 Documentación citada en el numeral A 2.1 del Anexo A, del esquema de presentación de ofertas técnicas.
  - a.4 Que las hojas de la ofertas este numeradas, firmadas y selladas.
- b) Disposición de contratación de consultores locales.

## 16. METODOLOGÍA DE LA CALIFICACIÓN

Atendiendo los criterios de calificación y tomando como base, los Términos de Referencia entregados por el propietario, el Comité Técnico de Seguimiento procederá de la siguiente manera:

- 16.1** Se dará valor numérico a cada criterio de calificación asignándole mayor importancia a los Criterios Nos. 1,3 y 4, por considerarse que el enfoque técnico del estudio y el personal de dirección, profesional y técnico propuestos, son elementos básicos que garantizan la adecuada realización del estudio.

La experiencia del personal de dirección, técnico y profesional, se obtendrá de los curriculum vitae incluidos en la oferta técnica, los cuales deberán contener al menos:

- Preparación académica
- Detalle de las consultorías realizadas indicando nombre de la consultoría, fecha de realización, lugar de realización, cargo desempeñado por el consultor y breve descripción del trabajo efectuado por el profesional.

- 16.2** Los resultados de la calificación representarán única y exclusivamente el valor técnico de las ofertas, sin tener en cuenta el aspecto económico de las mismas.
- 16.3** Los resultados de la calificación de las ofertas serán reservados y de uso exclusivo del Comité Técnico de Seguimiento, el Propietario y el FOSEP.

El Propietario hará del conocimiento de todos los participantes el Orden de Mérito cuando el Propietario y el FOSEP lo hayan aprobado, siendo los resultados después de ese momento, definitivos e inapelables.

## **17. CONSULTAS**

Las firmas participantes podrán dirigir sus consultas por escrito a la Subdirección Técnica, de la Dirección de Planificación de la Obra Pública del Viceministerio de Obras Públicas ubicadas en las Instalaciones del Plantel La Lechuza, Km 5 ½ Alameda Manuel Enrique Araujo, contiguo al Mercado de Artesanías del Centro Internacional de Ferias y Convenciones – CIFCO, San Salvador, hasta el día viernes 13 de mayo de 2016 y al correo electrónico [anj.jimenez@mop.gob.sv](mailto:anj.jimenez@mop.gob.sv), copia de las consultas deberán ser enviadas al FOSEP al correo electrónico [fosep@fosep.gob.sv](mailto:fosep@fosep.gob.sv).

## **18. INFORMACIÓN DETALLADA QUE DEBEN PRESENTAR LOS CONSULTORES**

En los anexos A (Oferta Técnica) y B (Oferta Económica), se detalla la información solicitada de las firmas consultoras, debiendo los consultores en lo posible, concretarse a lo establecido en cada uno de los formatos.

## **19. DOCUMENTOS CONTRACTUALES**

Se incorporan como parte integrante de los Términos de Referencia y Contrato, los documentos siguientes:

- I. La Convocatoria.
- II. Las Bases del Concurso.
- III. Los Términos de Referencia.
- IV. La Oferta Técnica y Documentos Anexos.
- V. La Oferta Económica y Documentos Anexos.
- VI. Las Garantías.
- VII. Resoluciones por Escrito Comunicadas al Consultor.
- VIII. Los Informes.
- IX. Adendas e Instrucciones por Escrito.
- X. Anexos.

## 20. FORMA DE PAGO Y RETENCIONES.

Los pagos se efectuarán en dólares de los Estados Unidos de América y según el detalle presentado en la Forma de Pago detallada en los Términos de Referencia.

De cada pago se retendrá el diez por ciento (10%), el cual será cancelado al consultor al ser aprobado el Informe Final por el Comité Técnico de Seguimiento, el Propietario y el FOSEP.

A las empresas extranjeras no domiciliadas en El Salvador, de acuerdo a la legislación salvadoreña vigente, se les aplicará una retención del veinte por ciento (20%) sobre los documentos de pago que se presentaren con cargo al contrato; cantidad que se retiene en concepto de anticipo del Impuesto sobre la Renta sobre las sumas que se les paguen o acrediten, aunque se trate de anticipo de tales pagos. Esta es una retención que el consultor podrá al final del Ejercicio Fiscal en El Salvador, presentar la declaración del impuesto sobre la renta ante la Dirección General de Impuestos Internos dependencia del Ministerio de Hacienda, que les permitirá establecer claramente a la Administración Tributaria los gastos incurridos y determinar la ganancia y en base a ella establecer el impuesto a pagar. El impuesto sobre la Renta no podrá incluirse como parte del costo del estudio.

Las pagos se realizarán en el FOSEP, si la empresa requiere transferencia bancaria deberá solicitarlo por escrito y los costos correrán por cuenta de la empresa.

## 21. GARANTÍAS

El consultor o Consorcio de consultores que sea contratado para la elaboración de la consultoría deberán presentar las siguientes garantías:

Al inicio del estudio

- Garantía de anticipo (de ser requerido el anticipo) a favor de FOSEP.
- Garantía de Fiel Cumplimiento a favor de FOSEP.

Al finalizar el estudio

- Garantía de Buen Diseño o de Buen Trabajo a favor del Propietario o Unidad Ejecutora.

## 22. ADDENDAS

El Propietario podrá emitir Adendas para modificar o aclarar los Términos de Referencia o las bases del concurso hasta el lunes 23 de mayo de 2016

Todas las Adendas formarán parte integrante de los Documentos Contractuales.

## ANEXO A

### ESQUEMA PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS

#### A.1 INTRODUCCIÓN

#### A.2 CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA

A.2.1 INFORMACIÓN GENERAL DE LA FIRMA Y DEL PROYECTO

A.2.2 ENFOQUE TÉCNICO DEL ESTUDIO

A.2.3 ORGANIZACIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA PARA FORMULAR EL ESTUDIO.

A.2.4 PERSONAL DE DIRECCIÓN ASIGNADO AL ESTUDIO

A.2.5 PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO ASIGNADO AL ESTUDIO

A.2.6 OTROS ASPECTOS

A.2.7 SUB-CONTRATOS

## ANEXO A

### A.1. INTRODUCCIÓN

El contenido de la oferta técnica debe enmarcarse dentro de lo establecido en el Documento de Bases y Términos de Referencia entregados por el solicitante. Los consultores deberán analizar tales documentos para establecer los recursos humanos y físicos requeridos para la formulación del estudio, la organización interdisciplinaria que permita cubrir todas las áreas del estudio, el tiempo que cada profesional destinará a las diversas actividades, la metodología a utilizar, el cronograma de trabajo y el diagrama de precedencias.

### A.2. CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA

#### A.2.1 Información general de la firma.

- Nombre o razón social, nacionalidad
- Dirección
- Teléfono
- Representante legal (anexar documento que lo respalde)
- Escritura de constitución en fotocopia simple o fotocopia certificada si ha habido cambio desde su inscripción en el Registro Nacional de Consultores)
- Carta Propuesta Técnica firmada por el Representante Legal
- Declaración de haber visitado la zona del proyecto.
- Declaración de aceptación plena de las Bases de Concurso y Términos de Referencia.

#### A.2.2 Enfoque Técnico del Estudio

En esta parte el Consultor debe incluir la forma en que se ha interpretado el trabajo que va a desarrollar, la forma en que analiza el alcance de los servicios solicitados, la metodología que empleará y el programa de trabajo que propone para obtener el producto final objeto del estudio. A continuación se explica que debe contener esta parte:

- a) **Interpretación de los Términos de Referencia del Propietario.** El Consultor examinará los Términos de Referencia proporcionados por el propietario, presentará la interpretación de los mismos, explicará cómo los entiende con el fin de establecer si con tales términos es posible alcanzar los objetivos perseguidos y si visualiza la solución global y particular, por áreas, del problema planteado. Deberá interpretarse y expresarse en esta parte de la oferta,

el enfoque global del proponente para el estudio y el enfoque particular de las diferentes áreas involucradas en el estudio.

- b) Inclusión de los Términos de Referencia del consultor.  
El Consultor podrá incluir en este apartado adiciones, reducciones y modificaciones propuestas a los Términos de Referencia del solicitante, tendientes a mejorar la calidad técnica del estudio, debidamente justificadas.
- c) Análisis del Alcance de los Servicios solicitados.  
De acuerdo a los Términos de Referencia del Propietario y los propuestos por el consultor, éste presentará el alcance de los servicios, haciendo el desglose de las macro y micro actividades para cubrir las áreas involucradas en el estudio y teniendo en cuenta la coordinación interdisciplinaria.
- d) Metodología propuesta.  
Derivado del análisis considerado en el literal anterior, el consultor presentará la metodología que propone para realizar el trabajo, explicando el "COMO" para cada una de las áreas así como en la globalidad del estudio. Se incluirán instrumentos, procedimientos, trabajo de campo, etc.
- e) Programa de Trabajo.  
En esta parte se incluyen dos aspectos:
  - i) La secuencia de las actividades, para determinar si el programa de trabajo sigue un orden lógico en las macro y micro actividades del estudio, de acuerdo con la secuencia establecida en la metodología. El diagrama de precedencias deberá corresponder a la secuencia del desarrollo del estudio.
  - ii) Cronograma de las actividades para determinar si el tiempo asignado a las macro y micro actividades está acorde con la naturaleza y alcance del trabajo, así como los meses/hombre asignados.

### **A.2.3 Organización Técnica y Administrativa para Formular el Estudio.**

En esta parte los consultores propondrán la organización más adecuada para la formulación del estudio, tanto en lo que se refiere a los aspectos puramente técnicos, como los administrativos. Se tomará en cuenta la distribución del personal de dirección o

coordinación de todo el estudio y por área; el personal técnico profesional asignado a las diversas actividades considerando las diversas disciplinas requeridas; el tiempo asignado a cada profesional, la permanencia del personal extranjero en el país (cuando sea el caso); así como el personal administrativo y de apoyo.

Se presentarán los correspondientes organigramas, por área y global y los programas de participación de personal tomando en consideración lo establecido en el numeral 13.2. Personal Técnico Propuesto.

Como parte de la organización administrativa, las empresas deberán contar con una Oficina local, en la cual se manejará toda la información. El estudio deberá ser elaborado localmente. El profesional que funja como Gerente del Estudio estará disponible en El Salvador, durante la realización del estudio.

La información se presentará en dos partes:

- a) Organización Técnica, donde aparezca el personal técnico profesional y de dirección encargado de las actividades técnicas del estudio.  
Se presentará un cuadro resumen indicando nombres del personal, área en que trabajará, el tiempo asignado en meses/hombre y permanencia en El Salvador en el caso de personal extranjero.
- b) Organización Administrativa, donde se incluirá el personal auxiliar y personal de apoyo administrativo requerido para la formulación del estudio.

#### **A.2.4 Personal de Dirección Asignado al Estudio**

El consultor presentará en esta parte el personal de dirección asignado al estudio y únicamente se considerará aquel personal profesional que tendrá responsabilidad de coordinación en forma global y por área del estudio, estrictamente necesario. Se justificará en todo caso, la inclusión de éste personal y se presentará el curriculum vitae de cada uno acompañado de una fotocopia certificada por notario del grado académico de mayor nivel y las constancias de trabajo en que ha participado, las cuales podrán ser verificadas por el Propietario.

Los Curriculum presentados deberán contener: nombre, nacionalidad, profesión, dominio del idioma español, detalle de las

consultorías en las que ha participado indicando nombre del contratante, nombre del contrato, fecha y lugar de realización y su clasificación (general, prefactibilidad, factibilidad o diseño, y una breve descripción de las actividades asignadas y el cargo desempeñado para cada estudio en el que ha participado.

Además presentará las cartas compromiso de los profesionales, así como las constancias o declaraciones juradas que no contravienen el Art. 18 del Reglamento General del FOSEP y el numeral 2.0.1 del Anexo B del Reglamento Operativo del FOSEP. La falta o contravención de esto último excluirá el respectivo profesional del equipo de dirección del estudio e impedirá la participación de la firma en el concurso, según lo establecido en el Art. 20 del Reglamento General de FOSEP.

Se presentará un cuadro resumen indicando nombres del personal, categoría profesional, área en la que trabajará, dominio del idioma español, tiempo asignado en hombres/meses y permanencia en el país en el caso de personal extranjero.

Se requiere que la consultoría sea ejecutada en el país por lo que el Director del estudio debe permanecer en el país a tiempo completo durante la elaboración del estudio y el tiempo de permanencia en el país propuesto para el resto del personal de dirección, será evaluado.

#### **A.2.5 Personal Profesional y Técnico Asignado al Estudio.**

En esta parte se incluirá el personal profesional y técnico asignado al estudio, en cada una de las áreas del mismo debiendo ajustarse a lo estrictamente necesario en cuanto a disciplinas, meses/hombre y nivel académico. Se presentará el curriculum vitae de cada uno acompañado de una fotocopia certificada por notario del grado académico de mayor nivel; y las constancias de trabajo en que ha participado, dichas constancias podrán ser verificadas por el Propietario.

Los Curriculum presentados deberán contener: nombre, nacionalidad, profesión, dominio del idioma español, detalle de las consultorías en las que ha participado indicando nombre del contratante, nombre del contrato, fecha y lugar de realización y su clasificación (general, prefactibilidad, factibilidad o diseño), y una breve descripción de las actividades asignadas y el cargo desempeñado para cada estudio en el que ha participado.

Además presentará la carta compromiso de cada técnico, para trabajar en el estudio, así como la constancia o declaración jurada de no contravenir el Art. 18 del Reglamento General del FOSEP y el numeral 2.01 del Anexo B del Reglamento Operativo. La falta o contravención de esto último excluirá al respectivo técnico del equipo de trabajo e impedirá la participación de la firma en el concurso, según lo establecido en el Art. 20 del Reglamento General de FOSEP.

Se presentará un cuadro resumen indicando nombres del personal, categoría profesional, área en que trabajará, dominio del idioma español, el tiempo asignado en hombres/meses y permanencia en el país en el caso de personal extranjero.

#### **A.2.6 Aspectos Complementarios**

- a) Documentación solicitada en los Términos de Referencia y/o en los Documentos de Base.

Esta parte se refiere a que el Consultor debe incluir la documentación legalizada, que se le haya solicitado en las Bases y en idioma español o traducción al español y otras condiciones adicionales solicitadas.

- Cartas-compromiso del personal técnico para trabajar en el estudio.
- Constancia o declaración jurada de todo el personal de no contravenir el Art.18 del Reglamento General del FOSEP y el numeral 2.0.1 del anexo B del Reglamento Operativo, ambos citados anteriormente.
- Documentación citada en el numeral A.2.1 del Anexo A del esquema de presentación de Ofertas Técnicas.
- Que las hojas de las Ofertas estén numeradas, selladas y firmadas.

- b) Disposición para utilizar consultores locales.

En esta parte el consultor deberá indicar su disposición de utilizar los servicios de consultores locales, especificando si será por contratación directa del personal técnico o por subcontratos de firmas nacionales.

La participación de personal profesional salvadoreño será valorada en la evaluación.

### **A.2.7 Subcontratos**

De ser necesario subcontratar los servicios de otros Consultores para la formulación de determinadas áreas del estudio, el Consultor proponente lo justificará técnicamente en esta parte, debiendo indicar:

- a) Que área del estudio se hará por subcontrato y su razonamiento.
- b) El personal de dirección, profesional, técnico, auxiliar y de apoyo.
- c) Tiempo que durará el subcontrato y su ubicación técnica y cronológica en el contrato.

El producto de Subcontrato es de responsabilidad total del contratista, quien diseñará la forma de darle control y seguimiento técnico.

Las empresas que se propongan para ser subcontratadas deberán estar inscritas en el Registro Nacional de Consultores del FOSEP.

No se podrán subcontratar áreas principales del estudio y los subcontratos no podrán exceder del 20% del monto del estudio.

Además se debe cumplir todo lo estipulado en el numeral 13.1 de estas Bases.

**ANEXO B****INFORMACION REQUERIDA PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS  
ECONÓMICAS**

- B.1. INTRODUCCIÓN
- B.2. CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA
  - B.2.1. PRESUPUESTO ESTIMATIVO
  - B.2.2. COSTOS DE PERSONAL
  - B.2.3. HONORARIO FIJO
  - B.2.4. VIATICOS Y VIAJES
  - B.2.5. SUBCONTRATOS Y SERVICIOS VARIOS
  - B.2.6. COSTOS DIRECTOS MISCELANEOS
  - B.2.7. COSTO TOTAL
  - B.2.8. COSTO TOTAL DEL PERSONAL ASIGNADO
- B.3. REQUERIMIENTO ADICIONAL

## ANEXO B

### INFORMACION REQUERIDA PARA LA PRESENTACION DE OFERTAS ECONOMICAS

#### B.1. INTRODUCCION

La propuesta u oferta económica es el documento presentado por los consultores previamente calificados, conteniendo el costo estimado del estudio, debidamente desglosado.

El objeto de este anexo es uniformar la presentación de propuestas económicas para todos los consultores participantes en el concurso; sin embargo, cada Consultor hará uso de los cuadros o fórmulas que le son aplicables a su caso particular, pudiendo omitir las fórmulas no usadas.

La oferta económica debe ser preparada tomando como base los términos de referencia presentados por el propietario y deben estar de acuerdo al contenido de la propuesta técnica correspondiente, haciendo los respectivos desgloses y justificaciones necesarias.

#### B.2. CONTENIDO DE LA OFERTA ECONOMICA

##### B.2.1. Presupuesto Estimativo (Fórmula 1)

En esta fórmula se presenta el resumen de los costos estimados de acuerdo a las fórmulas utilizadas. Se debe identificar el consultor proponente y el nombre del estudio.

##### B.2.2. Costos del Personal

La fórmula de la 2 a la 8, están destinadas a los costos aplicables al personal técnico y auxiliar de los consultores. Se incluirá únicamente el personal estrictamente necesario en cuanto a número y tiempo de asignación. Es necesario llenar todas las columnas y poner cuantas hojas se requieran.