Proyecto de Desarrollo
Económico Local Resiliente

COMPONENTE CONTINGENTE DE RESPUESTA A EMERGENCIAS

Manual de Operaciones

27 de Junio de 2022

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE HACIENDA

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y DE TRANSPORTE

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

BANCO MUNDIAL
BIRF · AIF

Contenido

Anexo 1. Lista de Revisión de Actividades para la Implementación del CERC 3

Mecanismos de Activación 16

Anexo 2. Formato de Evaluación de Daños y Necesidades Rápida 16

Anexo 2.1. Formato de Evaluación de Daños de Referencia 16

Anexo 2.4. Formato de Análisis de Necesidades 35

Anexo 3. Formato para Elaboración del Plan de Atención de Emergencias (PAE) 46

Anexo 4. Lista Positiva de Adquisiciones 56

Anexo 5. Lista Negativa 61

Anexo 6. Lista de Bienes Identificados y Posibles Proveedores 62

Anexo 7. Formato de Solicitud de Activación del CERC 63

Anexo 8. Formato de Aviso de Activación del CERC 64

Gestión Financiera 66

Anexo 9. Formato de Estados Financieros 66

Adquisiciones 70

Anexo 10. Cláusulas Estándar de Fraude y Corrupción del BM 70

Anexo 11. Formato de Solicitud de Alta o Baja de Usuario al Sistema de Seguimiento (STEP) del BM 72

Anexo 12. Formato de Solicitud de Ofertas para Bienes y Servicios de no Consultoría 73

Anexo 13. Formato de Solicitud de Ofertas para Obras 101

Anexo 14. Comisión de Evaluación de Ofertas 136

Anexo 15. Formulario de Evaluación para Solicitud de Ofertas 137

Anexo 16. Formato de Orden de Compra 177

Anexo 17. Formato Solicitud de cotizaciones (SDC) 179

Anexo 18. Formato de Evaluación Solicitud De Cotizaciones 183

Anexo 19. Formato Solicitud de Hojas de Vida 185

Anexo 20. Formato para Evaluar Consultores Individuales 188

Anexo 21. Formato de Contrato – Consultor Individual 194

Anexo 22. Formato de Invitación a Presentar Expresiones de Interés: 199

Consultores Individuales y Firmas 199

Anexo 23. Formulario para Evaluación de Expresiones de Interés y Lista Corta Propuesta 200

Anexo 24. Formato de Contrato - Firmas 207

Aspectos Ambientales y Sociales 234

Anexo 25. Potenciales Impactos Genéricos Socioambientales - CERC 234

Anexo 1. Lista de Revisión de Actividades para la Implementación del CERC

No.	Actividad	Responsable	Instrumento	Realizado
MECANISMOS DE ACTIVACIÓN				
1. Actividades de procedimientos previos a la activación				
1.	Solicitud de apertura de la cuenta designada en el Banco Central de Reserva	MH	-	☒
2.	Apertura de la cuenta designada	MH-BCR	-	☒
3.	Envío al Banco Mundial de carta designando firmas autorizadas para firmar en nombre del prestatario las solicitudes de fondos y documentación de soporte.	MH	Carta designando firmas autorizadas	☐
4.	Registro de firmas autorizadas para solicitar los desembolsos de recursos ante el BM	BM	Carta con especificaciones de firma	☐
5.	Solicitud de creación de enlace y usuarios de Client Connection (CC)	MH	Carta de solicitud	☐
6.	Creación de enlace y usuarios CC	BM	Plataforma Client Connection	☐
7.	Inclusión de una cláusula en los contratos de auditorías del Proyecto para que el alcance incluya el CERC.	UIP - FISDL	Contratos de auditorías	☐
2. Actividades de la evaluación de daños y necesidades (EDAN) rápida				
1.	Elaboración de un reporte preliminar de Estado de Emergencia o alerta naranja para el COE. Comisiones del Sistema Nacional de PCPMD de los municipios canalizan su solicitud a través de la Comisión Departamental de PCPMD. Esta evalúa y de considerar viable eleva a la Comisión Nacional de PCPMD para su evaluación y trámite, previa opinión de los Sectores comprometidos.	Comisión Municipal Comisión Departamental Comisiones técnicas sectoriales Comisión Nacional	Reporte preliminar	☐
2.	Verificación de la información y elaboración de un informe preliminar de la situación.	COE	Informe preliminar de la situación de emergencia - COE	☐
3.	Convocatoria a sesión extraordinaria de la Comisión Nacional. (también se activan las dependencias de la DG PCPMD)	Ministro de Gobernación	-	☐

No.	Actividad	Responsable	Instrumento	Realizado
4.	Evaluación de la afectación y definición de las directrices de respuesta basadas en los informes de COE y DG PCPMD	DG PCPMD	Acta de la Comisión Nacional e informe de la situación de Emergencia	☐
5.	Evaluación de daños/necesidades. El informe debe contener los siguientes puntos: – Caracterización de la zona – Descripción del evento – Afectaciones – Acciones adelantadas por el Sistema Nacional de Protección Civil (a nivel municipal y departamental) – Necesidades prioritarias – Planteamientos para la atención (de acuerdo con los objetivos de los protocolos) – Puntos de coordinación a nivel municipal y departamental	DG de PCPMD y sus equipos CN de PCPMD (coordina y supervisa) MARN (asesora) Minsal (asesora)	Anexo 2. Formato de Evaluación de Daños y Necesidades Rápida	☐
3. Actividades del proceso de emisión del mecanismo de activación				
1.	Análisis para definir si se recomienda o no Declarar Estado de Emergencia o alerta naranja.	Comisión sectorial técnico científica - DG de PCPMD	-	☐
2.	Si la recomendación es positiva, emisión de un concepto favorable para la emisión de alerta naranja o elaboración del proyecto de decreto de Declaratoria de Estado de Emergencia.	DG de PCPMD	Concepto favorable para la Declaratoria de Estado de Emergencia Proyecto de Decreto de Declaratoria de Estado de Emergencia	☐
3.	Convocatoria a sesión de la Comisión Nacional de PCPMD.	DG de PCPMD	-	☐
4.	Aprobación de la alerta naranja o recomendación de la Declaratoria de Estado de Emergencia y; del EDAN.	Comisión Nacional de PCPMD	Acta con recomendaciones al presidente de la República	☐
5.a	En caso de aprobación de alerta naranja con recomendación de activación del CERC remisión del acta a Presidencia.	DG de PCPMD	Acta de aprobación de la alerta naranja para activación del CERC Informe EDAN	☐
5.b.	En caso de Estado de Emergencia remisión del proyecto de decreto y EDAN aprobado en el Consejo a Presidencia de la República.	DG de PCPMD	Acta con: recomendaciones al Presidente de la República Proyecto de Decreto de Declaratoria de Estado de Emergencia	☐

No.	Actividad	Responsable	Instrumento	Realizado
			Informe emitido por OA-MARN/Minsal Informe EDAN	
6	Tramite de la Declaratoria de Estado de Emergencia, para revisión jurídica y posterior firma del Presidente de la República y Ministros.	Presidencia de la República	Decreto de Declaratoria de Estado de Emergencia	☐
7	Solicitud a la Asamblea para la declaración del Estado de Emergencia.	Presidencia de la República	Solicitud Decreto de Declaratoria de Estado de Emergencia	☐
8	Emisión de la declaratoria de Estado de Emergencia mediante instrumento jurídico (Decreto Legislativo)	Asamblea Legislativa	Decreto de Declaratoria de Estado de Emergencia	☐
9	Promulgación de la Declaratoria de Estado de Emergencia para conocimiento y previsión de los recaudos correspondientes.	Presidencia de la República	Decreto de Declaratoria de Estado de Emergencia	☐
10	Indicaciones para la incorporación de recursos al Presupuesto General del Estado	Presidencia de la República	Decreto de Declaratoria de Estado de Emergencia. Acta de la Comisión Nacional PCPMD	☐
4. Actividades de aprobación del Plan de Atención de Emergencia				
1.	Elaboración del PAE – Priorización de acciones Definición de las actividades (cronograma, recursos requeridos, ubicación, UE(s), método de contratación)	UE(s) DG de PCPMD (Coordina) UIP (asesora)	Anexo 3. Formato para Elaboración del Plan de Atención de Emergencias (PAE)	☐
2.	Evaluación de las implicaciones de salvaguardas de las actividades propuestas y en caso aplique la normativa del BM indicara la preparación de instrumentos adicionales	UACI de la(s) UE(s) UIP (asesora)	Tabla de Síntesis de Criterios que Pueden Impedir la Elegibilidad de Potenciales Inversiones Instrumento de Evaluación Socioambiental	☐
3.	Propuesta de procesos de monitoreo y seguimiento	DG de PCPMD en coordinación a las UEs activadas UIP (asesora)	Formato de procesos de monitoreo	☐

No.	Actividad	Responsable	Instrumento	Realizado
4.	Convocatoria a sesión a la CN de PCPMD para la presentación y aprobación del PAE	DG de PCPMD	Acta con recomendaciones	☐
5.	Designación de la(s) UE(s) responsables del seguimiento al cumplimiento de la ejecución del PAE	Ministro Gobierno (DG de PCPMD) MH	Informes de seguimiento	☐
5. Actividades para la solicitud de activación				
1.	Solicitud de activación del CERC	Ministro de Hacienda	**Error! Reference source not found.**. Formato de Solicitud de Activación del CERC	☐
2.	Revisión de la elegibilidad de la emergencia y No Objeción a la activación del CERC	Director regional (BM) Gerencia del PDELR	**Error! Reference source not found.**. Formato de Aviso de Activación del CERC	☐
GESTIÓN FINANCIERA				
6. Actividades para la incorporación de los recursos				
1.	Elaboración del perfil del proyecto en base al PAE	UE(s)	PAE Proforma/formato de Decreto Legislativo	☐
2.	Gestión del código de identificación del proyecto	UE(s)	Perfil del proyecto y solicitud de asignación de código	☐
3.	Asignación del código de identificación del Poyecto	DGICP /DINAFI según competa	Notificación de código	☐
4.	Solicitud del refuerzo presupuestario a la DGP adjuntando la proforma de Decreto Legislativo para la modificación del presupuesto y creación de estructura presupuestaria	UE(s)	Nota de solicitud incluyendo proforma de decreto de ley	☐
5.	Análisis y respuesta de la modificación presupuestaria	DGICP/DGP del MH	Memorando de solicitud de firma del Ministro Nota para el Ministro de Hacienda Proforma de Decreto	☐
6.	Solicitud de reforma la ley presupuestaria: (i) Gestión con Presidencia, (ii) Asamblea legislativa	DGP del MH junto a CAPRES	Proyecto de iniciativa de Ley	☐
7.	Emisión del Decreto Legislativo y publicación en el Diario Oficial	Asamblea legislativa	Decreto Legislativo y certificación del DO	☐

No.	Actividad	Responsable	Instrumento	Realizado
8.	Registro del presupuesto en el SAFI	UFI(s) UE(s)	Certificación de fecha de publicación en D.O.	☐
7. Actividades para la Solicitud de Desembolsos de Fondos a la Cuenta Designada				
1.	Preparación y envío de solicitud de desembolso	Dirección Financiera Institucional del MH	Solicitud de Desembolso (Formato 7.4 del MO del Proyecto)	☐
2.	Aprobación y procesamiento del anticipo	BM	Plataforma *Client Connection*	☐
3.	Solicitud giro de anticipos y documentación de gastos	Dirección Financiera Institucional MH	Formato 7.4 del MO del Proyecto. Formato de Certificado de Gastos.	☐
8. Actividades para justificación de gastos				
1.	Presentación de liquidación a la Unidad Financiera del MH	UFI de las UE	Formato de liquidación (trimestral) Nota de certificación firmada por el coordinador de la UE Cheque a la cuenta designada (si aplica reintegro)	☐
2.	Justificación de la ejecución de fondos del contratado (obras, bienes o servicio) en el Sistema *Client Connection*	MH	Documentación (según el contrato)	☐
3.	Solicitud de autorización de cierre de cuenta al DGT del MH	UFI de las UE	Formato de solicitud de cierre de cuenta	☐
4.	Cierre de cuentas bancarias operativas	UFI de las UE	Finiquito de cierre	☐
5.	Remisión del consolidado de ejecución (ingresos, egresos, etc.)	UFI del MH	Formato de consolidación del BM	☐
6.	Elaboración del informe financiero al BM	UE(s)	Estados financieros según formatos del BM	☐
9. Actividades para la solicitud de desembolsos de fondos a la(s) Cuentas Operativas				
1.	Solicitud de asignación de cuota a la DGT-MH	Tesorería de la UFI de la(s) UE(s)	Formato 7.4 del MO del Proyecto	☐
2.	Propuesta de Pago	UFIDGT del MH	SAFI	☐
3.	Transferencia de Fondos a las cuentas operativas.	Tesorería de la UFI de la(s) UE(s)	Cuenta única del tesoro	☐
10. Actividades para la ejecución del presupuesto				
1.	Solicitud de la certificación de fondos a la UFI de la UE para iniciar	DACI de la(s) UE(s)	Acta de recepción	☐

No.	Actividad	Responsable	Instrumento	Realizado
	el proceso de adquisiciones y contrataciones			
2.	Emisión de la certificación de fondos	UFI de la(s) UE(s)	Contratos y facturas (actas de recepción)	☐
3.	Proceso de Adquisiciones y contrataciones	DACI de la(s) UE(s)	Quedan	☐
4.	Adjudicación del contrato y firma	DACI de la(s) UE(s)	Reporte en la plataforma SAFI	☐
5.	Registro SAFI del compromiso presupuestario que ampara la Orden de Compra/contrato a suscribir.	UFI de la(s) UE(s)	Partida de devengado	☐
6.	Orden de inicio	Administrador de contrato u orden de compra de la(s) UE(s)	Reporte SAFI	☐
7.	Recepción del bien o servicio	Administrador de contrato u orden de compra	Reporte SAFI	☐
8.	Recepción de la documentación necesaria para el trámite de pago del proveedor y emisión al proveedor del Quedan.	Tesorería de la UE	Reporte SAFI	☐
9.	Verificación de documentos para que cumplan los requisitos legales	Tesorería de la UE	Reporte SAFI	☐
10.	Registro y validación en el SAFI si procede, generación de la partida de devengado y firma anexando el comprobante contable a los documentos de soporte (Da inicio al proceso de justificación de gastos).	UFI de la(s) UE(s)	Comprobante de la transferencia	☐
11.	Solicitud de cuota a la DGT del MH elaborada y registrada en auxiliar de obligaciones y/o anticipos según sea el caso.	Tesorería de la UE	Comprobante de la transferencia Comprobante de pago	☐
12.	Notificación al Pagador (administrador de la UE) de la asignación de cuota para levantar la propuesta de pago	Tesorería de la DGT	Comprobante de la transferencia	☐
13.	Levantamiento de la propuesta de pago	Pagador	Comprobante de pago	☐
14.	Procesamiento/levanta la propuesta de pago	DGT del MH	Plataforma SAFI	☐
15.	Transferencia del valor solicitado	DGT-MH	Comprobante de la transferencia	☐
16.	Pago al proveedor	DGT-MH	Acta de recepción	☐

No.	Actividad	Responsable	Instrumento	Realizado
17.	Transferencia de fondos a cuenta operativa (contra las obligaciones contraídas)	DGT-MH	Contratos y facturas (actas de recepción)	☐
18.	Pago a proveedores	Tesorería de la(s) UE(s)	Quedan	☐
19.	Registro de los documentos de pago en la Contabilidad para el registro y resguardo en el Archivo Contable de la UE	Tesorería de la(s) UE(s)	Reporte en la plataforma SAFI	☐
20.	De existir fondos no utilizados en la cuenta operativa, los mismos serán reintegrados en la cuenta designada	UFI de las UE	Partida de devengado	☐
11. Actividades para la reasignación de fondos adicionales				
1.	Solicitud de reasignación de fondos entre categorías de gasto del convenio.	MH	PAE Acuerdo de modificación del PAE	☐
2.	Aprobación y solicitud de reasignación de fondos del proyecto.	BM	Enmienda al convenio.	☐
ADQUISICIONES				
12. Actividades del proceso de adquisiciones				
1.	Solicitud de activación de usuarios para que se genere el plan de adquisiciones en el Sistema de Seguimiento en Adquisiciones (STEP)	UE(s) envían la solicitud al BM	Anexo 11. Formato de Solicitud de Alta o Baja de Usuario al Sistema de Seguimiento (STEP) del BM	☐
2.	Preparación y envío del plan de adquisiciones final a través de STEP	UACI de la(s) UE(s) UIP (asesora)	Anexo 3. Formato para Elaboración del Plan de Atención de Emergencias (PAE) Plataforma STEP	☐
3.	Emisión de la no objeción del BM	BM	N/A	☐
4.	Proceso de Adquisiciones y Compras	UACI de la(s) UE(s)	N/A	☐
5.	Recepción del bien o servicio	Administrador de contrato u orden de compra	Acta de recepción (Contratos y/o Facturas)	☐
6.	Registro de los activos adquiridos en el Sistema de Control de Activos	Unidad Ejecutora de cada entidad	Sistema de Control de Activos	☐
12.a. Obras, bienes o servicios de no consultoría: Solicitud de ofertas				
1.	Elaboración de las especificaciones técnicas, costos estimados / cronograma de actividades, e	UE(s) UIP (asesora)	-	☐

No.	Actividad	Responsable	Instrumento	Realizado
	identificación de proveedores / contratistas			
2.	Elaboración de bases o documento de invitación "Solicitud de ofertas"	UACI UIP (asesora)	Anexo 12. Formato de Solicitud de Ofertas para Bienes y Servicios de no Consultoría Anexo 13. Formato de Solicitud de Ofertas para Obras	☐
3.	No Objeción a los documentos de adquisiciones (sólo si es un proceso sujeto a revisión previa del BM)	BM	-	☐
4.	Nombramiento de la Comisión de Evaluación	UACI UIP (asesora)	Anexo 14. Comisión de Evaluación de Ofertas	☐
5.	Publicación de bases de concurso	UACI UIP (asesora)	STEP Plataforma COMPRASAL Periódico nacional de alta cobertura y/o periódico Oficial	☐
6.	Elaboración de Ofertas	Oferentes / Proveedores	-	☐
7.	Aclaración de Consultas (previo presentación ofertas)	UACI UIP (asesora)	Plataforma COMPRASAL STEP (internacionales)	☐
8.	Recepción y apertura de ofertas	Especialista en Adquisiciones	Formato estándar del BM para la apertura	☐
9.	Publicación de Acta de Apertura. En COMPRASAL y se envía al BM vía STEP	Especialista en Adquisiciones	Acta de Apertura de ofertas	☐
10.	Evaluación de ofertas y elaboración de informe de evaluación	Comisión de Evaluación	Anexo 15. Formulario de Evaluación para Solicitud de Ofertas Bienes	☐
11.	No Objeción al Informe de Evaluación (sólo si es un proceso sujeto a revisión previa del BM)	BM	STEP	☐
12.	Elaboración del contrato	UACI UIP (asesora)	Anexo 16. Formato de Orden de Compra	☐
13.	Notificación de intención de adjudicación	UACI UIP (asesora)	Plataforma COMPRASAL, STEP y por escrito	☐
14.	Periodo de quejas	UACI UIP (asesora)	Plataforma COMPRASAL y en STEP	☐

No.	Actividad	Responsable	Instrumento	Realizado
15.	Adjudicación del contrato e Información a proveedores / contratistas no adjudicados	UACI UIP (asesora)	Plataforma COMPRASAL Resolución enviada al domicilio de la empresa adjudicada y en STEP	☐
16.	Presentación de la garantía de cumplimiento (de ser un requerimiento dentro del documento de Solicitud de Ofertas)	Oferentes / Proveedores	-	☐
17.	Firma de contrato	UACI UIP (asesora)	Anexo 16. Formato de Orden de Compra	☐
18.	Envío del contrato al BM (sólo para información)	UACI UIP (asesora)	Se publica en COMPRASAL y en STEP	☐
19.	Ejecución de contrato	Oferentes / Proveedores	-	☐
12.b. Obras, bienes o servicios de no consultoría: Solicitud de cotizaciones (SDC)				
1.	Elaboración de las especificaciones técnicas, costos estimados/cronograma de actividades e identificación de proveedores/contratistas	Solicitante	-	☐
2.	Elaboración de la Solicitud de Cotización	UACI UIP (asesora)	Anexo 17. Formato Solicitud de cotizaciones (SDC)	☐
3.	Nombramiento de la Comisión de Evaluación	UACI UIP (asesora)	Anexo 14. Comisión de Evaluación de Ofertas	☐
4.	Publicación de la Solicitud de Cotización	UACI UIP (asesora)	Plataforma COMPRASAL[1] STEP (proceso internacional)	☐
5.	Elaboración de Cotización	Oferentes / Proveedores	-	☐
6.	Aclaración de Consultas	UACI UIP (asesora)	Plataforma COMPRASAL STEP (proceso internacional)	☐
7.	Recepción y evaluación de cotizaciones	Comisión de Evaluación	Anexo 18. Formato de Evaluación Solicitud De Cotizaciones	☐
8.	Elaboración de Orden de compra	UACI UIP (asesora)	Anexo 16. Formato de Orden de Compra	☐

[1] Si por alguna razón el sistema no funcionara, las cotizaciones pueden solicitarse por carta, correo electrónico o cualquier otro medio (por ejemplo, fax) y ser aceptadas de la misma manera.

No.	Actividad	Responsable	Instrumento	Realizado
9.	Notificación de intención de adjudicación	UACI UIP (asesora)	Plataforma COMPRASAL, STEP y por escrito	☐
10.	Periodo de quejas	UACI UIP (asesora)	STEP	☐
11.	Adjudicación de orden de compra	UACI UIP (asesora)	Plataforma COMPRASAL Resolución enviada al domicilio de la empresa adjudicada y en STEP	☐
12.	Firma de Orden de Compra	UACI UIP (asesora)	Anexo 16. Formato de Orden de Compra	☐
13.	Ejecución de contrato	Oferentes / Proveedores	-	☐
12.c. Obras, bienes o servicios de no consultoría: Selección directa				
1.	Elaboración de la justificación de este método de selección	UACI UIP (asesora)	-	☐
2.	Análisis de la Oferta	UACI UIP (asesora)	Anexo 15. Formulario de Evaluación para Solicitud de Ofertas Bienes	☐
3.	Adjudicación del contrato	UACI UIP (asesora)	Plataforma COMPRASAL Resolución enviada al domicilio de la empresa adjudicada STEP	☐
4.	Firma de Contrato u Orden de Compra	UACI UIP (asesora)	Anexo 16. Formato de Orden de Compra	☐
5.	Ejecución de contrato	Oferentes / Proveedores	-	☐
12.d. Selección de consultores individuales (SCI)				
1.	Elaboración de los términos de referencia incluyendo costo estimado de los servicios	UACI UIP (asesora)	-	☐
2.	No Objeción a los términos de referencia	BM	STEP	☐
3.	Publicación del anuncio de expresiones de interés o solicitud de las hojas de vida	UACI UIP (asesora)	Anexo 19. Formato Solicitud de Hojas de Vida	☐
4	Recepción de expresiones de interés/CVs	UACI UIP (asesora)		☐
5.	Evaluación de las hojas de vida y elaboración de informe de	UACI UIP (asesora)	Anexo 20. Formato para Evaluar	☐

No.	Actividad	Responsable	Instrumento	Realizado
	evaluación (incluyendo recomendación del mejor calificado)		Consultores Individuales	
6.	No Objeción (solo si es un proceso sujeto a revisión previa)	BM	STEP	☐
7.	Notificación al consultor	UACI UIP (asesora)	-	☐
8.	Negociación y firma del contrato	UACI UIP (asesora)	Anexo 21. Formato de Contrato – Consultor Individual	☐
9.	Ejecución de contrato	Consultor	-	☐
12.e. Firmas consultoras: Selección basada en la calificación de los consultores (SCC)				
1.	Elaboración de los Términos de referencia	UACI UIP (asesora)	-	☐
2.	No Objeción a los términos de referencia	BM	STEP	☐
3.	Solicitud de Expresiones de Interés	UACI UIP (asesora)	Anexo 22. Formato de Invitación a presentar Expresiones de Interés: Consultores Individuales y Firmas Periódico nacional COMPRASAL	☐
4.	Nombramiento de la Comisión de Evaluación	UACI UIP (asesora)	Anexo 14. Comisión de Evaluación	☐
5.	Recepción de Expresiones de Interés	Comisión de Evaluación	-	☐
6.	Evaluación de Expresiones de Interés	Comisión de Evaluación	Anexo 23. Formulario para Evaluación de Expresiones de Interés	☐
7.	Solicitud de Propuesta Técnica y Financiera	UACI UIP (asesora)	-	☐
8.	Preparación de Propuesta Técnica y Financiera	Firmas Consultoras	-	☐
9.	Evaluación de Propuestas	Comisión de Evaluación	-	☐
10.	No Objeción (Solosi es un proceso sujeto a revisión previa)	BM	-	☐
11.	Negociación del Contrato	UACI UIP (asesora)	-	☐
12.	Adjudicación del Contrato	UACI UIP (asesora)	Plataforma COMPRASAL Resolución enviada al domicilio de la empresa adjudicada	☐

No.	Actividad	Responsable	Instrumento	Realizado
			STEP	
13.	Firma del Contrato	UACI UIP (asesora)	Anexo 24. Formato de Contrato - Firmas	☐
14.	Envío del contrato al BM (sólo para información)	UACI UIP (asesora)	Se publica en COMPRASAL y en STEP	☐
15.	Ejecución de contrato	Firmas Consultoras	-	☐
12.f. Firmas consultoras: Selección directa de consultores				
1.	Elaboración de los Términos de referencia	UACI UIP (asesora)	-	☐
2.	No Objeción a los términos de referencia	BM	STEP	☐
3.	Solicitud de Propuesta Técnica y Financiera (contactar directamente a firma consultora)	UACI UIP (asesora)	-	☐
4.	Preparación de Propuesta Técnica y Financiera	Firmas Consultoras	-	☐
5.	Evaluación de Propuestas	Comisión de Evaluación	-	☐
6.	Elaboración de borrador del Contrato	UACI UIP (asesora)	Anexo 24. Formato de Contrato - Firmas	☐
7.	Adjudicación y negociación del Contrato	UACI UIP (asesora)	Plataforma COMPRASAL Resolución enviada al domicilio de la empresa adjudicada STEP	☐
8.	No Objeción (Solo en procesos sujetos a revisión previa)	BM	-	☐
9.	Firma del Contrato	UACI UIP (asesora)		☐
10.	Envío del contrato al BM (sólo para información)	UACI UIP (asesora)	Se publica en COMPRASAL y en STEP	☐
11.	Ejecución de contrato	Firmas Consultoras	-	☐
RESTRUCTURACIÓN DEL PROYECTO				
13. Actividades para la Restructuración del Proyecto				
1.	Determinación del objetivo e indicadores de monitoreo y evaluación	UE(s)	Matriz de resultados Carta al MH	☐
2.	Envío de una solicitud al BM para autorizar la restructuración	MH	Carta al BM incluyendo como anexos la matriz	☐

No.	Actividad	Responsable	Instrumento	Realizado
			de resultados y cualquier otro cambio	
3.	Procesamiento de la restructuración en coordinación con el Gobierno: Definición de los formatos del CERC de seguimiento a los procesos	Gerente del Proyecto	Documento de reestructuración aprobado	☐
4.	Seguimiento a la matriz de resultados del CERC	UE	Informe con avance de indicadores	☐
5.	Seguimiento del PAE	UE	Informes de campo	☐
6.	Propuesta de modificación del PAE	UE propone los ajustes tanto al MH como al BM	Informe técnico con ajustes	☐
7	Ajustes al PAE	UE	PAE con ajustes	☐
MONITOREO Y EVALUACIÓN				
14. Actividades para el monitoreo y evaluación				
1.	Preparación del informe de evaluación por consultoría	UE(s) UIP (asesora)	Informe de evaluación del CERC: resultados en lo ambiental, social, económico y técnico	☐
2.	Contratación de consultor (es) para la evaluación	UE(s) UIP (asesora)	Evaluación	☐
3.	Seguimiento al trabajo de evaluación del (los) consultor (es)contratado (s)	UE(s) UIP (asesora)	Formato de seguimiento de la evaluación	☐
RENDICIÓN Y AUDITORÍAS				
15. Actividades para la Rendición y Auditorías				
1.	Contratación de consultores para auditoria financiera con cargo al PDELR	UIP	Informe de auditoría	☐
2.	Mantenimiento de los sistemas de registro de los procesos y transacciones financieras para que sirvan de soporte para el estado financiero del CERC	UE(s)	Registros y expedientes relacionados con la administración de fondos	☐

Anexo 2. Formato de Evaluación de Daños y Necesidades Rápida

Anexo 2.1. Formato de Evaluación de Daños de Referencia[2]

I. Descripción general del evento						
Tipo de evento						
Fecha del evento						
Hora del evento						
Localización						
Área afectada	Nacional	☐	Departamental	☐	Distrital	☐
	Municipal	☐	Canton	☐	Barrio/Comunidad/Caserio/Colonia	☐
Población afectada	Número de familias		Número de personas			
Infraestructura afectada	Vivienda	☐	(culto, comunitarios y parqués)	☐		
	Red de agua y saneamiento	☐	Sector agropecuario	☐		
	Transporte	☐	Equipamientos públicos	☐		
	Energía	☐	Medio ambiente y gestión de recursos naturales	☐		
	Comunicaciones	☐	Comercial	☐		
	Educación	☐	Turismo	☐		
	Salud	☐	Industria	☐		
	Otro	☐	Especificar:_____			

II. Descripción específica del evento						
A	Tipo de evento:		Magnitud		Intensidad	
	Si no es posible cuantificar el evento, por favor proporcione una breve descripción del evento:					
	☐ Sismo		☐ Erupción Volcánica		☐ Deslizamiento	
	☐ Tsunami		☐ Huracán		☐ Inundación	
	☐Tormenta Tropical		☐Frente Frio		☐ Accidente Maritimo	
	☐ Incendio Forestal		☐ Incendio Estructural		☐Explosivos	
	☐ Derrame de Tóxicos		☐ Otro			
	☐ Epidemía					
B	Población afectada					
	Número de familias					
	Número de personas					
	Número de heridos					
	Número de muertos					
C	Viviendas					

[2] Formato de referencia

		Número total de viviendas afectadas	
		Viviendas totalmente destruidas[3]	
		Viviendas parcialmente dañadas[4]	
D	**Infraestructura social afectada**		
		Número total de templos / mezquitas / iglesias afectadas	
		Templos / mezquitas / iglesias totalmente destruidas	
		Templos / mezquitas / iglesias parcialmente dañadas	
		Número total de centros comunitarios afectados	
		Centros comunitarios totalmente destruida	
		Centros comunitarios parcialmente dañados	
		Número total de parques afectados	
		Parques totalmente destruida	
		Parques parcialmente dañados	
E	**Infraestructura básica**		
		Afectación en la red de agua y saneamiento (pozos de agua incluidos) (metros lineales)	
		Infraestructura totalmente destruida (metros lineales)	
		Infraestructura parcialmente destruida (metros lineales)	
		Descripción de la infraestructura destruida:	
		Descripción de la infraestructura parcialmente dañada:	
		Afectación en la red eléctrica (metros lineales)	
		Infraestructura totalmente destruida (metros lineales)	
		Infraestructura parcialmente destruida (metros lineales)	
		Descripción de la infraestructura destruida:	
		Descripción de la infraestructura parcialmente dañada:	
		Afectación en la red de telecomunicación (metros lineales)	
		Infraestructura totalmente destruida (metros lineales)	
		Infraestructura parcialmente destruida (metros lineales)	
		Descripción de la infraestructura destruida:	

[3] Totalmente destruida o con daño estructural no reparable, hace referencia al estado de la infraestructura cuando esta no permite el uso paraael cual fue proyectada.

[4] Parcialmente dañado hace referencia al estado de la infraestructura cuando esta presenta daños considerables en un 50% o menos de la estructura, por lo que es recuperable(CEPAL 2018).

		Descripción de la infraestructura parcialmente dañada:					
		Afectación en la red de carreteras (km)					
		Red urbana		Destruido		Dañado	
		Red rural		Destruido		Dañado	
		Puentes		Destruido		Dañado	
F	**Infraestructura pública**						
		Número de centros de salud afectados					
		Hospitales	Destruidos		Parcialmente dañados		
		Clínicas	Destruidos		Parcialmente dañados		
		Centros de salud	Destruidos		Parcialmente dañados		
		Número de centros educativos afectados					
		Educación inicial / atención integral a la primera infancia	Destruidos		Parcialmente dañados		
		Educación primaria	Destruidos		Parcialmente dañados		
		Educación secundaria	Destruidos		Parcialmente dañados		
		Educación técnica	Destruidos		Parcialmente dañados		
		Educación superior	Destruidos		Parcialmente dañados		
G	**Otra infraestructura pública**						
	Por favor, enumere el tipo de infraestructura afectada y describa el daño total o parcial incurrido:						
H	**Sector agropecuario**						
		Agricultura					
		Tipo de cultivos					
			Daños		Pérdidas		
		Descripción de los daños y las pérdidas en cultivos, equipos e infraestructura:					
		Tipo de cultivos					
			Daños		Pérdidas		
		Descripción de los daños y las pérdidas en cultivos, equipos e infraestructura:					
		Ganado					
		Tipo de ganado					
			Daños		Pérdidas		
		Descripción de los daños y las pérdidas en el ganado, los equipos y la infraestructura:					

		Tipo de ganado				
			Daños		Pérdidas	
		Descripción de los daños y las pérdidas en el ganado, los equipos y la infraestructura:				
		Forestal				
		Tipo/Actividad				
			Daños		Pérdidas	
		Descripción del área forestal afectada, daños y pérdidas de equipos e infraestructura:				
		Tipo/Actividad				
			Daños		Pérdidas	
		Descripción del área forestal afectada, daños y pérdidas de equipos e infraestructura:				
I	Sector transporte					
		Transporte terrestre Ligero				
			Daños		Pérdidas	
		Transporte terrestre Pesado				
			Daños		Pérdidas	
		Transporte marítimo				
			Daños		Pérdidas	
		Transporte aéreo				
			Daños		Pérdidas	
J	Sector de Gestión Ambiental y de Recursos Naturales					
		Descripción cualitativa y cuantitativa de la afectación de áreas protegidas, especies en peligro de extinción, etc.:				
K	Pérdidas en la industria comercial					
		Descripción de los daños y pérdidas en infraestructura, productos, equipos:				
L	Sector turismo					
		Descripción de los daños y pérdidas en infraestructura, productos, equipos:				
M	Sector industrial					
		Descripción de los daños y pérdidas en infraestructura, productos, equipos:				
N	Otros daños					
		Descripción de los daños y pérdidas en infraestructura, productos, equipos:				
O	Sector público / continuidad del gobierno					
		Descripción del impacto económico en el presupuesto del gobierno elegible para ser cubierto con fondos del CERC (por ejemplo, salarios de funcionarios públicos en sectores críticos)				

Anexo 2.2. Formato de Evaluación de Daños en Salud- Preliminar[5]

(Informar dentro de las primeras 12 horas posteriores al evento)

1.0 DATOS GENERALES	
Región de salud:	
SIBAS/Departamento:	
Establecimiento de salud:	
Municipio:	
Cantón/Caserío	
Fecha/hora Levantamiento de datos:	
Dirección:	
2. CARACTERÍSTICAS DEL EVENTO	
Tipo de evento generador:	
Fecha y hora de inicio:	
Descripción Específica del Evento:	
Efectos secundarios:	

3.VIAS DE ACCESO			
Tipo de Transporte	Estado		
	Sin Daño	Afectado	Destruido
Aéreo			
Terrestre			
Fluvial			
Marítimo			
Otros: especificar			
Distancia del COE a la zona afectada (km):			
Tiempo aproximado para llegar del COE a la zona afectada (horas):			
Observaciones:			

4. DAÑOS A LA VIDA Y LA SALUD					
4.1 Personal de Salud					
Disciplina	Fallecidos	Heridos	Desaparecidos	Damnificados	Afectados
Médicos					
Enfermeras					
Inspectores					
Promotores de Salud					

[5] Formatos tomados del Ministerio de Salud pública y Asistencia Social de El Salvador (2008)

Otros profesionales					
Administrativos					

Observaciones

4.2 Población						
Damnificadas		Afectadas		Daños a la Salud		
Familias	Personas	Familias	Personas	Fallecidos	Heridos	Desaparecidos

Observaciones

5. SANEAMIENTO AMBIENTAL						
Afectación de Líneas Vitales						
Detalle	Sin Daño	Afectado	Destruido	Funciona	Deficiente	No Funciona
Red pública de abastecimiento de agua						
Red pública de alcantarillado						
Energía eléctrica						
Telecomunicaciones						
Número de letrinas						
Número de pozos						

Observaciones

6. ALBERGUES COMUNITARIOS

Condiciones del Albergue Comunitario									
Nombre del Albergue	Tipo de Infraestructura	Capacidad en Personas	No. Personas Albergadas	Albergues Evaluados		Accesibilidad		Albergues en Áreas de Riesgo	
				Sí	No	Sí	No	Sí	No
Observaciones									

7. EVALUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA										
Establecimiento de salud	Sin Daño	Afectado		Destruido		Funciona		Porcentaje de Eficiencia	Establecimiento de Salud Evacuado	
		Parcial	Total	Parcial	Total	Sí	No		Sí	No
Hospital										
Unidad de Salud										
Casa de Salud										
Centro Rural de Salud y Nutrición										
Oficinas SIBASI										
Oficinas Región										
Otros										
Observaciones										

8. ACCIONES REALIZADAS		
Fecha	Hora	Acciones

OBSERVACIONES GENERALES DE LA EVALUACIÓN

RECOMENDACIONES GENERALES DE LA EVALUACIÓN

_____

Responsable (Nombre, Firma y Sello)

Anexo 2.3. Formato de Evaluación de Daños en Salud- Complementaria[6]

(Informar dentro de las 72 horas posteriores al evento)

1. DATOS GENERALES	
Región de Salud:	
SIBASI/Departamento:	
Establecimiento de Salud:	
Municipio:	
Cantón / Caserío:	
Fecho / Hora Levantamiento Datos:	
Dirección:	

2.CARACTERÍSTICAS DEL EVENTO	
Tipo de Evento Generador	
Fecha y Hora de Inicio	
Descripción Específica del Evento:	
Efectos Secundarios	

3.VIAS DE ACCESO			
Tipo de Transporte	Estado		
	Sin Daño	Afectado	Destruido
Aéreo			
Terrestre			
Fluvial			
Marítimo			

[6] Formatos tomados del Ministerio de Salud pública y Asistencia Social de El Salvador (2008)

Otros: especificar			
Distancia del COE a la zona afectada (km):			
Tiempo aproximado para llegar del COE a la zona afectada (horas):			
Observaciones:			

4. DAÑOS A LA VIDA Y LA SALUD					
4.1 Personal de Salud					
Disciplina	**Fallecidos**	**Heridos**	**Desaparecidos**	**Damnificados**	**Afectados**
Médicos					
Enfermeras					
Inspectores					
Promotores de Salud					
Otros Profesionales					
Administrativos					
Total:					

4. DAÑOS A LA VIDA Y LA SALUD																				
4.2 Situación de la Población Después de la Emergencia o Desastre																				
Diagnóstico	**< 1 año**		**1 – 4 años**		**5 – 9 años**		**10 – 19 años**		**20 - 29 años**		**30 - 39 años**		**40 – 49 años**		**50-59 Años**		**Más de 60 años**		**Total**	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Damnificados*																				
Afectados*																				
Desaparecidos*																				
No de Familias Afectadas*																				
*La fuente de información será consultada con Protección Civil Municipal, Departamental o Nacional																				

4. DAÑOS A LA VIDA Y LA SALUD																				
4.3 CAUSAS DE ATENCIÓN Y CONSULTA DE EMERGENCIAS																				
Diagnóstico	< 1 año		1-4 años		5-9 años		10-19 años		20-29 años		30-39 años		40-49 años		50-59 años		60 o más		Total	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Quemaduras																				
Intoxicaciones																				
Traumatismos																				
Trastornos Mentales																				
Edas																				
Iras																				
Accidente por Vehículo de Motor																				
Dermatosis																				
Otras Causas																				
Total																				

4. DAÑOS A LA VIDA Y LA SALUD										
4.4 Muertes										
Institucional (MASPAS)			Oficial (Protección Civil)			Existen Problemas de Disposición de Cadáveres Humanos		Existen Problemas de Disposición de Cadáveres de Animales	
M	F	Total	M	F	Total	Sí	No	Sí	No
Observaciones									

4. DAÑOS A LA VIDA Y LA SALUD					
4.5 Disponibilidad de Recursos Materiales					
Tipo de Recurso	Cuenta con Recursos Naturales		Satisface Necesidades		Observaciones
	Sí	No	Sí	No	
Medicinas					
Suministros Médicos					
Insumos de Saneamiento					
Equipo de Saneamiento					
Equipos					
Materiales					
Ambulancias					
Otros					

5. SANEAMIENTO AMBIENTAL							
5.1 Abastecimiento de Agua Potable							
Exista Abastecimiento de Agua			Afectación al Abastecimiento de Agua				Disponibilidad de Agua
Sí	No	Fuente	Calidad		Cantidad		No Viviendas sin Agua
			Apta Según Norma	No Apta	Suficiente	Insuficiente	
Observaciones							

5. SANEAMIENTO AMBIENTAL
5.2 Estado de las Fuentes de Agua

Fuentes de Agua	Estado			Observaciones
	Dañado	Contaminado	Destruido	
Pozos				
Ríos/Riachuelos				
Acueducto				
Nacimientos de Agua				
Otros (Lluvias Cantareras)				

5. SANEAMIENTO AMBIENTAL			
5.3 Fuentes Alternativas de Abastecimiento de Agua			
Tipo	Sí	No	Observaciones
Pipas			
Burbujas			
Agua Envasada			
Otras			

5. SANEAMIENTO AMBIENTAL						
5.4 Disposición Final de Excretas y Aguas Residuales						
Detalle	Funcionamiento		Unidades			
	Sí	No	Total	Dañadas	Parcialmente Dañadas	Funcionando
Letrinas						
Fosas Sépticas						
Pozos Resumideros						
Sistema Alcantarillado						
Observaciones						

5. SANEAMIENTO AMBIENTAL

5.5 Tratamiento y Disposición Final de Desechos Sólidos Comunes					
Detalle	No de Viviendas		No de Viviendas con Disposición Final	Total de Viviendas	Observaciones
	Con Tratamiento	Sin Tratamiento			
Incineración					
Enterramiento					
Compostera					
Relleno anitario					
Botadero a Cielo Abierto					
Otros					

5. SANEAMIENTO AMBIENTAL			
5.6 Riesgos por Presencia de Vectores, Roedores y Otros			
Riesgos	Sí	No	Observaciones
Presencia de Vectores (Zancudos, Moscas, Cucarachas)			
Presencia de Roedores			
Presencia de Perros y Gatos			
Presencia de Quirópteros			
Presencia de Chinches y Picudas			
Otros (Especifique)			

5. SANEAMIENTO AMBIENTAL			
5.7 Higiene de Alimentos			
Detalle	Sí	No	Observaciones
Presencia y Distribución de Alimentos no Aptos para el Consumo Humano			
Existencia de Centros de Acopio de Alimentos			
Otros (Especifique)			

6. ALBERGUES COMUNITARIOS									
6.1 Condiciones del Albergue comunitario									
Nombre del Albergue	Tipo de Infraestructura	Capacidad en Personas	No. De Personas Albergadas	Albergues Evaluados Según Ficha Sanitaria		Accesibilidad		Albergue en Área de Riesgo	
				Sí	No	Sí	No	Sí	No
Observaciones									

6. ALBERGUES COMUNITARIOS												
6.2 Servicios Básicos en Albergues Comunitarios												
Nombre del Albergue	Agua	Electricidad	No de Letrinas Servicios	No Bodega	Área Cocina	No de Duchas	No de Lavaderos	Espacio Útil para Dormir	Área de Recreación	Clínica de Salud	Área de Comedores	Seguridad
Observaciones												

7. INFRAESTRUCTURA SANITARIA	
7.1 Identificación del Establecimiento	
Nombre:	
Dirección:	
Teléfonos:	
Nivel:	
Croquis de Ubicación para llegar al Establecimiento de Salud	

7. INFRAESTRUCTURA SANITARIA				
7.2 Estado de la Edificación				
	Daños	Sí	No	Observaciones
1	Derrumbe Total de la Edificación			
2	Derrumbe Parcial de la Edificación			
3	Edificación Separada de sus Cimientos			
4	Falla de la Edificación o Hundimiento			
5	Inclinación Notoria de la Edificación o de Algún entrepiso			
6	Daño en Áreas/Elementos Estructurales (columnas, vigas, muros, lozas, paredes de carga)			
7	Daño Grave en Paredes no Estructurales, Escaleras etc.			
8	Grietas, Movimientos del suelo o Deslizamiento de Taludes Próximos al Edificio que Representen Peligro al Establecimiento			
9	Paredes bajas (Menos de un Metro) Balcones u otros Objetos en Peligro de Caer			
10	Otros Peligros (Derrames Tóxicos, Gases, Electricidad, Agua)			
Un sí en las preguntas del 2 al 8= edificación insegura = desalojo inmediato. Un sí en las preguntas 9 al 10 = zonas específicas inseguras = colocación de barreas y advertencias.				

7. INFRAESTRUCTURA SANITARIA					
7.3 Servicios Básicos en el Establecimiento					
Detalle	Funcionando		Dañados		Observaciones
	Sí	No	Parcial %	Total%	
Agua Potable					
Energía Eléctrica					
Telecomunicaciones					
Sistema de Alcantarillado					
Ambulancia					
Otros					

7.4 CALIFICACIÓN GLOBAL			
Estado	Sí	No	Observaciones
Habitable			
Habitable Parcial			
Inhabitable			

7.5 RECOMENDACIONES			
Detalle	Sí	No	Observaciones
Requiere Evaluación Especializada			
Colocar Barreras y Advertencias			
Evacuación hacia Zonas Seguras			

8. ACCIONES REALIZADAS		
Fecha	Hora	Acciones

OBSERVACIONES GENERALES DE LA EVALUACIÓN

RECOMENDACIONES GENERALES DE LA EVALUACION

Responsable (Nombre, Firma y Sello)

Anexo 2.4. Formato de Análisis de Necesidades[7]

(Informar dentro de las 12 a 72 horas posteriores al evento)

1. DAÑOS GENERALES	
Región de Salud:	
SIBAS/Departamento:	
Establecimiento de Salud:	
Municipio	
Cantón/Caserío	
Fecha/Hora Levantamiento de Datos	
Dirección	

2. ANÁLISIS DE NECESIDADES DE RECURSOS HUMANOS							
Descripción	Cantidad	Solución Local	Ayuda Externa	Prioridad			Observaciones
				1	2	3	
Total							

3. ANÁLISIS DE NECESIDADES DE RECURSOS LOGISTICOS/ADMINISTRACIÓN							
Descripción	Cantidad	Solución Local	Ayuda Externa	Prioridad			Observaciones
				1	2	3	
Vehículos (Pick up)							
Camiones							
Ambulancias							
Hospital sin Paredes							
Unidad Móvil de FOSALUD							
Combustible (Gasolina o Diesel							
Radios de Comunicación							
Celulares							
G.P.S							
Equipo Básico de Bioseguridad							
Atención y Apoyo de Equipos de Respuesta de Salud							
Otros (Especificar)							

[7] Formatos tomados del Ministerio de Salud pública y Asistencia Social de El Salvador (2008)

4. ANÁLISIS DE NECESIDADES DE MEDICAMENTOS							
Descripción	Tipo	Cantidad	Solución Local	Ayuda Externa	Prioridad		
					1	2	3
Esteroides							
Vacunas							
Otros (Especificar)							
5. ANÁLISIS DE NECESIDADES DE EQUIPO Y SUMINISTRPO MÉDICO							
Descripción	Tipo	Cantidad	Solución		Prioridad		

			Local	Ayuda Externa	1	2	3
Medicina							
Cirugía							
Banco de Sangre							
Rayos X							
Albergues							
Transporte de Pacientes							
Otros (Especificar)							

6. ANÁLISIS DE NECESIDADES DE EQUIPO Y SUMINISTRO DE SANEAMIENTO AMBIENTAL							
Descripción	Tipo	Cantidad	Solución Local	Ayuda Externa	Prioridad		
					1	2	3

Vigilancia de la Calidad del Agua							
Control de Vectores y Roedores							
Control e Higiene de los Alimentos							
Disposición Sanitaria de Excretas							
Desechos Sólidos							
Manejo Sanitario de Aguas Residuales							
Vigilancia al Manejo y Disposición Final de los Desechos Bioinfecciosos							
Otros (especificar)							

7. ANÁLISIS DE NECESIDADES DE EQUIPO Y SUMINISTRO PARA ALBERGUES							
Descripción	Tipo	Cantidad	Solución Local	Ayuda Externa	Prioridad		
					1	2	3
Vigilancia de la Calidad del Agua							

Control de Vectores y Roedores							
Control e Higiene de los Alimentos							
Disposición Sanitaria de Excretas							
Desechos Sólidos							
Manejo Sanitario de Aguas Residuales							
Vigilancia al Manejo y Disposición Final de los Desechos Bioinfecciosos							
Otros (especificar)							

8. ANÁLISIS DE NECESIDADES DE LA INFRAESTRUCTURA DE SALUD							
Descripción	Tipo	Cantidad	Solución Local	Ayuda Externa	Prioridad		
					1	2	3
Componente Estructural							

Componente no Estructural							
Componente Funcional							
Otros (especificar)							

9. ANÁLISIS DE NECESIDADES DE RECURSOS FINANCIEROS							
Descripción Objeto	Cantidad $	Aporte Local	Aporte Externo	Prioridad			Observaciones
				1	2	3	

COMENTARIOS

_____

Responsable (Nombre, Firma y Sello)

Anexo 2.5. Formato Informe EDAN[8]

Informe No	Día	Mes	Año	Hora	Tipo de Evaluación	
					Preliminar	Complementaria

CARACTERISTICAS DEL EVENTO	
Tipo de Evento Generador:	
Fecha y Hora de Inicio:	

DESCRIPCIÓN DE LA OCURRENCIA
1. HECHOS
2. SITUACIÓN
3. UBICACIÓN
4. ACCESOS
5. DAÑOS
A. DAÑOS A LA VIDA Y LA SALUD (Consignar los datos consolidados de los Formularios: Evaluación Preliminar o Complementaria)

[8] Formatos tomados del Ministerio de Salud pública y Asistencia Social de El Salvador (2008)

Nota: Los Aspectos Evaluados son: Personal de Salud, Situación de la Población Después de la Emergencia o Desastre, Causas de la Atención y Consulta de Emergencia, Muertes y Disponibilidad de Recursos Materiales

B. SANEAMIENTO AMBIENTAL Consignar los Datos Consolidados de los Formularios: Evaluación Preliminar y Complementaria
Nota: Los Aspectos Evaluados son: Afectación de Líneas Vitales, Abastecimiento de Agua Potable, Estado de las Fuentes de Agua, Fuentes Alternativas de Abastecimiento de Agua, Disposición Final de Excretas y Aguas Residuales, Tratamiento y disposición Final de Desechos Sólidos Comunes, Riesgos por Presencia de Vectores, Roedores y Otros e Higiene de Alimentos.

C. ALBERGUES COMUNITARIOS (Consignar los Datos Consolidados de los Formularios: Evaluación Preliminar y Complementaria)

Nota: Los Aspectos Evaluados son: Condiciones del Albergue Comunitario y Servicios Básicos en Albergues Comunitarios.

D. INFRAESTRUCTURA SANITARIA (Consignar los Datos Consolidados de los Formularios: Evaluación Preliminar y Complementaria)
Nota: Los aspectos evaluados son: Identificación del Establecimiento, Estado de la Edificación, Servicios Básicos en el Establecimiento, Calificación Global y Recomendaciones

6. ACCIONES REALIZADAS		
Fecha	Hora	Acciones

COMENTARIOS		

_____

Responsable (Nombre, Firma y Sello)

Anexo 3. Formato para Elaboración del Plan de Atención de Emergencias (PAE)

I. Descripción general del evento

Tipo de evento	Magnitud		Intensidad	
	Por favor proporcione una breve descripción del evento:			
Fecha del evento				
Hora del evento				

II. Caracterización del área afectada

Localización						
Área afectada	Nacional	☐	Departamental	☐	Distrital	☐
	Municipal	☐	Canton	☐	Barrio/Comunidad/Caserio/Colonia	
	Municipios afectados					
	Breve descripción de las características geográficas del área afectada, ubicación y demografía:					

III. Descripción de las afectaciones del evento

Población afectada			
	Número de familias		
	Número de personas		
	Número de mujeres		
	Número de hombres		
	Número de niños		
	Número de ancianos		
	Número de heridos		
	Número de muertos		
Infraestructura afectada		Daños	Pérdidas
	Vivienda		
	Infraestructura social (centros comunitarios, parques, edificios patrimoniales, edificios de culto)		
	Red de agua y saneamiento		
	Red eléctrica		
	Red de telecomunicación		
	Sector transporte (Red de carreteras y otros)		
	Centros de Salud		
	Centros educativos		

	Medio ambiente y gestión de recursos naturales		
	Sector Agropecuario		
	Sector comercial		
	Sector Turismo		
	Sector industrial		
	Sector público / continuidad del gobierno		

IV. Descripción de las necesidades y prioridades

Breve lista de actividades prioritarias que se realizarán para abordar la emergencia. La siguiente tabla presenta un ejemplo de las actividades de emergencia que se llevarán a cabo, incluida la información de las áreas de intervención, los detalles de las actividades, la institución responsable, el costo total y la financiación total solicitada a través del CERC.

Área de intervención	Actividades a ser implementadas	Institución responsable	Institución de apoyo	Coste total (US$)	Financiamiento del Banco Mundial
Personas					
Salud	Provisión de medicamentos y equipamiento médico.	Institución	Institución		
Nutrición	Suministro de alimentos a personas en riesgo de mala nutrición (especialmente niños, ancianos, mujeres embarazadas).	Institución	Institución		
Refugio	Refugio temporal	Institución	Institución		
			TOTAL PERSONAS		
Infraestructura					
Acceso y transporte	Remoción de escombros, limpieza de carreteras	Institución	Institución		
	Reparación provisional de puentes	Institución	Institución		
	Servicios de combustible y transporte	Institución	Institución		
Vivienda	Rehabilitación de viviendas	Institución	Institución		
Servicios públicos	Reparación de la infraestructura de comunicaciones	Institución	Institución		

Área de intervención	Actividades a ser implementadas	Institución responsable	Institución de apoyo	Coste total (US$)	Financiamiento del Banco Mundial
	Reparación de la provisión de energía eléctrica	Institución	Institución		
	Reparación de la red de agua y saneamiento	Institución	Institución		
	Reparación de la infraestructura de salud	Institución	Institución		
	Reparación de la infraestructura educativa	Institución	Institución		
	Reparación / evaluación de edificios públicos	Institución	Institución		
			TOTAL INFRAESTRUCTURA		
Economía					
Agricultura	Reparación de la infraestructura agrícola	Institución	Institución		
	Compra de semillas y forraje				
Medios de Vida	Reactivación económica	Institución	Institución		
Gobierno	Reparación de dañados infraestructura	Institución	Institución		
	Reducción de impactos sobre ingresos y empleo	Institución	Institución		
			TOTAL ECONOMIA		
Medio ambiente					
Medio ambiente	Evaluación del impacto ambiental / social	Institución	Institución		
	Obras de mitigación	Institución	Institución		
	Planificación del uso del suelo	Institución	Institución		

Área de intervención	Actividades a ser implementadas	Institución responsable	Institución de apoyo	Coste total (US$)	Financiamiento del Banco Mundial
	Gestión de las cuencas	Institución	Institución		
	Plan de protección ante inundaciones	Institución	Institución		
TOTAL MEDIO AMBIENTE					
TOTAL NECESIDADES Y PRIORIDADES					

V. Plan de adquisiciones

El Plan de Adquisiciones incluye (i) Lista de Bienes y actividades (Servicios de No Consultoría, Servicios de consultoría, Obras de emergencia y Costos operativos de emergencia) a ser financiadas con recursos del CERC durante la respuesta inmediata a la emergencia; (ii) ubicación; (iii) institución responsable; (iv) cantidad; (v) fecha estimada de implementación / ejecución; (vi) método de adquisición; (vii) documentación requerida y; (viii) coste. La siguiente tabla presenta un Plan de Adquisiciones con ejemplos de gastos detallados a ser completada:

STEP SYSTEMATIC TRACKING OF EXCHANGES IN PROCUREMENT				Ejecutor/ entidad ejecutora:				Fecha:		
Descripción (Por favor no exceder los 250 caracteres)	No de Referencia (Por favor no exceder los 40 caracteres)	Categoría de Adquisiciones	Método de Adquisiciones	Mercado (nacional / internacional)	Monto estimado	% de Financiamiento por parte del Banco	Tipo de Revisión por parte del BM (previa o posterior)	Fecha planificada de inicio del proceso (El formato debe ser año/mes/día)	Fecha planificada de firma de contrato (año/mes/día)	Fecha planificada de fin de contrato (año/mes/día)
Obras										
Reparación provisional de puentes	*O-01*	*Obras*	*Solicitud de ofertas*	*nacional*	*US$250,000*	*100%*	*post*	*2020/01/30*	*2020/03/15*	*2020/08/15*
Bienes										
Provisión de equipamiento médico	*B-02*	*Bienes*	*Solicitud de Ofertas*	*internacional*	*US$8,000,000*	*100%*	*previa*	*2020/01/30*	*2020/03/28*	*2020/05/15*
Servicios de no consultoría										
Alquiler de vehículos 4x4	*SNC-03*	*SNC*	*Solicitud de cotizaciones*	*nacional*	*US$100,000*	*100%*	*post*	*2020/01/30*	*2020/02/15*	*2020/12/31*
Servicios de consultoría (firmas)										
Evaluación de impacto ambiental	*SC-04*	*SC*	*SCC*	*nacional*	*US$200,000*	*100%*	*post*	*2020/01/15*	*2020/03/15*	*2020/08/20*
Servicios de consultoría (Consultores individuales)										
Especialista ambiental	*CI-05*	*CI*	*Abierta*	*nacional*	*US$50,000*	*100%*	*post*	*2020/01/30*	*2020/02/20*	*2021/01/30*
Unidad Ejecutora de Proyecto (Consultores individuales)										
Especialista financiero	*Ci-06*	*CI*	*Directa*	*nacional*	*US$100,000*	*100%*	*post*	*2020/01/30*	*2020/02/20*	*2021/01/30*

VI. Cronograma de actividades

No.	Actividades	Semanas																								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
1.																										
2.																										
3.																										
4.																										
5.																										
6.																										
7.																										
8.																										
9.																										
10.																										
11.																										
12.																										
13.																										

VII. Evaluación Socioambiental de las actividades propuestas*

1. Datos Generales				
Departamento:	**Municipio:**		**Coordenadas:**	
Nombre de la actividad:	**Número / referencia de la actividad:**		**Área a ser ocupada por la actividad (ha):**	
Tipo de área intervenida (marque √):	Urbana	☐	Rural	☐
Tipo de actividad / obra (marque √):	Demolición	☐	Rehabilitación	☐
	Construcción/reconstrucción	☐	Operación / manutención	☐
Breve descripción de la(s) actividades(s) / obra(s):				

2. Identificación de potenciales impactos:			
Preevaluación de los impactos y riesgos ambientales	**Si**	**No**	**Explicación / Comentarios:**
Esta el área dentro, adyacente o cerca de los siguientes:			
• Áreas protegidas / bajo régimen de protección / zonas de amortiguamiento	☐	☐	
• Áreas de ecosistemas sensíbles (incl. estuários, humedales, bosques)	☐	☐	
• Sitios de interés cultural o arqueológico	☐	☐	
• Áreas vulnerables a fenómenos naturales / sensibles a los impactos del cambio climático (inundaciones, deslizamientos, huracanes, terremotos, erupciones volcánicas)	☐	☐	
• Ríos y arroyos	☐	☐	
¿Hay especies de fauna o flora raras o en peligro en el área? ¿Cuales?	☐	☐	
¿La actividad podrá aumentar el acceso a áreas protegidas o áreas de importancia para la conservación de la biodiversidad?	☐	☐	
¿La actividad requerirá la extracción de materiales (piedra, arena)? ¿El uso de voladura? Por favor indicar si será necesaria la apertura de nuevas áreas para extracción de materiales.	☐	☐	

¿La actividad alterará la hidrología de las aguas superficiales de los ríos o arroyos?	☐	☐	
¿La actividad podrá involucrar movimientos de tierra y/o alterar los padrones de erosión del suelo?	☐	☐	
¿La actividad podrá generar polvo?	☐	☐	
¿La actividad podrá generar ruido?	☐	☐	
¿La actividad involucrará la gestión y eliminación de escombros y/o otros residuos peligrosos resultantes de la emergencia? ¿Cuales?	☐	☐	
¿Además de estos, la actividad generará residuos? ¿Cuáles?	☐	☐	
¿La actividad podrá introducir riesgos asociados a la afluencia laboral? ¿Cuáles?	☐	☐	
¿Hay otras actividades o proyectos propuestos que aumentarían alguno de los impactos ambientales listados anteriormente? ¿Cuáles y cómo?	☐	☐	
Preevaluación de los impactos y riesgos sociales	**Si**	**No**	**Explicación / Comentarios:**
¿Hay afectaciones a familias y/o a sus viviendas?	☐	☐	
¿Hay afectaciones a negocios y/o los medios de vida de personas?	☐	☐	
¿Hay afectaciones a grupos vulnerables (pueblos indígenas, mujeres, niños, afrodescendientes) y/o sus terrenos?	☐	☐	
¿La actividad requerirá que se establezca campamentos para trabajadores de construcción?	☐	☐	
¿La actividad requerirá la creación de acceso temporal o caminos de acarreo?	☐	☐	
¿La actividad podrá afectar a los padrones de tránsito local / seguridad vial de comunidades cercanas?	☐	☐	
¿La actividad podrá introducir riesgos de seguridad laboral a los trabajadores comunitarios / voluntarios? ¿Cuáles?	☐	☐	
¿La actividad podrá introducir riesgos de enfermedades contagiosas? ¿Cuáles?	☐	☐	
¿Hay otras actividades o proyectos propuestos que aumentarían alguno de los impactos sociales listados anteriormente? ¿Cuáles y cómo?	☐	☐	

3. Categorización ambiental y social según el MGAS del Proyecto:

¿Cuál es el nivel de riesgo de la actividad propuesta?	Bajo / Moderado	Substancial	Alto
	☐	☐	☐
	Comentarios:		
¿Cuál es el tipo de evaluación ambiental y social recomendado?	Preevaluación	PGAS	EIA& PGAS
	☐	☐	☐
	Comentarios:		

4. Organizaciones con presencia local y personas claves que podrán ser contactadas durante actividades futuras de consulta:		
Organización / persona:	Área de interese / actividad:	Contacto:
5. Comentarios adicionales:		
6. Evaluación realizada por el Especialista:		
Nombre:	Fecha:	
Responsabilidad / Titulo:	Firma:	
7. Evaluación verificada por:		
Nombre:	Fecha:	
Responsabilidad / Titulo:	Firma:	

* Se deberá diligenciar una ficha para cada actividad que se realice

Anexo 4. Lista Positiva de Adquisiciones

Adquisiciones Referencial

Bienes
• *Equipos para construcción y compra de herramientas*[9] • *Piezas de repuesto y materia prima para construcción* • *Materiales y herramientas para construcción de viviendas temporales* • *Equipos de comunicación y transmisión* • *Equipos e insumos para rehabilitación agropecuaria, silvicultura y pescadería (semillas, herramientas, artes de pesca, alimentación y vitaminas veterinarias para ganado)* • *Bombas y tanques de agua; equipos, materiales* • *Insumos para sobrevivencia (frazadas, colchonetas, bolsas de dormir, tiendas de campaña, estufas ecológicas etc.); higiene personal; alimentos, agua y víveres contemplados dentro de la canasta básica alimentaria vigente*[10] • *Alquiler de equipos para remoción de escombros, movimiento de tierras* • *Alquiler de vehículos de transporte marítimo, terrestre y aéreo, incluyendo piezas de repuesto, combustible y lubricantes* • *Otros bienes que sean acordados entre el gobierno y el bm bajo los lineamientos establecidos en el presente manual.*
Obras
• *Obras urgentes de rehabilitación de infraestructura (incluyendo, pero no limitándose a rehabilitación de sistemas de agua / saneamiento / riego, telecomunicación, transporte, edificios críticos gubernamentales etc.)* • *Habilitación de paso en la red vial* • *Remoción de escombros y movimiento de tierras* • *Limpieza de quebradas, ríos fuera de las cuencas, canales de riego, etc.* • *Mitigación de riesgos asociados con el desastre en las poblaciones afectadas* • *Construcción de viviendas temporales para personas cuyas viviendas fueron directamente afectadas por el evento activador* • *Otras obras que sean acordados entre el gobierno y el bm bajo los lineamientos establecidos en el presente manual*
Servicios de Consultoría

[9] La compra del equipo de construcción deberá justificarse ante el BM dependiendo del tipo y gravedad de la emergencia.

[10] La canasta básica vigente para cada año puede ser consultada en la página web de la Dirección General de Estadística y Censos del Ministerio de Economía (http://www.digestyc.gob.sv/index.php/servicios/en-linea/canasta-basica-alimentaria.html). Para 2019, la canasta básica alimentaria contiene pan francés, tortillas, arroz, carnes (res, cerdo, aves), grasas (aceite, margarina, manteca vegetal), huevos, leche fluida, frutas (naranja, plátano, guineo), frijoles, verduras y azúcar. También se consideran elegibles harinas de maíz, macarrones, bebidas fortificadas y leche en polvo.

• *Estudios urgentes (técnicos, sociales, ambientales, económicos etc.) Para determinar los efectos del desastre y para determinar una línea base para el proceso de recuperación y reconstrucción (identificación de obras prioritarias, estudios de factibilidad, análisis de impacto, etc.)* • *Estudios de factibilidad y diseños técnicos* • *Supervisión de obras* • *Asistencia técnica para el desarrollo de tdrs, especificaciones técnicas, documentos de licitación, etc.* • *Diseño de campañas de información y sensibilización (incluyendo espacio de aire para publicidad radial / televisiva), estrategia de comunicaciones* • *Otros servicios de consultoría que sean acordados entre el gobierno y el bm bajo los lineamientos establecidos en el presente manual*
Servicios de No Consultoría[11]
• *Perforación* • *Fotografía aérea* • *Imagines satelitales* • *Trazados de mapa* • *Materiales para campañas de información y sensibilización (vallas, volantes, etc.)* • *Otros servicios de no consultoría que sean acordados entre el gobierno y el bm bajo los lineamientos establecidos en el presente manual*
Entrenamientos y Capacitaciones
• *Provisión de entrenamientos y capacitaciones de respuesta a emergencia e implementación del PAE y actividades relacionadas en el momento de la activación del CERC (por ejemplo, para evaluaciones de pérdidas y daños).* • *Capacitaciones para generar aptitudes y actitudes de inclusión de población indígena, de género, de capacidades diferentes y personas de la tercera edad.*
Gastos Operativos de Emergencia[12]
• *Pago de gastos de desplazamiento y alimentación (voluntarios y personal de atención y coordinación)* • *Costos incrementales por certificaciones de gastos y auditorias* • *Otros gastos operativos de emergencia que sean acordados entre el gobierno y el bm bajo los lineamientos establecidos en el presente manual*

Nota: la lista muestra intervenciones referenciales, los bienes, obras, servicios de consultoría, servicios de no consultoría, entrenamiento y capacitaciones, y gastos operativos de emergencia pueden variar según acuerdo de las partes siguiendo los lineamientos establecidos en el presente manual.

[11] Servicios para los cuales los aspectos físicos de la actividad predominan y son licitados y contratados sobre la base de la ejecución de un trabajo físico susceptible de medición, para los cuales se pueden identificar y aplicar consistentemente estándares de ejecución.
[12] Gastos relacionados al incremento de gastos incurridos por el Gobierno de El Salvador en los esfuerzos tempranos de recuperación.

Referencia en salud pública

Bienes
Adquisición de material de reposición periódica
• Equipo de protección personal (EPP): batas, guantes, anteojos protectores, máscaras N95, máscaras quirúrgicas, otros • Termómetros • Material desechable para aislamiento • Otros materiales descartables varios • Camillas móviles • Carpas de aislamiento • Cámaras de aislamiento móviles • Suministros para recolección de muestras • Reactivos a pruebas y suministros • Sondas y materiales de control de calidad positivo para ensayos de PCR COVID • Suministros para reanimación en Unidad de Cuidados Intensivos (niños y adultos) • Suministro para terapias • Bolsas tipo zip lock para los sets de Equipos de Protección Personal • Medio de transporte viral con hisopo • Cajas de embalaje • Cobertores, sabanas y almohadas para camas desechables • Urinarios desechables • Suministros y contenedores de eliminación de objetos desechables punzantes • Recipientes con tapa para recolectar basura y residuos con riesgo biológico símbolo • Bolsas prácticas de basura para eliminación de riesgos biológicos • Suministros de limpieza / desinfección (cloro y gel desinfectante, otros)
Equipos de laboratorio
• Suministros para laboratorio para evaluar casos sospechosos de CoV, incluyendo PCR- CoV o pan CoV (según guía OMS) • Equipo bio-analítico en tiempo real (QPCR SYSTEM) con torre • Kit de ensayo y de control TaqMan 2019 CoV • Batas de laboratorio • Refrigeradores • Mezclador • Bloque de enfriamientos • Bloque de refrigeración • Descontaminante de superficie ADN

- Guantes de examen de nitrilo
- Guantes de examen 3ply
- Rack de tubos de microcentrífuga
- MicroAmp Óptico rápido
- MicroAmp película óptica adhesiva
- Centrifugador de banco
- Congelador bajo contador con descongelamiento manual

Equipo médico

- Filtros de aire para áreas o unidades rehabilitadas
- Sistemas de ventilación para salas de aislamiento de infecciones en aire
- Equipo de eliminación
- Ventilador mecánico portátil
- Ventilador mecánico
- Monitores
- Equipo de ultrasonido
- Dispositivo de esterilización
- Bombas de perfusión
- Laringoscopio
- Tanques de oxígeno / concentrador de oxigeno
- Oxímetro de pulso

Equipo no médico

- Sensores infrarrojos (scanner) para detección de personal con fiebre
- Tabletas para informes de vigilancia
- Cajas de embalaje
- Cobertores, sabanas y almohadas para camas desechables
- Unirarios desechables
- Suministros y contenedores de eliminación de objetos desechables punzantes
- Recipientes con tapa para recolectar basura y residuos con riesgo biológico símbolo
- Bolsas prácticas de basura para eliminación de riesgos biológicos
- Sistemas de ventilación para salas de aislamiento
- Filtros de aire para áreas o unidades rehabilitadas
- Equipos para eliminación de residuos médicos contaminados de los Establecimientos de Salud
- Equipo de eliminación de material contaminado (autoclave/incinerador portátil)
- Suministros varios para PPE en instalaciones: scrubs, guantes de látex sin polvo, guantes de longitud al codo, guantes no estériles, delantales de cuerpo entero, gafas, bolsas de riesgo biológico
- Equipo informático para el sistema de vigilancia en tiempo real
- Vehículos para respuesta rápida*

• Ambulancia para respuesta rápida*
• Unidades de transporte /ambulancias*
Obras
• Rehabilitación, o ampliación de áreas existentes para aislamiento para casos sospechosos*
• Rehabilitación o ampliación de áreas de cuidados intensivos*
• Rehabilitación o ampliación de áreas de hospitalización dentro de hospitales*
• Rehabilitación o ampliación de áreas de cuarentena*
Servicios de no Consultoria
• Impresión de material educativo de la campaña de prevención: trípticos, folletos, trifolios, hojas volantes, pegatinas, poster, otros
• Reproducción de material de capacitación a trabajadores de la salud
• Suministro de oxigeno
• Logística para desarrollo de eventos nacionales de aprendizaje y de capacitación (alimentación, local y movilización)
• Logística de estadías de grupos de trabajo
• Campañas de comunicación
• Contratación de sistema de información telefónicos para vigilancia epidemiológica
• Servicios de instalación y entrenamiento de usuarios para uso de equipos de bioanálisis de laboratorio y otros
Servicios de Consultoría (Firmas)
• Asistencia técnica para el Estudio de evaluación y actualización de necesidades
• Asistencia técnica para diseñar sistema de monitoreo y evaluación de prevención y preparación y generar capacidades para la investigación clínica y de salud pública
• Asistencia técnica para diseño de campañas educativas de prevención en salud: spot, viñetas, otras reproducciones
• Servicios de capacitación para la detección de la enfermedad
• Asistencia técnica para actualizar y revisar planes y costos
• Asistencia técnica para el desarrollo de servicios de capacitación al personal de atención médica (médicos, enfermeras, técnicos clínicos, personal de limpieza, mantenimiento, lavandería, nutricionistas, estudiantes y voluntarios)
• Asistencia técnica para la creación de sistema de vigilancia de enfermedades en tiempo real basado en la comunicación e involucramiento de partes interesadas
• Evaluaciones externas
Servicios de Consultoria (Consultores Individuales)
• Consultor(es) especializados para desplazamiento en puntos de entrada del país
• Asistencia técnica para el diseño de protocolos de entierro seguros y dignos
• Asistencia técnica para el diseño de protocolo para investigar la transmisión nosocomial, incluidos formularios y metodologías detalladas de recolección de datos.

*Considerar que se requiere que las adquisiciones y contraciones se realicen en el periodo de atención y rehabilitación ante la emergencia. Procesos mayores a 6 meses no deberían ser incuidos.

Anexo 5. Lista Negativa

A continuación, se presenta la lista negativa de actividades y adquisiciones generales que no pueden ser financiadas bajo el CERC:

- Actividades o inversiones que clasifican como Categoría A según la Política Operacional 4.01 del BM sobre la evaluación de impactos (actividades que probablemente tengan importantes impactos ambientales o sociales negativos que sean de índole delicada, diversa o sin precedentes).
- Plaguicidas y agroquímicos tóxicos[13].
- Rectificación de corrientes fluviales (realineación, contracción o profundización de un canal fluvial existente, o excavación de un nuevo canal fluvial, entre otro), incluyendo actividades en cuencas.
- Actividades que afectarían o involucrarían el uso de agua de los ríos o de otros cuerpos de agua (o sus afluentes) que fluyen a través de países distintos de El Salvador, o que están rodeados por ellos, de tal manera que podrían afectar adversamente la calidad o cantidad de agua que fluye hacia o que limita con dichos países.
- Habilitación de tierras, drenaje de humedales, relleno de cuerpos de agua para crear tierras, remoción o nivelación de tierras en áreas no afectadas por el evento activador.
- Adquisición de tierras.
- Actividades o inversiones en áreas donde la tenencia del suelo no se ha establecido claramente o donde la tenencia es impugnada por comunidades locales, organizaciones o individuos que reclaman derechos sobre las áreas propuestas.
- Actividades que resultarán en la toma involuntaria de tierras, la reubicación de hogares, la pérdida de activos o el acceso a activos que conduce a la pérdida de fuentes de ingresos u otros medios de vida, y la interferencia con el uso del sueloy los medios de vida.
- Actividades que afectan áreas protegidas (o sus zonas de amortiguamiento) o recursos culturales físicos que no sean para rehabilitar áreas dañadas por el evento activador, incluyendo la alteración de manglares, arrecifes y arrecifes de coral y acantilados.
- Actividades forestales, incluyendo conversión o degradación de áreas forestales.
- Obras de construcción o el uso de bienes y equipos para actividades que afectarían a los pueblos indígenas, a menos que se haya documentado y confirmado la debida consulta y un amplio apoyo antes del comienzo de las actividades de acuerdo con las políticas de salvaguardas del BM.
- Actividades con el potencial de involucrar trabajo infantil o forzado, ya sea como parte de sus propias actividades o como parte de su cadena de suministro.
- Uso de materiales de construcción a base de amianto.
- Actividades / inversiones para fines militares o paramilitares.

[13] . En el caso que se active el CERC ante una emergencia de salud pública, y que dicha respuesta involucre el uso de plaguicidas para control de vectores (aun si están adquiridos con recursos de contraparte), debe aplicarse el Anexo B de la BP 4.01 sobre Aplicación de Evaluación Ambiental a Proyectos Involucrando Manejo de Plagas. Los plaguicidas de las clases 1A y 1B de la lista de la OMS no podrán ser financiados con recrusos del BM.

Anexo 6. Lista de Bienes Identificados y Posibles Proveedores[14]

Lista indicativa, preliminar y no exhaustiva que debe ser complementada y regularmente actualizada

Compras detectadas en emergencias anteriores	Proveedores / contratistas (históricos)
Raciones de comida preparada y empacada	Arrocera San Francisco, S.A. de C.V.
Bombas de mochila flexibles para control de incendios	Distribuidora A&A, S.A. de C.V.
Extintores de incendios forestales	Compañía Hidráulica, S.A. de C.V.
Herramientas de mano	Infra de El Salvador, S.A. de C.V. WINZER Corporación de Productos y Servicios, S.A. de C.V. Almacenes Vidri Duch, S.A. de C.V.
Bolsas de dormir	Consultores Asociados Proveedores de Bienes y Servicios, S.A. de C.V.
Motosierras	Viduc, S.A. de C.V.
Laminas para techo	Viduc, S.A. de C.V.
Utensilios, materiales y herramientas para construcción (pulidora, cinta métrica, escuadra metálica, lima escofina, atornilladores, tronzadora, taladro, tenaza para armador, lentes claros, discos tungsteno)	Inversiones y Suministros Platero Cabrera, S.A. de C.V. Mirna Lorena Adalgisa Crespin de López (Repuestos Industriales San Jacinto) Henríquez, S.A. de C.V. Inmobiliaria Lempa, S.A. de C.V.
Combustible	Puma Servicentro El Delirio
Transporte	José Sandro Sigaran García

[14] Se trata de una lista indicativa, preliminar y no exhaustiva que debe ser complementada y regularmente actualizada.

Anexo 7. Formato de Solicitud de Activación del CERC

[Día] [Mes], [Año]

Sr. [XXX]
Representante país del Banco Mundial
Banco Mundial
San Salvador, El Salvador

Referencia: ***Nombre del proyecto (crédito BIRD n ° [XXXX]) - Activación del Componente de Respuesta de Emergencia Contingente (CERC)***

Apreciado:

Solicito la activación del Componente de Respuesta Contingente a Emergencias (CERC) del *[Nombre del Proyecto]* (crédito BIRD n ° *[XXXX]*) para ayudar a financiar las actividades de respuesta a emergencias por un monto de US $ *[XXX]*, necesarias para abordar el impacto negativo causado por *[Nombre de la emergencia a atender]*, como lo demuestra la copia adjunta de la Declaratoria de Estado de Emergencia (o alerta Naranja) para el área afectada, emitida el [Día] de [Mes] del [Año], y la Evaluación preliminar de daños y necesidades (EDAN). Esta solicitud también se acompaña de un Plan de Atención de Emergencia (PAE) desarrollado para regular el uso de los fondos.

[Breve descripción de la emergencia, impacto negativo en términos de número de casos / fallecimientos y socioeconómico (estimación)]

[Breve descripción de las actividades que se llevarán a cabo con los arreglos de implementación]

De acuerdo con el Manual de Operaciones del CERC, me gustaría informar que los recursos del CERC se reasignarán de los siguientes componentes del proyecto:

Componente	Cantidad a retirar (en millones de dólares)
Componente 1	*[XX]*
Componente 2	*[XX]*
Componente 3	*[XX]*
Total	***[XX]***

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para reiterarles mi especial consideración.
Atentamente,

[Nombre del Ministro de Hacienda]
Ministro de Hacienda
El Salvador

cc: Director Ejecutivo, Banco Mundial
Unidad Ejecutora a activar (*Ministro de Agricultura y Ganadería de la República de El Salvador; Ministro de Obras Públicas y de Transporte de la República de El Salvador; Ministro de Gobernación y Desarrollo Territorial de la República de El Salvador, Direccion de Obras Municipales*)
Director del Sistema Nacional de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres

Anexo 8. Formato de Aviso de Activación del CERC

[Día] [Mes], [Año]

Excelentísimo
Sr. [Nombre y Apellido]
Ministro
Ministerio de Hacienda
San Salvador, El Salvador

Ref.: Nombre del proyecto (crédito BIRD n ° [XXXX]) - Activación del Componente de Respuesta de Emergencia Contingente (CERC)

Excelentísimo:

Me refiero a su carta con fecha de [Mes] de [Año], solicitando la activación del Componente de Respuesta de Emergencia Contingente (CERC) del [Nombre del Proyecto] (crédito BIRD n ° [XXXX]) para abordar las necesidades de respuesta de emergencia del [Nombre de la emergencia a atender] como se indica en el plan de Atencíón de la Emergencia (PAE) .

Hemos revisado la solicitud y aprobado la activación del CERC por un monto de US $ [XX] millones, que se financiará con los ingresos del [Nombre del Proyecto], en base al Plan de Atención de Emergencia (PAE) presentado, que establece las actividades a realizar y arreglos institucionales para su implementación.

Los recursos para el CERC se reasignarán de la siguiente manera:

Componente	Cantidad a retirar (en millones de dólares)
Componente 1	XX
Componente 2	XX
Componente 3	XX
Total	**XX**

Con referencia al Acuerdo de Financiamiento firmado el [Día] de [Mes] del [Año] entre el El Salvador y el Banco Internacional de Reconstrucción y Desarrollo (BIRD) para el proyecto mencionado anteriormente, deseamos informarle que el Banco Mundial acepta la evidencia provista para las condiciones IV.B.1 (d) (i) (i) (ii) (iii) y (iv) de dicho Acuerdo, que requieren que el Beneficiario establezca los documentos necesarios para la activación del CERC. Por lo tanto, las solicitudes de desembolso de Categoría [X] se aceptarán a partir de la fecha de activación de CERC, con base en el plan de atención de la emergencia aprobado por el Banco Mundial.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para hacerle llegar las muestras de mi más alta consideración y estima.

Atentamente,

Directora para Centroamérica
Oficina Regional para América Latina y el Caribe
Banco Mundial

cc: Ministro de Hacienda de la República de El Salvador
Unidad Ejecutora a activar (*Ministro de Agricultura y Ganadería de la República de El Salvador; Ministro de Obras Públicas y de Transporte de la República de El Salvador; Ministro de Gobernación y Desarrollo Territorial de la República de El Salvador, Direccion de Obras Municipales*)
Representante de País para El Salvador y Costa Rica, Banco Mundial

Anexo 9. Formato de Estados Financieros

Estado De La Cuenta Designada

Ministerioxxxx

Proyecto XXXX
Convenio de Préstamo XXXX

ESTADO DE LA CUENTA DESIGNADA DA-B
CUENTA No _____
Banco Depositario: _____
Para el período terminado el 31 de diciembre de 20xx
En dólares de los Estados Unidos de América

	US $
Saldo al _____	
INGRESOS	
Reintegros del Banco Mundial	
De solicitudes del año anterior	
De solicitudes del año reportado	-
Capitalización de Intereses	
Depósitos durante el período de declaración	-
Fondos Disponibles en el año terminado el_____	-
EGRESOS	
Pagos por bienes y servicios	
Inversiones en el proyecto	-
Saldo al final del período	

Estado de Inversiones Acumuladas
Semestre que terminó el xx de xx de xx
En dólares de los Estados Unidos de América

Categoría de Inversion 4	Semestre			Año a la Fecha			Acumulado			
	Cifras Previstas	Cifras Efectivas	Variación	Cifras Previstas	Cifras Efectivas	Variación	Cifras Previstas	Cifras Efectivas	Variación	
Componente 4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Entidad Participante X										
Entidad Participante Y										
Entidad Participante Z										
							0			
Total de Gastos del Componente	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

-

CONCILIACIÓN DE LA CUENTA DESIGNADA

CONCILIACION DE LA CUENTA DESIGNADA

PRESTAMO DONACIÓN No:
NOMBRE DEL BANCO:
NÚMERO DE CUENTA:

	USD	
1. Total de Depósitos	0.00	Suma de todos los importes adelantados por el Banco a la Cuenta Designada
2. Menos Total Documentado	0.00	Suma de todos los importes documentados
3. Saldo por Recuperar	0.00	1 menos 2
4. Saldo al __/__/__ de Acuerdo al Estado Bancario Adjunto	0.00	Saldo igual al estado de cuenta bancário presentado. (Converter para dólares)
5. Monto de la Solicitud No.___	0.00	Informar el importe total a ser documentado en la solicitud que se está presentando
6. Más monto pendiente de Reembolso por el BIRF 1/	0.00	Solo en el caso de tener importes pendientes de pagar por el banco de Solicitudes anteriores.
7. Más retiros efectuados aún no solicitados al BIRF 2/	0.00	Este importe es la parte que fue retirada de la Cuenta Designada y no corresponde a gastos que se están incluyendo en el próximo SOE. Refiere a nuevos gastos que aún no han sido incluidos en SOE
8. Menos montos debitados después de la fecha del Estado Adjunto	0.00	Aqui solo iria algo si hubieran retirado un nuevo importe de la Cuanta Designada, posterior a la fecha del estado de cuenta bancário que está siendo presentado
9. Menos intereses generados por la Cuenta Designada		
10. Total (4 + 5 + 6 + 7+ 8 - 9)	0.00	
11. Discrepancias entre (3 y 9)	0.00	

OBSERVACIONES:

1/ Valor pendiente de reembolso por el BIRF

No.de Solicitud	Monto

2/ Retiros efectuados aun no solicitados al BIRF

Fecha	Descripción	Monto
	Aqui se incluira una explicación del del Punto 8), o sea en que fue gastado el dinero que aún no fue solicitado al Banco. Esto es exigido cuando este importe supera el 15% del depósito en la Cuenta Designada.	
		0.00

Gobierno de la República de
Proyecto
Fuentes y Usos de Fondos
Convenio de Préstamo No. BIRF XXXX
Semestre que terminó el _____
En Dólares de los Estados Unidos de América (USD)

		Semestre	Año	Acumulado
Saldos de Apertura en Efectivo				
Cuenta Designada				
Cuenta Operativa Entidad Ejecutora X				
Cuenta Operativa Entidad Ejecutora Y				
Cuenta Operativa Entidad Ejecutora Z				
Mas: Fuentes de Fondos				
Fondos del Préstamo				
Anticipos				
Reembolsos				
Pagos Directos				
Total				
Efectivo Disponible				
Menos Uso de fondos por componente				
Entidad Ejecutora X				
Entidad Participane Y				
Entidad ejecutora Z				
Total de usos Comonente 4				
Efectivo Disponible menos uso de fondos				
Partidas concliliatorias (unicamente si hubieran)				
Efectivo Neto Disponible				
Saldo en Efectivo al Cierre				
Cuenta Designada				
Cuenta Operativa X				
Cuenta Operativa Y				
Cuenta Operativa Z				
Total de saldos de efectivo al cierre				

Anexo 4. Cláusulas Estándar de Fraude y Corrupción del BM

Fraude y Corrupción

(El texto de este anexo no deberá modificarse a menos que exista una versión más actualizada dentro de los formatos estándar del Banco Mundial)

1. Propósito

1.1 Las Directrices Contra el Fraude y la Corrupción del Banco y este anexo se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco.

2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de prácticas fraudulentas y corruptas.

2.2 Con ese fin, el Banco:

a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:

i. Por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.

ii. Por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.

iii. Por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.

iv. Por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.

v. Por “práctica de obstrucción” se entiende: la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e, que figura a continuación.

b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.

c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos

del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.

d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar a dicha empresa o persona inelegibles públicamente para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco[15]; (ii) ser nominada[16]como subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios de una firma que de lo contrario sería elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar más activamente en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.

e. Exigirá que en los documentos de solicitud de ofertas/propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes /proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus respectivos subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y personal, permitan al Banco inspeccionar[17]todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de ofertas y la ejecución de contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

[15] A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrá: (i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente.

[16] Un subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el Documento de Licitación del que se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el licitante en su solicitud de precalificación u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que le permiten al licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

[17] Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

Anexo 11. Formato de Solicitud de Alta o Baja de Usuario al Sistema de Seguimiento (STEP) del BM

Nombre de la Agencia Implementadora / Ejecutora	# Préstamo/ Donación al que debe tener acceso	Correo Electrónico del Usuario	Nombre del Usuario	Cargo del Usuario	Número de Teléfono del Usuario	¿Ha tenido o tiene una cuenta de STEP? (SI / NO)	Permisos* (marcar con una X el/los que requiera)				
							Punto de contacto	Recepción de correos	Edición del Plan	Envío del Plan	Carga y envío de documentos

*Permisos

Punto de Contacto: es el referente del Proyecto ante el Banco Mundial y a quién se encuentran dirigidas las notas formales **(Sólo aplica para un funcionario)**.
Recepción de correos: Recepción de correos: permite visualizar y recibir una copia de los correos automáticos emitidos desde el sistema.
Edición del Plan de Adquisiciones: permite el acceso y edición del Plan de Adquisiciones para un determinado proyecto (permite la posibilidad de visualizar todos los proyectos que la Unidad ejecute).
Envio del Plan de Adquisiciones: al Banco Mundial para su No Objeción: permite enviar el Plan de Adquisiciones para un determinado proyecto (posibilita la visualización de todos los proyectos que la Unidad ejecute).
Carga y envío de documentos e información sobre ejecución de procesos: este permiso habilita la posibilidad de cargar toda la información de ejecución y enviar al Banco para su revisión los documentos sujetos a revisión previa.

Anexo 52. Formato de Solicitud de Ofertas para Bienes y Servicios de no Consultoría

www.comprasal.gob.sv

[Nombre del Proyecto]

[Nombre Unidad Ejecutora]

BIENES / SERVICIOS DE NO CONSULTORIA

SOLICITUD DE OFERTAS No. _____

"_____"

El Salvador, _____ de _____ de 20 _____

NOTA A QUIEN PREPARA EL DOCUMENTO DE SOLICITUD DE OFERTAS

Cuando se utilice este documento, no se debe modificar el texto; únicamente el usuario debe llenar los espacios indicados con [..], la Hoja de Datos y seleccionar si aplica o no aplica ciertas cláusulas dependiendo del proceso de Solicitud de Ofertas. Los tiempos mínimos para recepción de oferta deben ser al menos 20 días

Llamado a Solicitud de Ofertas
[Nombre del Proyecto]

PRESTAMO No._____

Solicitud de Ofertas N° ___/___

Adquisición de: "_____"

1. Este llamado a Solicitud de Ofertas se emite como resultado del Aviso General de Adquisiciones que para este Proyecto fuese publicado en el *Development Business,* edición No. *[indicar el número]* de *[indicar la fecha]*

2. El Gobierno de la República de El Salvador ha recibido del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, un préstamo para la implementación del *[Nombre del Proyecto]*y se propone utilizar parte de los fondos para efectuar los pagos bajo el/los contrato(s) adjudicados de la Solicitud de Ofertas N° __/__.

3. El *[Nombre de la Unidad Ejecutora]* a través de la Unidad Ejecutora del Proyecto invita a los licitantes elegibles a presentar ofertas selladas para adquisición de [*Nombre del proceso de Solicitud de Ofertas*]

4. Los licitantes elegibles que estén interesados podrán obtener información adicional en: Unidad Ejecutora del Proyecto UIP del *[Nombre de la Unidad Ejecutora]*, *[persona de contacto, correo electrónico]*

5. Los interesados podrán obtener, sin costo, un juego completo de los Documentos de Solicitud de Ofertas en el sitio electrónico de compras públicas habilitado para ello www.comprasal.gob.sv debiendo completar la información general del licitante que se solicita en el sitio web de [*nombre del sitio web*].

6. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Declaración de Mantenimiento de Oferta, según el Anexo No 3, esta consiste en una nota firmada y sellada por el Licitante.

7. Las ofertas deberán hacerse llegar a la dirección indicada abajo a más tardar a las *[hora/día/mes/año]*. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los licitantes que deseen asistir en la dirección indicada al final de este Llamado, a las ____ del __ de __ del año ____.

   La dirección referida arriba es:

[Nombre de la Unidad Ejecutora]
Unidad Ejecutora del Proyecto
[Dirección]
[Teléfono]
[Correo electrónico]
[Página web]

INDICE

Sección I – Instrucción a los Licitantes
1. Aspectos Generales
1.1 Fuente de Recursos
1.2 Glosario
1.3 Marco Administrativo
1.4 Marco legal
1.5 Fraude y Corrupción
2. Condiciones de la Solicitud de Ofertas
2.1 Características del procedimiento
2.2 Requisitos para los participantes
2.3 Oferta y contratación
2.4 Forma de presentación de las ofertas
2.5 Declaración de mantenimiento de la oferta
2.6 Documentos que integran la oferta
2.7 Formulario de oferta
2.8 Fecha límite de recepción y apertura de las ofertas
2.9 Análisis y evaluación de las ofertas
2.10 Pos calificación del Licitante
2.11 Adjudicación del contrato
2.12 Notificación al adjudicado y Firma de Contrato
2.13 Garantía de cumplimiento de Contrato
2.14 Garantía de los Bienes / Servicios
3. Condiciones Contractuales
3.1 Plazo de entrega
3.2 Contabilidad, Inspección y Auditoria por el Banco de los Archivos del Proveedor
3.3 Inspección y Prueba de los Bienes / Servicios
3.4 Forma de Pago
4. Rescisión del Contrato u Orden de Compra
4.1 Rescisión por causa del Proveedor
5. Recepción de los Bienes / Servicios
6. Mediación y Arbitraje
Sección II – Datos de la Solicitud de Ofertas (DDL)
Sección III – Especificaciones Técnicas
Sección IV – Formularios
Anexo 1: Formulario de la Oferta
Anexo 2: Lista de cantidades y precios
Anexo 3: Declaración de Mantenimiento de la Oferta
Anexo 4: Modelo de Garantía de Cumplimiento
Anexo 5: Modelo de Garantía de Anticipo
Anexo 6: Modelo de Contrato
Anexo 7: Modelo de Orden de Compra

Sección I. Instrucciones a los Licitantes

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 Fuente de Recursos

El Gobierno de la República de El Salvador ha recibido del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, un préstamo para la implementación del *[Nombre del Proyecto]* y se propone utilizar parte de los fondos para efectuar los pagos bajo el/los contrato(s) adjudicados de la Solicitud de Ofertas N° __/__. Podrán participar en la Solicitud de Ofertas todos los licitantes de que reúnan los requisitos de elegibilidad que se estipulan en las Regulaciones de Adquisiciones para los Prestatarios de Financiamiento para Proyectos de Inversión, elaboradas por el Banco Mundial (versión julio 2016, revisado noviembre 2017 y agosto 2018), mismas que pueden consultarse en el siguiente link: www.worldbank.org/procure

1.2 Glosario

Las expresiones que aquí se definen se aplican al presente documento y a sus formularios adjuntos:

Prestatario: es la República de El Salvador.

Banco: Banco Mundial.

Contratante: es la persona jurídica, que encarga la adquisición de los Bienes / Servicios y figura designada como tal en los Documentos de esta Solicitud de Ofertas. En este caso el Contratante se refiere a *[Nombre de la Unidad Ejecutora]*.

Licitante: es la persona jurídica o natural con capacidad y experiencia, que ha formalizado el Contrato y se encuentra obligada al suministro de los Bienes / Servicios, en los términos previstos.

El término "por escrito": significa comunicación en forma escrita (por ejemplo, por correo electrónico, facsímile, télex) con prueba de recibido

Días: son días calendario

Meses: son meses calendario

1.3 Marco Administrativo

El Proceso Licitatorio está regido por i) este Documento de Solicitud de Ofertas, ii) el Convenio de Préstamo, iii) las Regulaciones de Adquisiciones para los Prestatarios de Financiamiento para Proyectos de Inversión, elaboradas por el Banco Mundial (versión julio 2016, revisado noviembre 2017 y agosto 2018) y iv) el Manual de Operaciones del Proyecto aprobado por el Banco Mundial. Cuando exista vacío normativo, o deba resolverse sobre aspectos no tratados en los documentos antes identificados, se aplicarán supletoriamente las normas que de acuerdo a derecho correspondan a la jurisdicción del Contratante y a la personería de éste, siempre que no se opongan a lo establecido en dichos documentos.

1.4 Marco Legal

En todos los casos y cualquiera sea la personería del Contratante, se entenderá que el Contrato que se celebre con el adjudicatario de la Solicitud de Ofertas, es un contrato de provisión de bienes y servicios regido por las leyes del país del Prestatario.

1.5 Fraude y Corrupción

Para este proceso se deberán aplicar las normas de Fraude y Corrupción descritas en el Anexo IV de las Regulaciones de Adquisiciones para los Prestatarios de Financiamiento para Proyectos de Inversión, elaboradas por el Banco Mundial (versión julio 2016, revisado noviembre 2017 y agosto 2018).

2. Condiciones de la Solicitud de Ofertas

2.1 Características del procedimiento

El método a utilizar para la adquisición de los Bienes / Servicios será el de Solicitud de Ofertas. Bajo esta modalidad, el Contratante invitará de forma abierta mediante publicación en el sitio electrónico detallado en la **Sección II Datos de Solicitud de Ofertas (DDL)**, haciendo de esta manera un llamado a la presentación de ofertas a todos los licitantes que consideren reunir los requisitos para suministrar los Bienes / Servicios. Adicionalmente se podrá invitar de forma directa a proveedores.

Los licitantes participantes podrán realizar consultas por escrito sobre el documento de Solicitud de Ofertas, en el periodo descrito en los DDL. El contratante responderá por escrito (fax, correo electrónico o en físico) a todos los licitantes y sin revelar la fuente de la consulta a más tardar en el periodo detallado en los DDL. Estas respuestas serán publicadas en el sitio electrónico de compras públicas detallado en la Sección II Datos de Solicitud de Ofertas (DDL).

El Contratante podrá, en cualquier momento antes de que venza el plazo de presentación de ofertas, enmendar el Documento de Solicitud de Ofertas mediante la publicación de enmiendas, utilizando el mismo proceso que se usa para responder a las consultas. Las que serán publicadas en los sitios electrónicos señalados en el párrafo anterior.

No pueden participar de esta Solicitud de Ofertas, ni siquiera como subcontratistas, las firmas o personas que hayan sido inhabilitadas por el Banco de acuerdo con las Normas para la Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción en proyectos financiados por préstamos del BIRF y donaciones de la (AIF). La lista de firmas inhabilitadas de participar en proyectos del Banco Mundial está disponible en el portal http://www.worldbank.org/debarr

2.2 Requisitos para los participantes

Los licitantes interesados en participar en la Solicitud de Ofertas deberán cumplir con los criterios de capacidad técnica, y/o solvencia financiera. Las Ofertas presentadas serán consideradas siempre que cumplan con los requisitos de calificación especificados en este pliego de Solicitud de Ofertas.

2.3 Oferta y contratación

El Licitante ofertará un precio único según se estipula en los DDL, por el que se compromete a proveer el(los) bien(es) solicitado(s). La cotización y contratación se hará en la moneda establecida en los DDL. Si además del bien se solicitan servicios conexos, tales como transporte, instalación y mantenimiento, éstos deberán de ser cotizados de forma separada del precio del bien, excepto que se solicite su inclusión en un monto único.

2.4 Forma de Presentación de las ofertas

La presentación de las ofertas se efectuará en la cantidad de originales, copias físicas y digitales (CD) y formato según lo requerido en los DDL, en un sobre único cerrado, en el lugar, día y hora, especificados en el llamado a Solicitud de Ofertas y/o en la carta de invitación, con la siguiente leyenda en su exterior:

Solicitud de Ofertas N° _____/202_

Nombre del Contratante: _____

Adquisición de: _____

Lugar de presentación de oferta: _____

Nombre y dirección del Licitante: _____

Fecha y hora de apertura: _____

En caso de discrepancia entre la oferta original física, la copia física o la digital, prevalecerá la oferta original física.

Las ofertas deberán ser recibidas por el Contratante en la dirección indicada en el Llamado a Solicitud de Ofertas, y tendrán al menos el periodo de validez establecido en los DDL a partir de la fecha de su presentación. Los documentos que integran las ofertas deberán presentarse firmadas y rubricadas por el Licitante, en todos sus folios, sin borrones, manchones o enmendaduras.

Las ofertas que se reciban después del plazo fijado para su recepción de conformidad con el Documento de Solicitud de Ofertas, e indicada en el Llamado a Solicitud de Ofertas serán rechazadas y devueltas a los Licitantes sin abrir.

2.5 Declaración de Mantenimiento de la Oferta

Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Declaración de Mantenimiento de la Oferta, la cual deberá permanecer vigente por un plazo de 90 días. La Declaración consiste en una nota firmada y sellada por el Licitante, de acuerdo al modelo presentado en el Anexo No. 3. En caso de incumplimiento de la Declaración de Mantenimiento de la Oferta el contratante podrá declarar al Licitante no elegible para la adjudicación de un contrato por un periodo de doce meses.

2.6 Documentos que integran la oferta

La oferta deberá incluir los siguientes documentos debidamente firmados por el representante o quien este delegue:

a. Formulario de la Oferta (Anexo 1)

b. Lista de cantidades y precios

c. Especificaciones técnicas

d. Declaración de Mantenimiento de la Oferta (Anexo 3)

e. Documentos requeridos en los DDL

2.7 Formulario de oferta

El Licitante llenará el formulario de oferta incluido como Anexo 1 con su lista de cantidades y precios que se incluye en estos documentos de Solicitud de Ofertas e indicará el costo unitario de los Bienes / Servicios que suministrará, y una breve descripción de los mismos. Utilizando únicamente dos decimales. Este formulario debe detallar los precios unitarios, cantidades, y lotes según sea requerido en este proceso.

2.8 Fecha límite de recepción y apertura de las ofertas

La fecha límite de recepción de las ofertas es la detallada en los DDL. En el lugar, fecha y hora especificada en los DDL se procederá a realizar la apertura pública de las ofertas en presencia de los licitantes que deseen asistir a la hora y fecha indicadas en la Carta de Invitación y Llamado de Solicitud de Ofertas. Se levantará acta la que deberá contener como mínimo:

a. Nombre de la empresa licitante.

b. Monto de las ofertas.

c. Declaración de Mantenimiento de la Oferta

d. Toda otra circunstancia relacionada con el acto, que el funcionario responsable estime oportuno consignar.

Dicha acta deberá estar firmada por todos los miembros presentes en la apertura.

No se recibirán ofertas presentadas con posterioridad a la fecha y hora límites indicadas en el llamado de Solicitud de Ofertas.

2.9 Análisis y evaluación de las ofertas

Las ofertas serán analizadas por una Comisión de Evaluación, siendo su máxima responsabilidad la de emitir el Informe de Evaluación y Adjudicación.

Esta Comisión de Evaluación examinará las ofertas para determinar si están completas, si contienen errores de cálculo, si los documentos han sido debidamente firmados, rubricados y sellados, y si, en general, las ofertas han sido presentadas conforme el documento de Solicitud de Ofertas.

Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente a los Documentos de Solicitud de Ofertas, el Comprador corregirá errores aritméticos de la siguiente manera:

(a) si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido a menos que el Comprador considere que hay un error obvio en la colocación del punto decimal, caso en el cual el total cotizado prevalecerá y el precio unitario se corregirá;

(b) si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total; y

(a) si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) mencionados.

La Comisión de Evaluación rechazará toda oferta que no se ajuste a los requisitos solicitados en los documentos de Solicitud de Ofertas y el Licitante no podrá con posterioridad convertirla en una oferta que se ajuste a los documentos de Solicitud de Ofertas.

En la evaluación de las ofertas la Comisión de Evaluación tendrá en cuenta además del precio ofrecido, el cumplimiento de las especificaciones técnicas ó características básicas de los Bienes / Servicios.

La Comisión de Evaluación evaluará y comparará las ofertas que se ajusten a los requisitos exigidos en los documentos de Solicitud de Ofertas. Para efecto de comparación de las ofertas estas se evaluarán conforme el tipo de precio requerido en el numeral 2.3 de los DDL.

Las ofertas presentadas, así como la información relativa al examen, evaluación, aclaración y comparación de las ofertas para su adjudicación, no podrán ser reveladas a los licitantes ni a ninguna otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso, hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicado. Todo intento de un Licitante de influir en la tramitación de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte del Contratante puede dar lugar al rechazo de la oferta de ese Licitante.

2.10 Pos calificación del Licitante

Según lo estipulado en los DDL, el Contratante determinará, a su entera satisfacción, si el Licitante seleccionado como el que ha presentado la oferta evaluada más baja y ha cumplido sustancialmente con los Documentos de Solicitud de Ofertas está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.

Una determinación afirmativa será un prerrequisito para la adjudicación del Contrato al Licitante. Una determinación negativa resultará en la descalificación de la oferta del Licitante, en cuyo caso el Comprador procederá a determinar si el Licitante que presentó la siguiente oferta evaluada más baja está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.

2.11 Adjudicación del Contrato

El Contratante adjudicará el Contrato al Licitante cuya Oferta se ajuste a las condiciones y requisitos de estos Documentos y resulte ser la de precio evaluado más bajo.

El Contratante tiene el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, así como de anular la Solicitud de Ofertas y rechazar todas las ofertas antes de la adjudicación, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna hacia el/los Licitante/s afectado/s por esta acción, no teniendo obligación de comunicar los motivos del rechazo o anulación.

El Contratante se reserva el derecho, al momento de adjudicar el contrato, de incrementar o reducir las cantidades de los Bienes / Servicios especificados en los documentos de Solicitud de Ofertas, siempre y cuando esta variación no exceda el porcentaje establecido en los DDL del total de los bienes o servicios del lote o ítem y no modifique los precios unitarios y los términos y condiciones de los documentos de Solicitud de Ofertas y de la Oferta.

2.12 Notificación al Adjudicado y Firma de Contrato

El Contratante notificará por escrito al Adjudicado, que su oferta ha sido aceptada, para que éste se presente a firmar Orden de Compra o Contrato respectivo en el lugar y fecha que determine el Contratante. Si así no lo hiciere en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, el Contratante podrá Readjudicar el contrato al licitante que le siga en el orden de prelación determinado.

Así mismo, será sancionado conforme lo establecido en la Declaración de Mantenimiento de la Oferta, siendo esté inelegible de participar en los procesos de contratación administrativa por un período de un año, contado a partir de la fecha de notificación.

Al momento de notificar al proveedor su adjudicación se le solicitara presentar antes de la firma del contrato u emisión de orden de compra los documentos requeridos en los DDL.

2.13 Garantía de cumplimiento de Contrato

De ser requerido en los DDL, dentro de un máximo de veintiocho (28) días siguiente al recibo de la Notificación de adjudicación por parte del Comprador, el Proveedor deberá presentar una Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y que deberá cumplir con los requisitos indicados en el modelo del Anexo 4 de estos documentos.

Esta garantía deberá mantener su vigencia hasta noventa (90) días posterior a la fecha de Recepción Definitiva de los bienes y servicios, fecha en la cual será devuelta al Proveedor.

2.14 Garantía de los Bienes / Servicios

El Proveedor garantiza que todos los Bienes / Servicios suministrados en virtud del contrato son nuevos, sin uso, y del último modelo a la fecha límite fijada para la presentar ofertas.

El Proveedor garantiza además que todos los Bienes / Servicios suministrados en virtud del contrato estarán libres de defectos atribuibles al diseño, los materiales o la confección o a cualquier acto u omisión del Proveedor que pudiera manifestarse en ocasión del uso normal de los Bienes / Servicios.

El Proveedor del producto debe de garantizar el buen funcionamiento de éste por el periodo requerido en los DDL. El Contratante notificará de inmediato y por escrito al Proveedor cualquier reclamación a que hubiera lugar con arreglo a la garantía y el Proveedor reparará o reemplazará los Bienes / Servicios defectuosos en todo o en parte, sin costo para el Contratante.

3. CONDICIONES CONTRACTUALES

3.1 Plazo de entrega

El plazo de entrega es el requerido en los DDL, contados a partir de la firma del contrato u orden de compra. Para el caso de incumplimiento del plazo establecido, se aplicará al proveedor una multa del porcentaje establecido en los DDL por cada día de atraso en la entrega de los Bienes / Servicios, hasta un máximo del 10% del monto del contrato u orden de compra y deberá de ser retenida de los pagos al Proveedor. Si hay una justificación debidamente soportada y aceptable para el contratante, se excluirá la multa.

3.2 Contabilidad, Inspección y Auditoria por el Banco de los Archivos del Proveedor

Estos aspectos serán atendidos conforme lo dispuesto en el numeral 1.5.1 inciso e), en el que se estipula el derecho del Banco de inspeccionar los bienes y servicios, y/o las cuentas y registros del Proveedor y de sus sub-proveedores relativos a la Oferta del Proveedor y la ejecución del contrato, y tener tales cuentas y registros auditados por auditores designados por el Banco, si el Banco así lo exigiera.

3.3 Inspección y Prueba de los Bienes / Servicios

En caso que se requiera en los DDL, el Contratante realizara procedimientos de inspección y pruebas antes de que los Bienes / Servicios sean entregados y aceptados definitivamente por parte del mismo.

3.4 Forma de Pago

La forma de pago será la establecida en los DDL.

En el caso de un anticipo, se pagará dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de un recibo y de una garantía bancaria por un monto equivalente, en la forma establecida en los documentos de Solicitud de Ofertas según el modelo del Anexo 5.

Si el contratante no efectuará cualquiera de los pagos al proveedor en el periodo de pago establecido, el contratante pagará al proveedor un interés según lo establecido en los DDL del monto del pago atrasado por día de atraso.

4. RESCISIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

4.1 Rescisión por causa del Proveedor

El Contratante tendrá derecho a rescindir el Contrato u Orden de Compra, mediante comunicación enviada al proveedor por cualquiera de las siguientes razones:

a. Actúe con dolo, culpa grave o reiterada negligencia en el cumplimiento de sus obligaciones.

b. A juicio del Contratante haya empleado prácticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas u obstructivas al competir por ó en la ejecución del Contrato conforme lo dispuesto en el numeral 1.5.1 del presente documento.

c. El incumplimiento DEL PROVEEDOR del plazo de entrega de los bienes y servicios o de cualquier otra obligación contractual, aun cuando este se encuentre dentro del plazo de imposición de multa.

d. EL PROVEEDOR entregue el suministro en inferior calidad a lo ofertado o no cumpla con las condiciones pactadas en el Contrato u Orden de Compra.

e. Por mutuo acuerdo entre ambas partes.

5. RECEPCIÓN DE LOS BIENES / SERVICIOS

Una vez recibido los bienes o servicios a satisfacción por parte del Contratante, se firmará por ambas partes el Acta de Recepción de los mismos, posteriormente el Proveedor presentará la factura correspondiente. Con ésta se procederá a la realización del pago.

6. MEDIACION Y ARBITRAJE

Cualquier disputa, controversia o reclamo generado por o en relación con este Contrato u Orden de Compra por incumplimiento, rescisión o anulación del mismo, deberán ser sometida en los tribunales comunes del país del contratante.

Sección II. Datos de la Solicitud de Ofertas (DDL)

Los datos específicos que se presentan a continuación sobre los Bienes / Servicios que hayan de adquirirse, complementarán, suplementarán o enmendarán las disposiciones en las Instrucciones a los Licitantes (IAL). En caso de conflicto, las disposiciones contenidas aquí prevalecerán sobre las disposiciones en las IAL.

[Las instrucciones para llenar los Datos de Solicitud de Ofertas se dan, cuando es necesario, en las notas en letra cursiva que aparecen en las cláusulas pertinentes de las IAL]

Cláusula en las IAL	A. Disposiciones Generales
IAL 2.1	La página web de compras públicas es www.comprasal.gob.sv debiendo completar la información general del licitante que se solicita en el sitio web de [Nombre de la página]. Adicionalmente, en este sitio serán publicadas las respuestas a las aclaraciones y cualquier enmienda al Documento de Solicitud de Ofertas. Los licitantes participantes podrán realizar consultas por escrito sobre el documento de Solicitud de Ofertas, hasta [definir número] días antes de la fecha de presentación de las ofertas El contratante responderá por escrito (fax, correo electrónico o en físico) a todos los licitantes y sin revelar la fuente de la consulta a más tardar [definir número] días antes de la fecha límite para recibir ofertas.
IAL 2.3	El precio a ofertar debe incluir todos los impuestos correspondientes La moneda en que se realizara la presente contratación es: Dólares Norte Americanos
IAL 2.4	*[Debe definirse la cantidad de originales, copias físicas y digitales y el formato que se está solicitando para este proceso]* El período de validez de las ofertas es: 90 días
IAL 2.6	*[Debe definirse la documentación adicional a presentar como parte de la oferta por ejemplo "Documentación Técnica de los Bienes / Servicios (Catálogos, Folletos, Manuales, etc)"]*
IAL 2.8	Para propósitos de la presentación de las ofertas, la dirección del Contratante y la fecha límite es: ***Atención:*** _____ ***Unidad Ejecutora del Proyecto, [Nombre de la Unidad Ejecutora]*** Dirección: Nivel: _____ Ciudad: ***Ciudad de San Salvador*** País: ***El Salvador*** Fecha: _____ de _____ de 20 ____ a las ___:___ hora oficial en la República de El Salvador La apertura de las ofertas tendrá lugar en: Salón de Reuniones de la Unidad Ejecutora del Proyecto, *[Nombre de la Unidad Ejecutora]*. Dirección: ***[Dirección]*** Nivel: _____ Ciudad: ***Ciudad de San Salvador*** País: El Salvador Fecha: ____ de _____ de 20___, Hora: ___:____ (Hora oficial de la República de El Salvador)

IAL 2.10	*En este proceso [se aplicará/no se aplicará] el proceso de pos calificación.* *[En caso de aplicar, se deben definir los criterios de pos calificación a ser utilizados.* *Los requisitos de pos calificación que serán utilizados para esta Solicitud de Ofertas serán:* *Capacidad Financiera* *Se evaluará los datos de los Estados Financieros de la siguiente manera: Para determinar el índice a evaluar, será el promedio de los _____ años de los estados financieros antes relacionados.* • *Índice de liquidez: mayor a uno (Activo Circulante/Pasivo Circulante).* • *Índice de endeudamiento: menor a 0.75 (Pasivo Total/Activo Total)* • *Índice de Rentabilidad positivo (Utilidad Neta/Ventas Netas*100)* *Para determinar el Cumple o No cumple de la capacidad financiera del Licitante, se requerirá el cumplimiento del índice de liquidez y al menos uno de los otros dos índices arriba definidos.* *En caso de Consorcio o Asociación (APCA) el cumplimiento de este aspecto es por cada empresa miembro de la APCA. - El cual será obligatorio su cumplimiento.* *Experiencia y Capacidad Técnica* *El Licitante deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de experiencia:* *Facturación anual promedio en los últimos ____ años por el monto indicado en la tabla de abajo: (Este monto se determinará de la sumatoria de las ventas netas reflejadas en los estados de resultados (Estado de rendimiento económico), de los ____ años y dividido entre ____.* *Haber cumplido exitosamente con contrato de Bienes / Servicios similares que sumen el monto indicado en la tabla de abajo. Para el cumplimiento de ese requisito se podrán sumar los montos de hasta tres contratos diferentes que hayan sido firmados en los últimos _____ años. Para acreditar el cumplimiento de este requisito el licitante deberá presentar copia de contrato, factura y Acta de Recepción de los Bienes / Servicios u otro documento equivalente en el país de origen del licitante, debidamente firmado por el representante legal de la empresa.* *TABLA*

No. Lote	*Facturación Media Anual US$*	*Contrato de Bienes / Servicios Similares US$*	*CUMPLE/NO CUMPLE*
1			

IAL 2.11	El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser aumentadas es: *[indicar porcentaje]* El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser disminuidas es: *[indicar porcentaje]*
IAL 2.12	Los documentos a ser presentados son: *[Estos deben ser definidos según la Solicitud de Ofertas y los requerimientos del país y separada para contrato u orden de compra, por ejemplo:* *(1) Para personas jurídicas nacionales:* *a. Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad debidamente inscrita en el Registro de Comercio, aun en caso de que existiere modificación en la misma.* *b. Testimonio de la Escritura Pública de Modificación, Transformación o Fusión de la Sociedad inscrita en el Registro de Comercio (si las hubiere).* *c. Credencial de Representante Legal u otro documento que lo acredite como tal, debidamente inscrita en el Registro de Comercio.* *d. Testimonio de la Escritura Pública del Poder otorgado por el Representante Legal, inscrita en el Registro de Comercio, en caso de comparecer por medio de apoderado.* *e. Documento de Identidad, Pasaporte o carnet de residente del representante legal de la sociedad, y/o apoderado en su caso, documentos que deben estar vigentes.* *f. Tarjeta de Identificación Tributaria del Representante Legal, y/o del apoderado en su caso.* *g. Tarjeta de Identificación Tributaria de la sociedad.* *(2) Personas Jurídicas Extranjeras.* *a. Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad, debidamente inscrita en el Registro correspondiente al país del licitante.* *b. Testimonio de Escritura Pública de Modificación, Transformación o Fusión de la Sociedad debidamente inscrita en el Registro correspondiente al país del licitante. (en caso que las hubiere).* *c. Credencial de Representante Legal u otro documento que acredite como tal, y Testimonio de la Escritura Pública del Poder otorgado por el representante legal, en caso de comparecer por medio de Apoderado.* *d. Documento de Identidad: pasaporte o carnet de residente del representante legal de la sociedad, o del apoderado en su caso, estos deberán estar vigentes.]*
IAL 2.13	Para este proceso se requiere una Garantía de Cumplimiento de Contrato.
IAL 2.14	La Garantía de los Bienes / Servicios será un periodo mínimo de *[definir el periodo]*
IAL 3.1	El plazo de entrega de los Bienes / Servicios es *[definir el plazo]* El porcentaje de multa que será aplicado es *[definir porcentaje]*

IAL 3.3	*Para la recepción de los Bienes / Servicios [se realizará/no se realizará] procesos de inspección y pruebas de los mismos.* *[De ser afirmativo deberán definirse los procedimientos, por ejemplo* ***INSPECCION:*** *Al momento de la recepción de los bienes o servicios, el contratante procederá a revisar una a una para garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de las mismas, de acuerdo a los requerimientos del contratante. En caso de incumplimiento de las especificaciones técnicas el contratante solicitará la sustitución total de los bienes o servicios al proveedor y esto no tendrá costo alguno para el contratante. Dicha sustitución se hará en un plazo no mayor a quince (15) días.* ***PRUEBAS:*** *El contratante realizará las pruebas _____ para asegurar el funcionamiento correcto de todos los bienes y servicios en la presente Solicitud de Ofertas de acuerdo a los requerimientos de los mismos.]*
IAL 3.4	La forma de pago será *[definir la forma de pago*]. Los pagos en virtud de este contrato serán efectuados en un periodo no mayor a [*definir la cantidad*] días posterior a la fecha determinada para cada pago y mencionado anteriormente. Para el pago de los bienes y/o servicios, la empresa contratada presentará al *[Nombre de la Unidad Ejecutora]*, los siguientes documentos *[determinar los documentos necesarios].* En caso de no realizarse el pago en el periodo establecido, la tasa de interés a ser pagada por el Contratante será *[definir una tasa de interés activa del país]*

SECCION III. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Las Especificaciones Técnicas y Requerimientos solicitados en la presente Solicitud de Ofertas son los siguientes:

Lote	Ítem	Descripción del Bien	Cantidad	Especificaciones Técnicas
1	1.1			
	1.2			
2	2.1			
	2.2			

Sección IV Formularios

Anexo 1 – Formulario de Oferta
Anexo 2 – Lista de cantidades y precios
Anexo 3 – Declaración de Mantenimiento de la Oferta
Anexo 4 – Garantía de Cumplimiento
Anexo 5 – Garantía de Anticipo
Anexo 6 – Modelo de Contrato
Anexo 7 – Modelo de Orden de Compra

Anexo 1

FORMULARIO DE LA OFERTA

(Lugar y fecha)

Señores

[Nombre de la Unidad Ejecutora]

Dirección:

Solicitud de Ofertas N°: _____

Adquisición de: "_____"

Nombre y dirección del Licitante:

_____

_____(Nombre del Licitante)_____ abajo firmante, con domicilio _____ de la ciudad de _____ del departamento de _____, República _____, quién se presenta en su carácter de titular y/o representante legal de la Empresa _____, después de estudiar cuidadosamente los documentos adjuntos y no quedando duda alguna, propongo: proveer los bienes o Servicios solicitados según los plazos previstos, por la suma total en Dólares Norte Americanos de (indicar en letras y números) incluyendo todos los impuestos.

La validez de nuestra oferta es de _____ días contados a partir del día establecido para la presentación de la oferta.

Firma del Licitante

Sello de la empresa

Anexo 2

Lista de Cantidades y Precios

Lote	Item	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario Incluye impuestos	Costo total
			Unidad			
			Unidad			
TOTAL						

Anexo 3

Declaración de Mantenimiento de la Oferta

[El Licitante completará este Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Oferta de acuerdo con las instrucciones indicadas.]

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta]*

SDO No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

A: *[indicar el nombre completo del Comprador]*

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las ofertas deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de la Oferta.

Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier Solicitud de Ofertas de contrato con el Comprador por un período de doce meses contados a partir de la fecha de presentación de ofertas, si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la oferta si:

(a) retiráramos nuestra oferta durante el período de vigencia de la oferta especificado por nosotros en el Formulario de Oferta; o

(b) si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra oferta durante el período de validez de la misma, (i) no ejecutamos o rehusamos ejecutar el formulario de Contrato, si es requerido; o (ii) no suministramos o rehusamos suministrar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con las IAL.

Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Oferta expirará si no somos los seleccionados, y cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) si recibimos una copia de su comunicación con el nombre del Licitante seleccionado; o (ii) han transcurrido veintiocho días después de la expiración de nuestra oferta.

Firmada: *[firma de la persona cuyo nombre y capacidad se indican].*

En capacidad de *[indicar la capacidad jurídica de la persona que firma la Declaración de Mantenimiento de la Oferta]*

Nombre: *[nombre completo de la persona que firma la Declaración de Mantenimiento de la Oferta]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: *[nombre completo del Licitante]*

Fechada el _____ día de _____ de 20_____ *[indicar la fecha de la firma]*

Sello Oficial de la Corporación (si corresponde)

Anexo 4

Garantía de Cumplimiento

[El banco o institución afianzadora a solicitud del Licitante seleccionado, completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas]

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes, y año) de la presentación de la oferta]*

SDO No. y Título: [indicar el No. y título del proceso licitatorio]

Sucursal del banco u oficina *[nombre completo del Garante]*

Beneficiario: *[Nombre completo del Proveedor]*

GARANTIA DE CUMPLIMIENTO No.: *[indicar el número de la Garantía]*

Se nos ha informado que *[nombre completo del Proveedor]* (en adelante denominado "el Proveedor") ha celebrado el contrato No. *[indicar número]* de fecha *[indicar día, y mes] de [indicar año]* con ustedes, para el suministro de *[breve descripción de los Bienes y Servicios Conexos]* (en adelante denominado "el Contrato").

Además, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se requiere una Garantía de Cumplimiento.

A solicitud del Proveedor, nosotros por medio de la presente garantía nos obligamos irrevocablemente a pagarles a ustedes una suma o sumas, que no excedan *[indicar la(s) suma(s) en cifras y en palabras]* contra su primera solicitud por escrito, acompañada de una declaración escrita, manifestando que el Proveedor está en violación de sus obligaciones en virtud del Contrato, sin argumentaciones ni objeciones capciosas, sin necesidad de que ustedes prueben o acrediten las causas o razones de su demanda o la suma especificada en ella.

Esta garantía expirará a más tardar el *[indicar el número] día* de *[indicar el mes de [indicar el año],* y cualquier reclamación de pago bajo esta garantía deberá ser recibida por nosotros en esta oficina en o antes de esa fecha.

Esta garantía está sujeta a las "Reglas Uniformes de la CCI relativas a las garantías contra primera solicitud" (*Uniform Rules for Demand Guarantees*), Publicación ICC No. 458, con excepción de lo estipulado en el literal (ii) del Subartículo 20(a)

[firmas de los representantes autorizados del banco y del Proveedor]

Anexo 5

Garantía de Anticipo

[El banco o institución afianzadora a solicitud del Licitante seleccionado, completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas]

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes, y año) de*

la presentación de la oferta]

SDO No. y Título: [indicar el No. y título

del proceso licitatorio]

[Membrete del banco/afianzadora]

Beneficiario: *[Nombre y dirección del Comprador]*

GARANTIA POR PAGO DE ANTICIPO No.: *[insertar el No. de la Garantía por Pago de Anticipo]*

A nosotros *[indicar el nombre jurídico y dirección del banco]* se nos ha informado que *[indicar nombre completo y dirección del Proveedor]* (en adelante denominado "el Proveedor") ha celebrado con ustedes el contrato No. *[indicar número del Contrato]* de fecha *[indicar la fecha del Acuerdo]*, para el suministro de [*breve descripción de los Bienes y Servicios Conexos]* (en adelante denominado "el Contrato").

Así mismo, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se hará un anticipo contra una garantía por pago de anticipo.

A solicitud del Proveedor, nosotros por medio de la presente garantía nos obligamos irrevocablemente a pagarles a ustedes una suma o sumas, que no excedan en total *[indicar la(s) suma(s) en cifras y en palabras]* contra el recibo de su primera solicitud por escrito, declarando que el Proveedor está en violación de sus obligaciones en virtud del Contrato, porque el Proveedor ha utilizado el pago de anticipo para otros fines que los estipulados para la provisión de los Bienes / Servicios.

Como condición para presentar cualquier reclamo y hacer efectiva esta garantía, el referido pago mencionado arriba deber haber sido recibido por el Proveedor en su cuenta número *[indicar número]* en el *[indicar el nombre y dirección del banco]*.

Esta Garantía permanecerá vigente y en pleno efecto a partir de la fecha en que el Proveedor reciba el pago por anticipo, conforme a lo estipulado en el Contrato y hasta *[indicar fecha]*

Esta garantía está sujeta a las "*Reglas Uniformes de la CCI relativas a las garantías contra primera solicitud*" (*Uniform Rules for Demand Guarantees*), ICC Publicación No. 458.

[firma(s) de los representantes autorizados del banco]

Anexo 6

MODELO DE CONTRATO

Nosotros, _____, mayor de edad,_____, de este _____, portador del Documento de Identidad número_____, actuando en nombre y representación del _____ y _____ de El Salvador, específicamente del *[Nombre de la Unidad Ejecutora]*, con número de Identificación Tributaria _____, en carácter de _____, y que en el transcurso de este instrumento me denominaré ***"[Nombre de la Unidad Ejecutora]"***; y (SI EL PROVEEDOR ES PERSONA NATURAL)_____**,** de _____años de edad, _____ de este domicilio, portador de mi Documento de Identidad _____; con número de Identificación Tributaria _____, actuando a título personal, que en el transcurso de este instrumento me denominaré "el (la) PROVEEDOR), (SI ES PERSONA JURIDICA- SOCIEDAD)_____, de años de edad, _____ (profesión u oficio)___, del domicilio de _____, portador de mi Documento Único de Identidad número_____, con número de Identificación Tributaria_____; actuando en calidad de _____, de la sociedad_____, que se abrevia_____ del domicilio_____, con número de Identificación Tributaria_____; que en lo sucesivo del presente instrumento se denominará **"EL PROVEEDOR";** en el carácter con que comparecemos convenimos en celebrar el presente Contrato de acuerdo a las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: BASE LEGAL Y OBJETO.** El presente Contrato se suscribe en base a: Contrato de Préstamo_____, suscrito entre el Gobierno de la República de El Salvador y el Banco Internacional para Reconstrucción y Fomento (en adelante denominado "el Banco"), a ser ejecutado por **el** ***[Nombre de la Unidad Ejecutora]***. **OBJETO** El Proveedor se obliga a suministrar **"_____",** a precios firmes puestos en el lugar que las bases determinan, de acuerdo a la forma, especificaciones y cantidades siguientes:

Es claramente entendido, que los precios unitarios establecidos anteriormente son inalterables y se mantienen firmes hasta el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

CLAUSULA SEGUNDA: DOCUMENTOS CONTRACTUALES. Forman parte integrante de este contrato, con plena fuerza obligatoria para las partes, los documentos siguientes: a) EL Documento de Solicitud de Ofertas No_____, y las enmiendas y aclaraciones si las hubieren; b) La Oferta y sus documentos; c) La Resolución de Adjudicación No.___/___; d) Las Garantías; y, e) Las Resoluciones Modificativas si las hubiere. En caso de discrepancia entre los documentos contractuales y el contrato, prevalecerá este último.

CLÁUSULA TERCERA: LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA. EL PROVEEDOR se obliga a entregar el suministro objeto del presente contrato, en la siguiente dirección ____dentro del plazo de _____ días, contados a partir de la fecha de distribución del contrato al PROVEEDOR.

CLÁUSULA CUARTA: RETRASO EN LA ENTREGA: El [entidad ejecutora] por medio de la autoridad competente, podrá conceder prórroga para la entrega de lo pactado, mediante Resolución firmada por el titular, únicamente si el retraso del proveedor se debiera a causas no imputables al mismo, debidamente comprobado, para lo cual tendrá derecho a solicitar y a que se le conceda una prórroga equivalente al tiempo perdido y el mero retraso no dará derecho al proveedor a reclamar una compensación económica adicional. La solicitud deberá ser dirigida por escrito a la Unidad de Adquisiciones con copia a la Unidad Solicitante, el mismo día de conocido el hecho que causa el retraso, dicha solicitud debe efectuarse antes de expirar el plazo de entrega contratada, presentando por escrito las pruebas que motiven su petición.

CLÁUSULA QUINTA: MONTO TOTAL DEL CONTRATO. _____ (indicar en letras y números, según lo adjudicado).

CLÁUSULA SEXTA: FORMA, TRÁMITE Y PLAZO DE PAGO. _____ (Según el Documento de la Solicitud de Ofertas) El pago de los Bienes / Servicios bajo el presente Contrato será cargado a la Partida presupuestaria _____.

CLASULA SEPTIMA: GARANTÍAS.- EL PROVEEDOR rendirá por su cuenta y a favor del [entidad ejecutora], las garantías siguientes: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO para garantizar el cumplimiento estricto de este Contrato y el periodo de calidad de los Bienes / Servicios, por un valor equivalente al _____POR CIENTO (___%) del monto total del Contrato, la cual deberá entregar dentro de los 28 días siguientes a la fecha de notificación de adjudicación y permanecerá vigente durante el plazo de treinta (30) días adicionales al periodo máximo de garantía de los Bienes / Servicios, establecidos en el numeral _____ del documento de Solicitud de Ofertas, posterior a dicha fecha será devuelta al proveedor. Dichas garantías se emitirán utilizando el formato del Anexo 4 del documento de Solicitud de Ofertas, por entidad autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero. Para el caso de Garantías emitidas por entidades en el extranjero estas deberán tener un corresponsal con domicilio legal en [país] y autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero. La Garantía deberá presentarse en la Unidad de Adquisiciones del *[Nombre de la Unidad Ejecutora]*, ubicada en *[insertar dirección]*, para lo cual se proporcionará el recibo correspondiente.

CLÁUSULA OCTAVA: MULTAS E INTERESES POR ATRASO.

Para el caso de incumplimiento del plazo de entrega establecido, se aplicará al proveedor una multa de *[definir porcentaje]* del monto del contrato por cada día de atraso en la entrega de los Bienes / Servicios, hasta un máximo del 10% del monto del contrato u orden de compra y deberá de ser retenida de los pagos al Proveedor.

Si el contratante no efectuará cualquiera de los pagos al proveedor en el periodo de pago establecido, el contratante pagará al proveedor un interés de *[definir tasa de interés activa del país]* % del monto del pago atrasado por día de atraso.

CLÁUSULA NOVENA: MEDIACION Y ARBITRAJE

Cualquier disputa, controversia o reclamo generado por o en relación con este Contrato por incumplimiento, rescisión o anulación del mismo, deberán ser sometida en los tribunales comunes del país del contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO. El Contratante tendrá derecho a rescindir el Contrato, mediante comunicación enviada al proveedor por cualquiera de las siguientes razones:

a. Actúe con dolo, culpa grave o reiterada negligencia en el cumplimiento de sus obligaciones.

b. A juicio del Contratante haya empleado prácticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas u obstructivas de acuerdo a lo establecido en el presente contrato.

c. El incumplimiento DEL PROVEEDOR en el plazo de entrega del bien y servicios o de cualquier otra obligación contractual, aun cuando este se encuentre dentro del plazo de imposición de multa.

d. EL PROVEEDOR entregue el suministro en inferior calidad a lo ofertado o no cumpla con las condiciones pactadas en este Contrato.

e. Por mutuo acuerdo entre ambas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: MODIFICACIONES. Si en la ejecución del Contrato hubiere necesidad de introducir modificaciones al mismo, que no afecten el objeto del Contrato, éstas se llevarán a cabo mediante Resolución firmada por el Titular del *[Nombre de la Unidad Ejecutora]*; y las que afecten el objeto del Contrato como incremento y disminución del mismo, únicamente podrán llevarse a cabo a través de Enmienda de Contrato, firmada por ambas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: VIGENCIA. La vigencia de este Contrato será a partir del día de suscripción del mismo y finalizará treinta (30) días adicionales al periodo máximo de garantía de los Bienes / Servicios.

CLAUSULA DECIMA TERCERA: NOTIFICACIONES. Las notificaciones entre las partes deberán hacerse por escrito y tendrán efecto a partir de la fecha de su recepción en las direcciones que a continuación se indican: El ***[Nombre de la Unidad Ejecutora]*** en: *[insertar dirección]*, y El PROVEEDOR en: _____. Teléfono _____, Fax _____, correo electrónico_____. En fe de lo cual firmamos el presente contrato en la ciudad de [ciudad], a los _____días del mes de _____ del dos mil _____.

[Nombre de la Unidad Ejecutora] PROVEEDOR

ESTE MODELO DE CONTRATO SE AJUSTARÁ AL MOMENTO DE DEFINIRSE LA ADJUDICACION.

ANEXOS DEL CONTRATO

Hemos leído, conocemos y estamos de acuerdo con la aplicación de las normas de Fraude y Corrupción que aplican a este contrato y que están descritas en el Anexo IV de las Regulaciones de Adquisiciones para los Prestatarios de Financiamiento para Proyectos de Inversión, elaboradas por el Banco Mundial (versión julio 2016, revisado noviembre 2017 y agosto 2018).

Anexo 6

Orden de Compra

[Nombre del Proyecto] *BIRF _____*		**IMPORTANTE** Toda correspondencia, factura, caja o paquete deben indicar como referencia, el siguiente número:
ORDEN DE COMPRA	No. *[indicar número proceso]*	*[indicar número de Proyecto y proceso]*
Nombre y Dirección del Comprador: ***[****Nombre de la Unidad Ejecutora****]*** **[***Dirección***]** Teléfono: Fax Persona Contacto:	**Entregar Bienes / Servicios en:** _____ Teléfono: Fax: Vía de transporte: No aplica	
Nombre y Dirección del Proveedor: Teléfono: Fax: Persona Contacto:	La presente orden de compra se regirá por la oferta presentada por el proveedor con fecha _____ y la Solicitud de Cotización de Precios *[indicar número de Proyecto y proceso]*	
Términos de Pago: De conformidad con las Condiciones Generales de la Orden de Compra		

Ítem No.	Descripción del Bien	Unidad	Cantidad	Plazos de Entrega	Moneda: Dólares Norte Americanos	
					Precio Unitario	Precio Total
Monto total en letras con IVA incluido:			Monto total sin IVA incluido			
			Impuesto al Valor Agregado, IVA			

		MONTO TOTAL CON IVA INCLUIDO:	
Nombre de los funcionarios que suscriben	**Cargo**	**Firma**	**Fecha**

Aviso importante para el Proveedor: La presente Orden de Compra queda sujeta a las Condiciones Generales adjuntas. La copia de confirmación (adjunta) debe ser firmada y devuelta al Proyecto, con atención a Adquisiciones del Proyecto, a la siguiente dirección: *[dirección del Proyecto]*.

Certifico que los Bienes / Servicios a ser proporcionados bajo la presente orden de compra son nuevos y han sido fabricados en: _____

Firma y sello del Proveedor: _____ Fecha: _____

Nombre de quien autoriza: _____

CONDICIONES DEL BIEN

[Especificaciones
Técnicas de los Bienes /
Servicios]

OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

1-Someterse a las disposiciones legales del convenio de préstamo, aplicables al negocio de que se trata, renunciando entablar reclamaciones por vías que no sean establecidas en el mismo.

2-Garantizar el fiel cumplimiento de todas y cada una de las estipulaciones contenidas en esta Orden de Compra, principalmente, las fechas de entrega, ____ días contados a partir de la fecha de distribución de la presente orden de compra y en caso de incumplimiento total o parcial, se procederá a la aplicación de las sanciones previstas en el Documento de Solicitud de Ofertas.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1-Pagar el valor del bien o servicio, previo los trámites legales, después que la Unidad Solicitante o quien esta delegue, hayan recibido los bienes o el servicio contratado a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.

2- LA UNIDAD SOLICITANTE O QUIEN ESTE DELEGUE vigilará el cumplimiento de la presente Orden de Compra y será quien deberá dar seguimiento de la ejecución de la orden y que ésta se realice en el plazo acordado y de acuerdo a las condiciones pactadas, en estricto apego a lo siguiente:

a) Verificar el cumplimiento de acuerdo a lo establecido en el Documento de Solicitud de Ofertas y la Oferta.

b) Conformar y mantener actualizado el expediente de seguimiento de la ejecución de la orden de compra, remitiendo copias a la Unidad de Adquisiciones de todos los documentos. En el expediente se documentará todo hecho relevante, en cuanto a las actuaciones y documentación relacionada con informes de cumplimiento de la orden de compra, modificaciones y actas de recepción;

c) Informar oportunamente sobre la ejecución de la o las órdenes de compra a la Unidad de Adquisiciones. El informe podrá contener las recepciones, incumplimientos, solicitudes de prórroga, enmiendas, etc.

d) Incluir en el informe de ejecución de la orden de compra, la gestión para la aplicación de las sanciones a los contratistas por los incumplimientos de sus obligaciones;

f) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista y la Unidad solicitante, según el caso y demás funcionarios que se hayan definido contractualmente definitivas de las adquisiciones de bienes o servicios, distribuyendo copias a las Unidades correspondientes.

h) Gestionar ante la autoridad competente, las modificaciones a la o las órdenes de compra, una vez identificada tal necesidad, anexando documentos que amparen dichos cambios.

Cualquier otra responsabilidad que establezca el convenio de préstamo y documentos contractuales.

OTRAS CONDICIONES DEL BIEN O SERVICIO

1. La fecha de entrega del bien o servicio**,** está estipulada en la presente Orden de Compra.

2. El bien o servicio, al que la presente Orden se refiere será recibido a entera satisfacción de la Unidad Solicitante o quien este delegue de la Orden de Compra, quien firmará, sellará y fechará el acta de recepción de los servicios.

3. En caso que, en el curso de la ejecución de la Orden de Compra, hubiera necesidad de introducir enmiendas a la misma, éstas no podrán llevarse a cabo sin la autorización correspondiente solamente se tramitarán las modificaciones que se soliciten por escrito y en las cuales las partes interesadas estén en un todo de acuerdo.

4- Las obligaciones que contrae el Gobierno por medio de esta Orden de Compra, son únicamente para con el bien o servicio, quién debe observar las condiciones establecidas, a fin de conservar antecedentes favorables.

Anexo 63. Formato de Solicitud de Ofertas para Obras

[Nombre del Proyecto]

[Nombre Unidad Ejecutora]

SOLICITUD DE OFERTAS No. _____

NOMBRE/TRAMO/UBICACIÓN DE LA OBRA: _____

El Salvador, _____ de _____ de 20 _____

NOTA A QUIEN PREPARA EL DOCUMENTO DE SOLICITUD DE OFERTA

Cuando se utilice este documento, no se debe modificar el texto; el usuario únicamente debe llenar los espacios indicados con *[..],* la Hoja de Datos (Sección II) seleccionando si aplica o no aplica ciertas cláusulas dependiendo del proceso de Solicitud de Oferta y complementando el documento con la Lista de Cantidades y Especificaciones Técnicas y/o Planos pertinentes.

Los tiempos mínimos para recepción de oferta deben ser al menos 20 días.

Llamado a Solicitud de Oferta

[Nombre de la Unidad Ejecutora]

SOLICITUD DE OFERTAS No. *[_____]*

NOMBRE/TRAMO/UBICACIÓN DE LA OBRA: *[_____]*

1. Este llamado a Solicitud de Oferta se emite como resultado del Aviso General de Adquisiciones que para este Proyecto fuese publicado en el *Development Business,* edición No. *[indicar el número]* de *[indicar la fecha]*

2. El Gobierno de la República de El Salvador ha recibido del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, un préstamo para la implementación del *[Nombre del Proyecto]* y se propone utilizar parte de los fondos para efectuar los pagos bajo el/los contrato(s) adjudicados de la Solicitud de Ofertas N° [____].

3. El *[Nombre de la Unidad Ejecutora]* invita a los licitantes elegibles a presentar ofertas selladas para llevar a cabo la obra denominada [*Nombre del proceso de Solicitud de Oferta*]

4. Los interesados podrán obtener, sin costo, un juego completo del Documento de Solicitud de Oferta en el sitio electrónico de compras públicas habilitado para ello www.comprasal.gob.sv

5. Las ofertas deberán hacerse llegar a la dirección indicada abajo a más tardar a las **[*hora/día/mes/año*].** Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas.

[Nombre de la Unidad Ejecutora]

Unidad Ejecutora del Proyecto

[Dirección]

[Teléfono]

[Correo electrónico de la Unidad Ejecutora]

[Página web de la Unidad Ejecutora]

NOTA: Favor no utilizar el logo del Grupo del Banco Mundial

en la publicación de este llamado

INDICE

Sección I – Instrucciones a los Licitantes (IAL)

1. ASPECTOS GENERALES

Fuente de Recursos
1.1. Terminología / Glosario
1.2. Marco legal

2. CONDICIONES DE LA LICITACION

2.1. Características del procedimiento
2.2. Objeto y datos del contrato
2.3. Requisitos para los participantes
2.4. Criterios de calificación
2.5. Presentación de la Oferta
2.6. Documentos que integran la Oferta
2.7. Declaración de Seriedad de la Oferta
2.8. Apertura de las ofertas
2.9. Análisis de las ofertas
2.10. Adjudicación del Contrato
2.11. Notificación al adjudicatario
2.12. Fianza de fiel cumplimiento del Contrato

3. CONDICIONES CONTRACTUALES (Modelo de Contrato Obras Menores)

Sección II – Datos de la Solicitud de Oferta (DDL)

Sección III – Lista de Cantidades / Especificaciones Técnicas / Planos

Sección IV – Formularios

Modelo A: Formulario de la Oferta

Modelo B: Declaración de Mantenimiento de la Oferta

Modelo C: Lista de cantidades y precios unitarios (precio fijo)

Modelo D: Cronograma de Actividades físico-financiero

Modelo E: Lista de los contratos antes ejecutados por el Licitante

Modelo F: Lista de los equipos disponibles

Modelo G: Currículo Vitae del personal clave (personal técnico requerido)

Modelo H: Fianza de cumplimiento de contrato

Modelo I: Fianza de anticipo

Sección I – Instrucciones a los Licitantes (IAL)

1. ASPECTOS GENERALES

Fuente de Recursos

El Gobierno de la República de El Salvador ha recibido del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, un préstamo para la implementación del *[Nombre del Proyecto]* y se propone utilizar parte de los fondos para efectuar los pagos bajo el contrato adjudicado de la Solicitud de Ofertas No. *[_____]* descrita en los DDL.

Podrán participar en la Solicitud de Ofertas todos los licitantes de que reúnan los requisitos de elegibilidad que se estipulan en las Regulaciones de Adquisiciones para los Prestatarios de Financiamiento para Proyectos de Inversión, elaboradas por el Banco Mundial (versión julio 2016, revisado noviembre 2017 y agosto 2018), mismas que pueden consultarse en el siguiente link: www.worldbank.org/procure

1.1. Terminología / Glosario

Las expresiones que aquí se definen se aplican al presente documento y a sus formularios adjuntos:

- **Prestatario:** es la República de El Salvador
- **Banco/BIRF**: Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento.
- **Contratante:** es la persona jurídica, que encarga la adquisición y contratación de las obras de esta Solicitud de Ofertas. En este caso el Contratante se refiere a *[Nombre de la Unidad Ejecutora]*.
- **Licitante / Contratista**: es la persona jurídica o natural con capacidad y experiencia, que ha formalizado el Contrato y se encuentra obligada a la ejecución de los trabajos en los términos previstos.
- **El término "por escrito":** significa comunicación en forma escrita (por ejemplo por correo electrónico, facsímile, télex) con prueba de recibido.
- **Días**: son días calendario
- **Meses:** son meses calendario

1.2. Marco legal

El Prestatario está obligado durante la contratación y ejecución de las obras a regirse por lo establecido en este Documento de Solicitud de Ofertas, el Convenio de Préstamo, las Regulaciones de Adquisiciones para los Prestatarios de Financiamiento para Proyectos de Inversión, elaboradas por el Banco Mundial (versión julio 2016, revisado noviembre 2017 y agosto 2018), y el Manual de Operaciones del Proyecto acordado con el BIRF.

Cuando exista vacío normativo o deba resolverse sobre aspectos no tratados en los documentos antes identificados, se aplicarán supletoriamente las normas que de acuerdo a derecho correspondan a la jurisdicción del Contratante y a la personería de éste, siempre que no se opongan a lo establecido en dichos documentos.

El Contratante *[Nombre de la Unidad Ejecutora]* invita a las Empresas/Sociedades legalmente constituidas, en adelante denominadas el Licitante a presentar ofertas para la ejecución de la (s) obra (s) descritas en el presente documento.

El proceso utilizado para la contratación de las obras será el de **Solicitud de Ofertas.**

El contrato que resulte de este proceso, se firmará bajo la modalidad de **Contrato por Precios Unitarios**, el mismo podrá ser por una cantidad total o por lote según sea el caso.

2. CONDICIONES DE LA LICITACION

2.1. Características del procedimiento

El método a utilizar para la contratación de las obras será el de Solicitud de Ofertas. Bajo esta modalidad, el Contratante invitará de forma abierta mediante publicación en el sitio electrónico de país y/o de la institución descrita en los DDL, haciendo de esta manera un llamado a la presentación de ofertas a todos los licitantes que consideren reunir los requisitos para llevar a cabo las obras. Adicionalmente se podrá invitar de forma directa a proveedores.

Aclaraciones: El licitante podrá pedir aclaraciones a más tardar 10 (diez) días hábiles antes de la fecha de presentación de las propuestas, y el contratante deberá responder a más tardar 5 (cinco) días hábiles antes de la presentación de la propuesta. Estas respuestas serán publicadas en el portal www.comprasal.gob.sv

Modificación del Documento de Solicitud de Oferta: El Contratante podrá, en cualquier momento antes de que venza el plazo de presentación de ofertas, enmendar el Documento de Solicitud de Oferta mediante la publicación de enmiendas, con el mismo mecanismo establecido para responder a las aclaraciones. Las enmiendas podrán emitirse hasta 7 días hábiles antes de la fecha de la apertura de la Solicitud de Oferta; de ser necesario, esta fecha podrá posponerse.

2.2. Objeto y datos del contrato

El nombre, sitio de la obra, plazo de ejecución, período de validez de la oferta, visita al sitio de la obra, moneda y precio de la oferta referirse a lo detallado en los DDL.

El precio de la oferta es FIJO y no ajustable. Los costos unitarios cotizados por el Licitante deberán permanecer fijos por la duración del Contrato y no deberán estar sujetos a ningún ajuste bajo ninguna circunstancia.

El Licitante deberá presentar los costos unitarios para todos los rubros de las Obras descritas en la Lista de Cantidades, de acuerdo a las especificaciones técnicas adjuntas. Los ítems en los que no aparezca un costo unitario de parte del Licitante no serán remunerados por el contratante al ser ejecutados, y se deberán considerar cubiertos por los otros costos de la lista de cantidades.

El precio ofertado deberá cubrir todos los gastos relacionados con la ejecución del Contrato incluidos los equipos, materiales, mano de obra, seguridad social, seguros, impuestos y tasas fiscales basados en la legislación vigente.

2.3. Requisitos para los participantes

Los licitantes interesados en participar en la Solicitud de Oferta deberán cumplir con los criterios de capacidad técnica, y/o solvencia financiera que se detallan en la cláusula 2.4. Criterios de calificación.

Podrán participar los licitantes que reúnan los siguientes requisitos:

a) Que no estén asociados a ninguna firma u organismo que: i) haya prestado servicios de consultoría durante la etapa preparatoria de las obras o del proyecto del que éstas forman parte, o ii) haya sido contratada como Jefe de Obra (o cuya contratación haya sido propuesta para tal fin) para el Contrato;

b) Que no hayan sido objeto de una declaración de inelegibilidad por prácticas corruptas o fraudulentas emitida de conformidad con la siguiente disposición: "El Prestatario, declarará que una firma es inelegible, en forma indefinida o durante un período determinado, para la adjudicación de un contrato financiado por el Banco si en cualquier momento determina que la firma ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por dicho contrato o durante su ejecución";

c) Las empresas públicas del país del Prestatario son elegibles si, además, son legal y financieramente autónomas, operan conforme a las leyes comerciales y no dependen directa ni indirectamente del Contratante;

No pueden participar de esta Solicitud de Ofertas, ni siquiera como subcontratistas, las firmas o personas que hayan sido inhabilitadas por el Banco de acuerdo con el Anexo IV de las Regulaciones de Adquisiciones para los Prestatarios de Financiamiento para Proyectos de Inversión, elaboradas por el Banco Mundial (versión julio 2016, revisado noviembre 2017 y agosto 2018), referente a Fraude y la Corrupción. La lista de firmas, empresas y/o personas individuales inhabilitadas de participar en proyectos del Banco Mundial está disponible en el portal http://www.worldbank.org/debarr

Los licitantes deberán proporcionar todas las pruebas de su elegibilidad que el Contratante les pueda exigir.

2.4. Criterios de calificación

El licitante deberá demostrar que cumple con los siguientes criterios de calificación detallados en los DDL referentes a los siguientes temas:

a) Documentación relativa a la constitución o condición jurídica del licitante; un poder (escritura pública) en que se otorguen facultades al firmante de la oferta para comprometer al licitante.
b) Documentación que demuestre que el Licitante está al día con el pago de impuestos.
c) Documentación relativa a los antecedentes técnicos dónde se demuestre su experiencia en obras de naturaleza y complejidad técnicas similares al objeto del contrato.
d) Documentación que demuestre que es dueño o arrendatario de equipo mínimo requerido.
e) Documentación (currículo) que demuestre la calificación y experiencia del personal técnico requerido.

2.5. Presentación de las ofertas

La presentación de las ofertas se efectuará en original y cantidad de copias detallas en los DDL, en único sobre cerrado, en el lugar, día y hora, especificado, con la leyenda exterior descrita en los DDL.

Las ofertas deberán ser recibidas por el Contratante en la dirección indicada en el Llamado a Solicitud de Oferta, y descrita en los DDL. Las ofertas tendrán un período de validez descrito en los DDL a partir de la fecha de su apertura y los documentos que las integran deberán presentarse firmados, rubricados y sellados por el Licitante, en todos sus folios. No se recibirán ofertas presentadas con posterioridad a la fecha y hora límites indicadas en el llamado de Solicitud de Oferta.

2.6. Documentos que integran la oferta

La oferta deberá incluir los siguientes documentos de forma ordenada, de acuerdo a los modelos estándar adjuntos al final de este documento:

Modelo A - Formulario de la Oferta

Modelo B - Declaración de Mantenimiento de la Oferta

Modelo C - Lista de cantidades y precios unitarios (precio fijo)

Modelo D - Cronograma de Actividades físico-financiero

Modelo E – Lista de los contratos antes ejecutados

Modelo F – Lista de los equipos disponibles

Modelo G - Curriculum Vitae del personal clave

[otros descritos en los DDL]

2.7. Declaración de mantenimiento de la oferta

Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una "Declaración de Seriedad de la Oferta", vigente a partir de la fecha de la apertura. La Declaración de Seriedad de Oferta deberá permanecer vigente por el plazo de validez descrito en los DDL más un plazo de 28 días después de la fecha de vencimiento del período de validez de las ofertas. La "Declaración de Seriedad de la Oferta", consiste en una declaración efectuada por el Licitante, de acuerdo al modelo presentado en el Modelo B y por el plazo detallado en los DDL.

2.8. Apertura de las ofertas

En el lugar, fecha y hora especificada en el llamado a Solicitud de Oferta y/o en la invitación, se presentarán los sobres sellados con las ofertas, y se procederá a realizar la apertura pública de las ofertas en presencia de los Miembros del Comité de Evaluación, en presencia de los licitantes que quieran participar y un Representante del Contratante.

Se levantará acta la que deberá contener como mínimo:

a) Nombre del licitante

b) Monto de las ofertas

c) Declaración de Seriedad de la oferta

d) Documentos que acompañan la oferta

e) Toda otra circunstancia relacionada con el acto, que el funcionario responsable estime oportuno consignar.

Dicha acta deberá estar firmada por todos los miembros presentes en la apertura. Los licitantes que quieran estar presentes durante la apertura podrán hacerlo.

No se recibirán ofertas presentadas con posterioridad a la fecha y hora límites indicadas en el llamado de Solicitud de Oferta.

2.9. Análisis de las ofertas

El Contratante evaluará las ofertas de la siguiente manera:

(a) si la oferta está debidamente firmada, rubricada y sellada;

(b) si la oferta se ajusta a los alcances y especificaciones técnicas requeridas;

(c) si la oferta contiene los documentos establecidos en la cláusula 2.4 y en los DDL.

Para propósitos de esta cláusula, una oferta será considerada sustancialmente adecuada a este Documento de Solicitud de Oferta si cumple con todos los términos, condiciones y especificaciones técnicas aquí contenidas, sin excepción o desviación material. Excepción o desviación material es la que afecta el objeto del contrato, la calidad o los resultados de las obras, o que limita de modo sustancial los términos de este Documento de Solicitud de Oferta, los derechos del Contratante o las obligaciones del Licitante, y cuya rectificación pudiera perjudicar la posición competitiva de otros Licitantes que hayan presentado ofertas sustancialmente adecuadas.

Será declarado ganador el licitante calificado de acuerdo con los criterios de calificación que presente su oferta completa, técnicamente correcta y sustancialmente adecuada y que ofrezca el precio más bajo.

La información relativa al examen, evaluación, aclaración y comparación de las ofertas para su adjudicación, no podrá ser revelada a los licitantes ni a ninguna otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso, hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicado. Los Licitantes no podrán revisar las ofertas de los otros Licitantes. Todo intento de un Licitante de influir en la tramitación de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte del Contratante puede dar lugar al rechazo de la oferta de ese Licitante.

2.10. Adjudicación del Contrato

El Contratante adjudicará el Contrato al Licitante cuya Oferta se ajuste a las condiciones, especificaciones técnicas como también los requisitos que contienen estos Documentos y además resulte ser la de precio evaluado más bajo.

El Contratante tiene el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, así como de anular la Solicitud de Oferta o rechazar todas las ofertas antes de la adjudicación, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna hacia el/los Licitante/s afectado/s por esta acción, no teniendo obligación de comunicar los motivos del rechazo o anulación.

El Contratante se reserva el derecho, al momento de adjudicar el contrato, de incrementar o reducir las cantidades de los bienes y servicios conexos especificados en los documentos de Solicitud de Oferta, siempre y cuando esta variación no exceda el 20% del total de los alcances de las obras y no modifique los precios unitarios y los términos y condiciones de los documentos de Solicitud de Oferta y de la Oferta.

2.11. Notificación al adjudicatario

El Contratante notificará por escrito al Adjudicado, que su oferta ha sido aceptada, para que éste se presente a firmar el Contrato respectivo en el lugar y fecha que determine el Contratante. Si así no lo hiciere en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, el Contratante podrá re-adjudicar el contrato al licitante que le siga en el orden de prelación consignado en el informe de evaluación.

Así mismo, será sancionado conforme lo establecido en la Declaración de Seriedad de la oferta, siendo este inelegible de participar en los procesos de contratación administrativa por un período de un año, contado a partir de la fecha en que incurra en él hecho señalado.

2.12. Fianza de cumplimiento del Contrato

El adjudicado deberá, como condición para la firma del contrato, presentar los siguientes documentos:

a) Garantía de anticipo, en el caso de que el contratista solicite adelanto (ver Modelo I).
b) Garantía de cumplimiento. Esta Garantía será por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto del Contrato (ver Modelo H).

El Contratista tendrá a su cargo la tramitación y pago de los derechos y obligaciones Municipales, Provinciales, Nacionales o de empresas de servicios públicos, que deberán estar incluidos en su oferta.

3. CONDICIONES CONTRACTUALES

MODELO DE CONTRATO DE OBRAS MENORES

Contrato No. [numero o código de contrato]

CONTRATO DE OBRAS *[nombre, descripción, longitud, etc.]*

NOSOTROS: _____, mayor de edad, (estado civil), (profesión u oficio), con domicilio en la ciudad de _____, departamento de _____, portador de la cédula de identidad ciudadana número (documento de identidad –DPI) _____, en mi calidad de__ _____, Departamento de _____, calidad que acredito con [*Toma de Posesión /Representación Legal Nº____*] extendida en la ciudad de _____ en fecha y que en adelante se denominará **"El Contratante",** y el señor (a) _____ mayor de edad, (estado civil), (profesión u oficio), con domicilio en la ciudad de _____, departamento de _____, portador de la cédula de identidad ciudadana número (DPI) _____, quien actúa en Nombre y Representación de _____ lo que demuestra *[con Escritura Pública Numero _____]* que se encuentra debidamente inscrita en _____y quien en lo sucesivo por brevedad simplemente se denominara "**El Contratista"**, hemos convenido celebrar el presente CONTRATO , que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA: DEFINICIONES: Las palabras y expresiones en el presente Contrato y sus documentos tendrán los siguientes significados para una mejor comprensión de las mismas:

1.1 EL CONTRATO: Texto del presente documento, el cual debe ser firmado en original y *en [tres (3)]* tantos de un mismo tenor.

1.2 EL CONTRATANTE: *[Nombre de la Unidad Ejecutora]*.

1.3 INGENIERO SUPERVISOR quién debe garantizar el fiel cumplimiento de las obras de acuerdo a lo pactado en este contrato *[Nombre completo]*

1.4 EL CONTRATISTA: El representante legal de la empresa, es quien haya sido acreditado mediante poder para ejercer la representación de la misma, el cual tendrá bajo su responsabilidad la ejecución de las obras del Proyecto.

1.5 INGENIERO RESIDENTE: El representante autorizado del contratista, residente en el sitio de las obras, y con las responsabilidades correspondientes al personal que está a cargo de las obras *[Nombre completo]*

1.6 EL LUGAR O SITIO DE LA OBRA: _____.

1.7 EL OBJETO DEL CONTRATO: *[nombre o descripción de la obra]*

1.8 DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Son aquellos documentos descritos en la Cláusula tercera, los cuales forman parte integral del presente Contrato.

1.9 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Las especificaciones que regularán la ejecución de las obras de este contrato son las incluidas en el mismo.

1.10 BITÁCORA: Libro de Registro en donde se anotarán todas las Observaciones, Recomendaciones, Cambios, Instrucciones Técnicas y Administrativas, relacionadas con el Proyecto.

CLAUSULA SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO: El objeto del presente Contrato consiste en la realización de *[nombre de la obra]*_cuyos alcances se especifican en *los cuadros que se adjuntan como anexo al presente CONTRATO.*

CLAUSULA TERCERA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO:

A- Lista de Cantidades y precios unitarios
B- Especificaciones Técnicas y planos
C- Programa de Ejecución de las Obras suministrado por el Contratista debidamente aprobado por los representantes del contratante.
D- Todo otro documento que los datos del contrato indica

CLAUSULA CUARTA: VALOR DEL CONTRATO: El valor general de las obras objeto de este CONTRATO, es por la cantidad de *[monto en letras y números detallando moneda]* sin incluir impuesto; más la cantidad de *[monto en letras y números detallando moneda]* en concepto del impuesto del valor agregado (IVA); para un Valor Total del Contrato de ***[monto en letras y números detallando moneda].***

CLAUSULA QUINTA: FORMA DE PAGO:

[El Contratante ante solicitud escrita del Contratista, podrá otorgar al mismo un adelanto de hasta el 20% del monto del contrato, contra la presentación al Contratante de una Fianza de Anticipo por el cien por ciento (100%) del monto recibido en concepto de adelanto, la que deberá ser emitida por un banco o compañía de seguros acreditada por la Superintendencia de Bancos]. El Contratista podrá renunciar a dicho anticipo, haciendo uso de sus propios recursos para la ejecución de las obras.

El Contratante efectuara pagos mensuales al contratista, conforme al valor de las obras ejecutadas en el periodo. Las solicitudes de pago o desembolsos hechas por el CONTRATISTA al contratante, deberán presentar la siguiente documentación:

1. Factura.
2. Acta de recepción de obras.
3. Informe de ejecución física – financiera.
4. *Documento Soportes [tales como: secciones transversales, e informes de control de calidad].*

El contratante aprobará la factura de cobro al contratista en un plazo no mayor [*de 5 (cinco) días hábiles]* y la cancelará dentro de los [*30 (treinta) días calendario]* contados a partir de la fecha de su aprobación. En caso que se produzca demora o incumplimiento del Contratante en el pago de una factura al contratista, dentro del plazo previsto para tal caso, el contratista tendrá derecho a reclamar del Contratante para resarcirse de los daños y perjuicios por la mora del mismo, el pago del interés legal sobre factura vencida [(9% anual)].

Se retendrá al Contratista en cada Pago *un 5% como Garantía por Defectos, del valor de las obras ejecutadas en cada período, monto que responderá por cualquier defecto y será regresado al Contratista.*

[En caso de que el contratista solicite anticipo, se deberá amortizar dicho anticipo en el cobro de cada factura. De cada factura se amortizará 20% del valor de las obras ejecutadas en cada período, hasta cancelar el monto otorgado en concepto de anticipo en un 100% al Contratante].

CLAUSULA SEXTA: PLAZO: La ejecución de los trabajos objeto del presente contrato tendrá *un plazo de* _____ *días calendarios* a partir de la orden o Acta de inicio.

CLAUSULA SEPTIMA: PENALIDADES: Penalidad diaria por retraso en la ejecución de los trabajos una vez concluido el plazo contractual: [*establecer]*

El monto máximo de las penalidades no deberá pasar *el 5% del valor del contrato*.

CLAUSULA OCTAVA: MODIFICACIONES AL CONTRATO: El presente Contrato no podrá ser modificado y/o reformado si no es de mutuo acuerdo entre las partes contratantes. Cuando esto sucediese, las modificaciones se estipularán por medio de un documento, el cual se agregará como *Acuerdo Suplementario de este Contrato*. Cualquier modificación y/o reforma a cualquiera de las partes de este Contrato, a los términos del mismo, cambios en los alcances de las obras y otros que involucren Costos Adicionales, solamente podrán ser autorizadas por EL CONTRATANTE y comunicados a EL CONTRATISTA en forma escrita. Una vez notificado EL CONTRATISTA, por parte de EL CONTRATANTE, se procederá a elaborar el correspondiente Acuerdo Suplementario, debiendo firmar las partes para la debida legalización.

CLAUSULA NOVENA: ORDEN DE CAMBIO: En caso de darse orden de cambio autorizadas por EL CONTRATANTE, estas serán legalizadas por medio de un Acuerdo Suplementario. Esta orden de cambio no contempla cambios en el monto original del contrato. Una vez suscrita una orden de cambio debe de formar parte del contrato, con su respectiva reprogramación física – financiera con las nuevas cantidades de obras. Las firmas autorizadas para aprobar la orden de cambio son: *a) _____, b) El Contratista y c) El Ingeniero supervisor.*

CLAUSULA DECIMA: CONTROL DE CALIDAD DEL PROYECTO: Todos los elementos necesarios (Materiales, Accesorios, Equipos, etc.), destinados para la realización de las Obras, serán sometidos a las pruebas y ensayos por El CONTRATISTA y todos aquellos que el ingeniero supervisor considere necesario, para certificar sus características y propiedades que los hagan aptos para ser empleados según las Especificaciones Técnicas requeridas en el Proyecto. Cualquier Obra realizada por El Contratista, que tuviese elementos que no cumplan con lo anteriormente estipulado, se consideran como inaceptables y El Contratista deberá realizar la corrección necesaria para que sea aceptada plenamente por El Contratante. Estas correcciones serán realizadas por El CONTRATISTA sin costo adicional para El Contratante.

El contratista reconocerá a El CONTRATANTE los costos en que incurra en la realización de pruebas en aquellas obras que se encuentren como inaceptables en el Proyecto, si las Obras después de los análisis practicados cumplen con la calidad y especificaciones requeridas, El CONTRATANTE asumirá los costos de dichos análisis. El contratista garantizará a El CONTRATANTE la calidad de la mano de obra, los materiales y el equipo utilizados en el Proyecto, y se obligará a que durante el período de vigencia de la garantía de vicios ocultos hará por su propia cuenta las reparaciones y sustituciones que sean necesarias como consecuencias de trabajo negligente o de materiales defectuosos.

CLAUSULA DECIMA PRIMERA: OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DEL CONTRATANTE. EL CONTRATANTE para garantizar la buena marcha del Proyecto, tanto en los aspectos técnicos como financieros de las Obras a realizar, así también el de velar por el avance de las mismas y hacer las observaciones necesarias para la solución de problemas, nombrará a sus respectivos representantes para el proyecto, que tendrán entre otras las siguientes funciones:

a) Representar al CONTRATANTE, en sus relaciones con El Contratista.

b) Facultad de actuar en nombre del CONTRATANTE, en el Proyecto.

c) Dar seguimiento al Proyecto y a todos los Documentos Contractuales.

d) Garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del proyecto.

e) Hacer las observaciones y recomendaciones pertinentes a los avances de las Obras.

f) Recibir a satisfacción de parte del CONTRATISTA las obras ya terminadas.

g) Todas aquellas funciones que se requieran para el buen funcionamiento del Proyecto.

EL CONTRATANTE y EL INGENIERO SUPERVISOR, harán cualquier observación, recomendación, instrucción y cambio, tanto en los aspectos técnicos como administrativos, en el Libro de Bitácora. Esta Bitácora estará bajo la custodia del Ingeniero Supervisor y harán uso de ella EL CONTRATANTE y EL CONTRATISTA a través de sus representantes autorizados. La Bitácora deberá estar en el Proyecto durante el tiempo que este dure.

EL CONTRATANTE tendrá en todo momento el derecho a solicitar por escrito al CONTRATISTA la sustitución del Ingeniero Residente de obra, cuando esté de por medio la buena marcha del Proyecto, tanto para salvaguardar la calidad de las obras ejecutadas como para mantener la disciplina de las relaciones laborales. EL CONTRATANTE se reserva el derecho de aceptar o rechazar la designación del Ingeniero Residente por parte de EL CONTRATISTA.

EL CONTRATANTE no dará curso a ningún pago cuando EL CONTRATISTA no cumpla con el requisito de mantener todo el tiempo en el Proyecto al Ingeniero Residente.

EL CONTRATANTE para beneficio del Proyecto, podrá ordenar a EL CONTRATISTA trabajos adicionales o modificaciones no contempladas en el presente Contrato, todo de acuerdo a lo estipulado en la Cláusula Séptima: "Modificaciones al Contrato".

OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA será el único responsable de la organización de los trabajos, para los cuales fue contratado. Será plena y enteramente responsable de todos los Elementos, Equipos, Recursos materiales y humanos, fueran o no recomendados o aprobados por EL INGENIERO SUPERVISOR.

EL CONTRATISTA adquirirá por su propia cuenta los elementos necesarios (Mano de Obra, Equipos de Transporte y Construcción, Herramientas de trabajo y Materiales), para la ejecución y finalización de las obras contratadas.

EL CONTRATISTA será el único responsable del almacenamiento de sus materiales y de la custodia y cuido de sus herramientas y Equipos.

EL CONTRATISTA se hará responsable del pago de Salarios, Vacaciones, Seguro Social y demás Prestaciones Sociales a que tenga derecho su personal, de conformidad con la Ley de la República de El Salvador.

EL CONTRATISTA para la realización de las obras contratadas, se compromete ante EL CONTRATANTE a utilizar Mano de Obra Calificada, retirando aquel personal del que se tenga confirmación que es inadecuado para el buen desarrollo de las Obras.

EL CONTRATISTA se obliga a mantener en el sitio de la Obra, desde el inicio hasta la Recepción Final del Proyecto a un Ingeniero Residente o Gerente de Proyectos. El Ingeniero Residente de Obra, tendrá la representación y autoridad legal para actuar en nombre de EL CONTRATISTA.

El Ingeniero Residente deberá ser un Profesional graduado, con la experiencia y el conocimiento que lo califique para garantizar en forma adecuada y eficiente la Dirección Técnica y Administrativa de las obras a realizar, así también que sea capaz de mantener la disciplina del personal asignado a las obras por parte de EL CONTRATISTA.

EL CONTRATISTA presentará por escrito a la firma del Contrato la solicitud de aceptación por parte de EL CONTRATANTE del Ingeniero Residente.

EL CONTRATISTA se obliga a sustituir al Ingeniero Residente cuando de por medio exista una solicitud justificada por parte de EL CONTRATANTE. Esta solicitud deberá ser atendida de inmediato entendiéndose que esta sustitución no significa la anulación o negociación de cualquiera de las obligaciones y responsabilidades de EL CONTRATISTA. Será responsabilidad de EL CONTRATISTA reponer al Ingeniero Residente con otra persona que cumpla con los requisitos establecidos por EL CONTRATANTE.

EL CONTRATISTA deberá responder y responsabilizarse por toda clase de solicitudes, procesos, demandas, reclamos, contratos y gastos relacionados con su personal. También se responsabilizará de todas aquellas obligaciones que se originasen por causa de lesiones a su personal que puedan resultar durante las actividades en el proyecto.

EL CONTRATISTA deberá adoptar las precauciones necesarias para no dañar los objetos propiedad del CONTRATANTE, otros contratistas y/o terceras personas existentes en el sitio de las obras del Proyecto. La reparación de los daños, la restauración a su estado original y la reposición de los objetos y propiedades, cuando por la intervención del CONTRATISTA se dañaren o perdieren, correrán a cuenta y riesgo del mismo.

EL CONTRATISTA al momento de la firma de EL CONTRATO, deberá entregar el planeamiento y Programación de las Obras a realizar en correspondencia a lo estipulado en la Cláusula Tercera. En base a lo anterior, EL CONTRATISTA deberá realizar las Obras para las cuales fue contratado. Esta planeación y Programación deberá tener la aprobación del *CONTRATANTE*.

EL CONTRATISTA para la ejecución de las obras del proyecto para las cuales fue contratado y para cualquier modificación de las mismas, se obliga ante EL CONTRATANTE a disponer en el sitio de las obras, como mínimo, el equipo propuesto en su oferta. Este equipo solamente podrá ser retirado del proyecto con la previa autorización *del Ingeniero Supervisor*. Cualquier equipo que se agregue que no esté especificado dentro de lo contratado, se entenderá que es para la conveniencia del CONTRATISTA, en cuanto al cumplimiento de la realización de las obras contratadas, no debiendo significar costos adicionales en el Contrato.

EL CONTRATISTA podrá proponer ante EL CONTRATANTE para su consideración, estudio y posible aprobación, otras especificaciones, cambio en los métodos y procedimientos constructivos, así también cambio en el uso de los materiales y fuerza de trabajo, con el objetivo de lograr economía, tanto en los costos del proyecto como en el plazo de ejecución. Se entiende que la calidad de las obras será igual o superior pero nunca inferior a las requeridas para el Proyecto.

EL CONTRATISTA suministrará al CONTRATANTE, la información necesaria para el debido control de las obras.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE ACCIDENTES: EL CONTRATISTA para la ejecución de las obras de este Contrato, deberá cumplir con la Ley relativa a la seguridad de su personal, como las de seguridad de sus instalaciones físicas, herramientas y equipos asignados al Proyecto.

EL CONTRATISTA deberá aplicar las leyes, reglamentos, costumbres y prácticas laborales vigentes en el país (Contratación de Seguros según la Ley aplicable). Deberá suministrar todos los implementos necesarios para salvaguardar y proteger la vida tanto de sus empleados como la del público en general. Deberá llevar un registro completo de todo lo que sobrevenga a consecuencia de la falta de higiene y seguridad durante el tiempo de ejecución del proyecto, tales como accidentes, enfermedades críticas y muertos. Así mismo registrará todos aquellos incidentes que se produjesen por la falta de seguridad en sus instalaciones físicas, materiales y equipos. Deberá reportar a EL CONTRATANTE cualquier incidente dentro de las veinticuatro (24) horas después de ocurrido.

El Contratista deberá contratar conjuntamente a nombre del Contratista y del Contratante, seguros para cubrir durante el período comprendido entre la Fecha de Inicio y el vencimiento del Período de Responsabilidad por Defectos, los siguientes seguros:

(a) pérdida o daños a las Obras, Planta y Materiales por *[indique los montos]*;

(b) pérdida o daños a los Equipos por *[indique los montos]*;

(c) pérdida o daños a la propiedad (sin incluir las Obras, Planta, Materiales y Equipos) relacionada con el Contrato por *[indique los montos]*, y

(d) lesiones personales o muerte (empleados y otras personas) por *[indique los montos]*.

El Contratista deberá entregar al Ingeniero Supervisor, para su aprobación, las pólizas y los certificados de seguro antes de la Fecha de Inicio. Dichos seguros deberán contemplar indemnizaciones pagaderas en los tipos y proporciones de monedas requeridos para rectificar la pérdida o los daños o perjuicios ocasionados.

CLAUSULA DECIMA TERCERA: FUERZA MAYOR Y/O CASO FORTUITO: EL CONTRATISTA no será responsable por pérdidas o daños resultantes de demoras o fallas en la realización de las obras del proyecto por causas que estén fuera de su alcance, incluyendo, pero sin limitarse a las siguientes: Guerras, Acciones y Omisiones de Autoridades Civiles o Militares, Ordenes del Gobierno Central o Regional, Motines, Sabotajes, Terremotos, Huracanes, Condiciones de Tiempo Severas y poco comunes, Inundaciones, Incendios, Huelgas Ilegales, Epidemias y Restricciones de Cuarentena. EL CONTRATISTA, dada la fuerza mayor y/o caso fortuito, notificará por escrito a EL CONTRATANTE de lo acontecido a la mayor brevedad, quien una vez compruebe lo anterior se pondrá de acuerdo con EL CONTRATISTA para escoger cualquiera de las siguientes alternativas: a) Prorrogar el Contrato por un tiempo igual a la demora. b) Establecer nuevas Obligaciones Contractuales a partir de ese momento. c) Resolver el Contrato sin responsabilidad para las partes contratantes, liquidando EL CONTRATANTE a EL CONTRATISTA conforme a las obras ejecutadas, los gastos incurridos y los compromisos que razonablemente hubiere contraído con motivo del contrato al momento en que se detuvieron los trabajos.

CLAUSULA DECIMA CUARTA: RECEPCIÓN Y FINIQUITO DE LAS OBRAS: EL CONTRATISTA deberá notificar por escrito al INGENIERO SUPERVISOR que tiene obras sustancialmente terminadas y listas para que sean inspeccionadas y/o aceptadas. EL CONTRATANTE por medio de la Supervisión y/o de las personas que el designe, procederá a realizar la inspección al segundo día de recibida dicha solicitud. Si las obras objeto de la inspección fueron ejecutadas de acuerdo a lo establecido y especificado en los Documentos Contractuales, emitirá un certificado, o Acta de Recepción Provisional en el cual se establecerá que las obras han sido sustancialmente terminadas de acuerdo a lo convenido y contratado. Así mismo se procederá a levantar una lista de trabajos pendientes y/o defectuosos, en caso los hubiese, y fijar el plazo que tendrá EL CONTRATISTA para concluir y/o corregirlos.

Una vez concluidos y/o corregidos los trabajos, EL CONTRATISTA, notificará de ello en forma escrita a EL CONTRATANTE, el cual verificará lo anterior según el procedimiento descrito antes. Si las obras están de acuerdo a lo convenido, contratado y aceptado a satisfacción de EL CONTRATANTE, este podrá emitir el Certificado o Acta de Recepción Final.

CLAUSULA DECIMA QUINTA: ARBITRAJE: Toda controversia que surja entre el Contratante y el Contratista, en relación con la correcta interpretación y/o ejecución del presente Contrato y que no pudiese ser resuelta de mutuo acuerdo, se resolverá mediante arbitraje conforme el procedimiento establecido en la Ley de la República de El Salvador.

CLAUSULA DECIMA SEXTA: GARANTIAS

Garantía de Anticipo: el Contratista podrá solicitar un adelanto de hasta el Veinte por ciento (20%), en cuyo caso deberá presentar al Contratante una garantía de anticipo por el monto de un cien por ciento (100%) del mismo. El monto adelantado será amortizado en los pagos realizados al Contratista. El Contratista podrá renunciar a dicho anticipo e iniciar las obras por sus propios medios. En el Modelo I se presenta un formato para esta fianza.

Garantía de Cumplimiento: Al momento de suscribir el contrato, el Contratista deberá presentar una Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual sin impuestos, emitida por un banco o compañía de seguros acreditada por la Superintendencia de Bancos y otras Instituciones Financieras a entera satisfacción del Contratante, la que deberá cumplir con los requisitos indicados en el modelo H de estos documentos. Esta garantía deberá mantener su vigencia hasta la fecha de Recepción Definitiva de las obras, en la cual será devuelta al Contratista.

Garantía de Saldos Deudores: Se retendrá al CONTRATISTA un Cinco por ciento (5%) en concepto de Responsabilidad por defectos. El monto retenido será devuelto al contratista una vez que las obras hayan finalizado y posterior al cumplimiento del período de responsabilidad por defecto, es decir, en un plazo de 45 días. Este monto podrá ser sustituido por una Garantía emitida por un banco o compañía de seguros acreditada por la Superintendencia de Bancos y otras Instituciones Financieras a entera satisfacción del Contratante.

CLAUSULA DECIMA SEPTIMA: RESCISIÓN DEL CONTRATO: Cada una de las partes contratantes podrá dar por resuelto este Contrato cuando la otra parte incurriese en violaciones sustanciales a las Cláusulas aquí convenidas, así como cuando cometa las siguientes faltas: a. Actúe con dolo, culpa grave o reiterada negligencia en el

cumplimiento de sus obligaciones; b. A juicio del Contratante haya empleado prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas al competir por o en la ejecución del Contrato conforme lo dispuesto en el numeral 2 del presente documento; c. Incumplimiento sustancial de las obligaciones contractuales.

CLAUSULA DECIMA OCTAVA: DOMICILIO Y REPRESENTACIÓN: Ambos contratantes nos sujetamos a los siguientes domicilios para recibir notificaciones y comunicaciones pertinentes al Contrato, siendo estos domicilios los siguientes: a) POR EL CONTRATANTE: _____, b) POR EL CONTRATISTA: _____.

CLAUSULA DECIMA NOVENA: IMPUESTOS: EL CONTRATISTA en la ejecución del presente CONTRATO, deberá cumplir con todos los impuestos establecidos en la Ley aplicable del país.

CLAUSULA VIGÉSIMA: ACEPTACIÓN: Ambos contratantes dan por aceptadas las cláusulas aquí pactadas sin modificación alguna.

En fe de lo anterior firmamos, sellamos y rubricamos el presente CONTRATO en _____ (__) tantos de un mismo tenor, en la Ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del año 201__.

POR EL CONTRATANTE:

_____

POR EL CONTRATISTA:

_____

ANEXOS DEL CONTRATO

Hemos leído, conocemos y estamos de acuerdo con la aplicación de las normas de Fraude y Corrupción que aplican a este contrato y que están descritas en el Anexo IV de las Regulaciones de Adquisiciones para los Prestatarios de Financiamiento para Proyectos de Inversión, elaboradas por el Banco Mundial (versión julio 2016, revisado noviembre 2017 y agosto 2018).

Sección II – Datos de la Solicitud de Oferta (DDL)

Los datos específicos que se presentan a continuación complementarán, suplementarán o enmendarán las disposiciones en las Instrucciones a los Licitantes (IAL). En caso de conflicto, las disposiciones contenidas aquí prevalecerán sobre las disposiciones en las IAL.

Cláusula en las IAL	A. Disposiciones Generales
IAL 1.1	La Solicitud de Ofertas se identifica como *[número y nombre]*
IAL 1.1	Regulaciones de Adquisiciones para los Prestatarios de Financiamiento para Proyectos de Inversión, elaboradas por el Banco Mundial (versión julio 2016, revisado noviembre 2017 y agosto 2018)
IAL 1.2	El Prestatario es la República de El Salvador El Contratante es el *[Nombre de la Unidad Ejecutora]*
IAL 2.1	La página web de compras públicas es www.comprasal.gob.sv. Adicionalmente, en este sitio serán publicadas las respuestas a las aclaraciones y cualquier enmienda al Documento de Solicitud de Oferta. El licitante podrá pedir aclaraciones a más tardar 10 (diez) días hábiles antes de la fecha de presentación de las propuestas, y el contratante deberá responder a más tardar 5 (cinco) días hábiles antes de la presentación de la propuesta. Estas respuestas serán publicadas en el portal www.comprasal.gob.sv El contratante responderá por escrito (fax, correo electrónico o en físico) a todos los licitantes y sin revelar la fuente de la consulta a más tardar 5 (cinco) días hábiles días antes de la fecha límite para recibir ofertas.

IAL 2.2	**Nombre y sitio de la obra:** [*Nombre y lugar de la obra]* **Plazo de ejecución:** *[cantidad de días/meses calendario]* a partir de la fecha de firma del Contrato. **Período de validez de la oferta:** *9*0 (noventa) días calendario a partir de la fecha de presentación de las ofertas. **Visita al sitio de la obra:** Si bien la visita al sitio de la obra no es de carácter obligatorio, la misma es recomendable, y el Licitante podrá realizarla si le pareciera oportuno. [*dirección exacta y/o persona de contacto para entrar al sitio]* **Moneda de la Oferta:** Los precios serán cotizados enteramente en la moneda nacional, Dólares Norte Americanos El precio de la oferta debe incluir todos los impuestos correspondientes. **Precio de la Oferta:** El precio de la oferta es FIJO y no ajustable. Los costos unitarios cotizados por el Licitante deberán permanecer fijos por la duración del Contrato y no deberán estar sujetos a ningún ajuste bajo ninguna circunstancia.

IAL 2.4	Los requisitos de calificación que serán utilizados para esta Solicitud de Oferta serán: **Constitución o condición jurídica del licitante**; un poder (escritura pública) en que se otorguen facultades al firmante de la oferta para comprometer al licitante. *Por ejemplo: a) Fotocopia simple de la escritura de constitución de la empresa, sus estatutos, patentes de comercio y/o sociedad; b) Fotocopia simple del nombramiento del Representante Legal; c) Fotocopia simple de la cédula y/o documento personal de identificación (DPI) del Representante Legal; d) Declaración jurada dónde se haga constar que el Licitante no tiene litigios pendientes con el Estado, ni se le ha iniciado trámite administrativo de aplicación de fianza de cumplimiento o de anticipo y/o de saldos deudores; e) Certificado de Inscripción en el Registro de Proveedores del Estado o Municipal y registro para poder ejecutar obras en el país.* **Al día con el pago de impuestos**. *Por ejemplo: a) Constancia del registro en la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT); b) Fotocopia simple del último pago de impuestos efectuado*. **Antecedentes técnicos** dónde se demuestre su experiencia en obras de naturaleza y complejidad técnicas similares al objeto del contrato. *Por ejemplo: a) Haber ejecutado y concluido como contratista al menos 03 (tres) obras de naturaleza y complejidad técnicas similares en los últimos 5 años. Los montos de los contratos que presente de antecedente deben alcanzar como mínimo el 80% del precio cotizado.* **Equipo mínimo requerido**. *Por ejemplo: (1) tractor de Oruga, (1) tractor D5R, (1) Moto niveladora, (1) Cargadora Frontal, (1) Vibro compactadora, (4) Camiones Volquete de 8 o 10m3, (1) Camión Cisterna con capacidad mínima 2000 galones.* **Calificación y experiencia del personal técnico requerido**. *Describir los requisitos mínimos del personal técnico. Por ejemplo: Director del Proyecto, Ingeniero Civil o Arquitecto, experiencia profesional mínima de 5 años en ejecución de obras con características similares a este contrato.* **Capacidad Financiera: se** evaluará los datos de los Estados Financieros de la siguiente manera*: Por ejemplo: Para determinar el índice a evaluar, será el promedio de los _____ años de los estados financieros antes relacionados. Índice de liquidez: mayor a uno (Activo Circulante/Pasivo Circulante). Índice de endeudamiento: menor a 0.75 (Pasivo Total/Activo Total) Índice de Rentabilidad positivo (Utilidad Neta/Ventas Netas*100).* Para determinar el Cumple o No cumple de la capacidad financiera del Licitante, se requerirá el cumplimiento del índice de liquidez y al menos uno de los otros dos índices arriba definidos. En caso de Consorcio o Asociación (APCA) el cumplimiento de este aspecto es por cada empresa miembro de la APCA. - El cual será obligatorio su cumplimiento.

IAL 2.5	1 original y 2 copias físicas y digitales. Para propósitos de presentación de las ofertas, el sobre exterior debe decir: Solicitud de Ofertas N°: *[completar]* Nombre del Contratante: *[completar]* Nombre de la obra: *[completar]* Lugar de Apertura: [*completar]* Fecha y hora de apertura: *[completar]* Nombre y dirección del Licitante: *[completar]*
IAL 2.6	[*Debe definirse la documentación adicional a presentar como parte de la oferta]*
IAL 2.7	Para este proceso se requiere una Declaración de Mantenimiento de la Oferta. La Declaración de Mantenimiento de Oferta deberá permanecer vigente por el plazo de validez de las ofertas (90 días) más un plazo de 28 días después de la fecha de vencimiento del período de validez de las ofertas (118 días en total), es decir, con vigencia hasta *[establecer fecha]*
IAL 2.8	Para propósitos de la presentación de las ofertas, la dirección del Contratante y la fecha límite es: Atención: *[indicar el nombre completo de la persona, si corresponde, o indicar el nombre del Oficial del Proyecto]* *[Nombre de la Unidad Ejecutora]* Unidad Ejecutora del Proyecto *[Dirección de la Unidad Ejecutora]* El Salvador Fecha: [*indicar el día, mes, año y hora e identificar si es a.m. o p.m.]]* La apertura de las ofertas tendrá lugar en: Dirección: 6 avenida 3-45 zona 11 País: *El Salvador* Fecha: *[indicar el día, mes, año y hora e identificar si es a.m. o p.m.]*

IAL 2.9	Los resultados de la Evaluación de Ofertas serán publicados en la página www.comprasal.gob.sv. *En caso que corresponda a un proceso de revisión previa, la publicación se realizará una vez que el Banco Mundial haya otorgado la No Objeción a los resultados.*
IAL 2.10	El máximo porcentaje en que las obras podrán ser aumentadas es: *[indicar porcentaje, generalmente no mayor a un 20%]* El máximo porcentaje en que las obras podrán ser disminuidas es: *[indicar porcentaje]*
IAL 2.12	Para este proceso se requiere una Fianza de cumplimiento de contrato por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto del Contrato.

Sección III – Lista de Cantidades / Especificaciones Técnicas / Planos

La Lista de Cantidades, Especificaciones Técnicas y Requerimientos solicitados en la presente Solicitud de Oferta son los siguientes:

LISTA ESTIMADA DE CANTIDADES DE OBRAS

Actividades	*Unidad de Medida*	*Cantidad*

MODELO A - FORMULARIO DE LA OFERTA

(En papel con el logotipo de la Empresa)

A: *[Nombre del* CONTRATANTE*]*

Dirección: *[indicar]*

Ref.: Oferta para la ejecución de la obra de: [indicar]

Estimados Señores:

1. Habiendo revisado los Documentos de Solicitud de Oferta, Lista de Cantidades de obra, con sus Especificaciones Técnicas y Borrador de Sub-Contrato, para la ejecución de la(s) Obra(s) citada(s), nosotros, los abajo firmantes, proponemos ejecutar y concluir la(s) referida(s) Obra(s) de acuerdo con los Documentos de Solicitud de Oferta y las Especificaciones por el valor de *[insertar la cantidad en número y letras]*.

2 Si nuestra propuesta es aceptada, nos comprometemos a iniciar la(s) obra(s) a partir de la fecha de la Notificación de Aceptación y de la firma del Contrato y a entregar la(s) obra(s) _____ [insertar el número de días] o a más tardar _____[insertar la fecha].

3 Si nuestra oferta es aceptada entregaremos una Fianza (Modelo G) de Cumplimiento del Contrato la que ascenderá a un porcentaje no menor al 10% del valor de la oferta válida por 3 (tres) meses adicionales a la vigencia del contrato y será presentada al momento de la firma del contrato.

4. Acordamos mantener esta oferta válida por el plazo de 90 (noventa) días calendarios a partir de la fecha límite para la presentación de la oferta, según lo establecido en el numeral 7.3 de los DDL para esta Solicitud de Ofertas .

5. La presente oferta constituirá un compromiso de cumplimiento por cada parte y entre las Partes a la firma del Contrato.

Fecha: ___ de _____ del _____.

Firma:_____

[En la calidad de _____ debidamente autorizado a firmar la oferta].

MODELO B - Declaración de Mantenimiento de la Oferta

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta]*

LPNA No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

A: *[indicar el nombre completo del Contratante]*

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

1. Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las ofertas deberán estar respaldadas por una Declaración de Seriedad de la Oferta.

2. Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier Solicitud de Oferta de contrato con el Contratante por un período de 1 año contado a partir de *[indicar la fecha]* si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la oferta si:

   (a) retiráramos nuestra Oferta durante el período de vigencia de la oferta especificado por nosotros en el Formulario de Oferta; o

   (b) si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra Oferta durante el período de validez de la misma, (i) no ejecutamos o rehusamos ejecutar el Contrato, si es requerido; o (ii) no suministramos o rehusamos suministrar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con las instrucciones de la carta de invitación.

3. Entendemos que esta Declaración de Seriedad de la Oferta expirará si no somos los seleccionados, y cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) si recibimos una copia de su comunicación con el nombre del Licitante seleccionado; o (ii) han transcurrido veintiocho días después de la expiración de nuestra Oferta.

Firmada: [*insertar la firma de la persona cuyo nombre y capacidad se indican].* En capacidad de *[indicar la capacidad jurídica de la persona que firma la Declaración de Seriedad la Oferta]*

Nombre: *[indicar el nombre completo de la persona que firma la Declaración de Seriedad la Oferta]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: *[indicar el nombre completo del Licitante]*

Fechada el _____ día de _____ del 201__ *[indicar la fecha de la firma]*

MODELO C - LISTA DE CANTIDADES Y PRECIOS UNITARIOS (PRECIO FIJO)

Licitante:	
Solicitud de Ofertas No.	Página: _____ de _____

Item	Descripción	Unidad/ Medida	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
				Precio Total (Q)	
				IVA (12%)	
				TOTAL CON IMPUESTOS:	

Fecha:	Firma:
Nombre y Cargo:	

MODELO D - CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (FÍSICO-FINANCIERO)

Licitante:	
Solicitud de Ofertas No.	Página: _____ de _____

Item N.º	Actividad	Costo		Cronograma de Ejecución de La obra (días)			
		Total del Item (Q)	Porcentaje del Precio Total	15	30	45	60
1							
2							
3							
4							
5							
PRECIO TOTAL (Q)			100%				
Valor en letras:							

Fecha:	Firma:
Nombre y Cargo:	

El **Licitante** deberá presentar el Cronograma de ejecución indicado en las columnas, y el porcentaje de cada actividad prevista para cada quincena.

MODELO E - LISTA DE LOS CONTRATOS EJECUTADOS POR EL LICITANTE

Licitante: Licencia de Operación No.:

Contrato No. (1)	Contratante (2)	Nombre del contrato (3)	Fecha del contrato (4)	Descripción de la obra (5)	Valor de la obra (6)

Fecha:	Firma:
Nombre y Cargo:	

Notas: El **Licitante** podrá presentar, caso necesario, otros documentos y relacionarlos.

(1) Indicar el número del contrato.

(2) Indicar el nombre de la Institución contratante (dirección para contacto).

(3) Indicar el nombre del contrato.

(4) Día/mes/año (inicio y conclusión de la obra).

(5) Institución donde está suscrita/registrada la(s) obra(s) similar(es).

(6) Indicar el valor y la moneda del contrato.

(7) Soportes que acrediten todo lo anteriormente señalado

MODELO F -LISTA DE EQUIPOS DISPONIBLES (*)

Licitante:		

No (1)	Equipos (2)	Modelo / Año de fabricación (3)	Propio (P) Alquilado (A) Otros (O) (4)

(*) – Listar las máquinas y equipos disponibles que utilizará en la obra, e indicar si los mismos son propios, alquilados u otros.

Fecha:	Firma:
Nombre y Cargo:	

MODELO G - CURRICULUM VITAE DEL PERSONAL TÉCNICO

Licitante:	Nombres del Personal Clave:

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA OBRA (1)	AÑOS DE EXPERIENCIA (2)	EMPRESA EJECUTORA (3)

Notas:

(1) Hacer una breve descripción del tipo y porte de las obras en que ha participado.

(2) Indicar los años de experiencia del personal clave en estas obras: Ingeniero, Técnico y Administrativo.

(3) Indicar el nombre de la empresa empleadora.

MODELO H - FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

No de garantía: _____

El presente contrato queda sujeto a las características siguientes:

Moneda:

Suma afianzada:

Periodo de vigencia:

Desde:

Hasta:

El afianzador: (denominado la compañía)

El beneficiario: (denominado el acreedor)

El principal: (denominado el afianzado)

Ambas fechas inclusive, iniciándose el periodo a las ____ horas del primer día y concluye a las ____ horas del día.

Para una mejor compresión de las partes, las palabras: Contrato, Garantía, deberán entenderse como fianzas. Así mismo, en este contrato se incorpora las características señaladas anteriormente como elemento o datos del mismo.

"La Compañía" indemnizará al "Acreedor", hasta por el límite de la suma afianzada en el presente contrato por el incumplimiento por parte del "Afianzado" de las obligaciones que este contrato garantiza, siempre que dicho incumplimiento sea por falta imputable al "Afianzado". La presente fianza se extiende a amparar: (descripción del proyecto _____)

Los incumplimientos que cubre este contrato son los que ocurran durante su vigencia.

Ocurrido un hecho cubierto por esta Fianza y dentro de la vigencia de la misma, el "Acreedor" deberá notificarlo a la "Compañía" por escrito, dentro de los (30) días siguientes a la fecha en que se haya producido el hecho o hechos que originan el respectivo reclamo, brindando toda la información sobre las circunstancias de dicha ocurrencia y que pueda dar origen al reclamo amparado a esta fianza. Así mismo se obliga al Afianzado y/o al Acreedor, a remitir a la "Compañía" toda modificación o diligencia prejudicial o judicial que le sea entregado y en cuya causa estén de por medios los intereses de la Compañía, ligados por la presente fianza y deberán mantener informada a la "Compañía" del avance de la causa judicial.

En caso de no cumplir el "Afianzado" con sus obligaciones contractuales estipuladas en el referido Contrato, esta fianza será exigible y la Compañía se obliga a pagar al Dueño, dentro de los (30) días de comprobado el incumplimiento, la cantidad de dinero equivalente a las obras que el Afianzado no hubiera concluido conforme las voces del Contrato y hasta un monto que no exceda la Suma Afianzada, la cual es el límite de responsabilidad de la Compañía con base en esta Fianza. Esta fianza quedara sin valor y por tanto no será exigible si el Dueño o sus Apoderados o dependientes impidan el cumplimiento de las obligaciones contractuales del Afianzado; mientras el dueño no haya cumplido con todas las obligaciones vencidas que tenga para con el Afianzado con base en el Contrato; y cuando venza el periodo de vigencia señalado en los Datos de la Fianza.

Esta fianza solo podrá ser exigida por el dueño y no podrá cederla sin el consentimiento previo de la Compañía. Las comunicaciones y notificaciones que se hagan a la Compañía deberán hacerse por escrito. Cualquier cambio al texto de esta Fianza deberá ser hecho en Adenda a la misma debidamente firmado por los funcionarios autorizados por la Compañía.

Se fija como domicilio especial para todos los efectos de este contrato, la ciudad de El Salvador, a cuyas autoridades judiciales competentes se someten las partes y los Contra garantes y/o Fiadores Fiduciarios para cualquier reclamo fundamentado en este documento.

En todo lo no previsto en este contrato se aplicará todo lo prescrito en las Leyes de la República de El Salvador en lo pertinente.

En testimonio de lo anterior, se emite y firma la presente Fianza, en la ciudad de _____, República de El Salvador a los _____días de _____ del año _____.

_____
FIRMA AUTORIZADA

MODELO I

FIANZA DE ANTICIPO Nº __

Monto de la Fianza: _____
Periodo de la Fianza: _____
Desde: _____
Hasta: _____
Afianzado: _____
Beneficiario: _____
Documentos Adjuntos: Adendas – Exclusión Absoluta de Riesgo de Terrorismo y Sabotaje

Objeto del Contrato:
Garantizar que el afianzado invertirá el Adelanto entregado por el Contratante para _____, contratadas para el desarrollo de _____.

La entidad Aseguradora (_____), del domicilio de _____, denominada en lo sucesivo la COMPAÑÍA, por este documento garantiza al Contratante, que el AFIANZADO invertirá los adelantos que reciba según lo indica la cláusula del contrato antes descrito.

Si el AFIANZADO no cumpliere con lo establecido en este documento, el Contratante estará en la obligación de comunicar esta circunstancia a la COMPAÑÍA, inmediatamente tenga conocimiento del hecho.

Una vez comprobado el incumplimiento de la obligación contraída por el AFIANZADO, la COMPAÑÍA, dentro de los 30 días siguientes pagará en efectivo los daños ocasionados, los que nunca excederán del monto total de la presente fianza.

Las reclamaciones deberán efectuarse dentro del período de vigencia de la Fianza, puesto que una vez concluido dicho período, se da por concluida la responsabilidad de la COMPAÑÍA.

Cualquier prórroga que se conceda al afianzado, deberá ser comunicada por escrito por el Contratante a la COMPAÑÍA.

En testimonio de lo anterior, se emite y firma la presente Fianza, en la ciudad de _____, República de El Salvador a los _____días de _____ del año _____.

_____
FIRMA AUTORIZADA

Anexo 74. Comisión de Evaluación de Ofertas

En cada proceso de adquisición y contratación se nombra un comité de evaluación de ofertas, el cual tiene como finalidad:

- Evaluar las ofertas, cotizaciones o propuestas recibidas.
- Elaborar informes de evaluación según formularios estándar o aprobados por el Banco (incluidos en este Manual), con el acompañamiento y asesoría de los Especialistas en Adquisiciones del Proyecto.
- Proponer la adjudicación de los procesos.

Los comités de licitación o evaluación de ofertas deberán estar integrados por un mínimo de tres personas (siempre integrar los comités con un número impar de miembros: 3, 5 o 7). Los Comités serán nombrados por la Autoridad designada en cada institución participante. Atendiendo a la naturaleza, fin y objeto de las contrataciones, podrán integrarlos profesionales especialistas en ingeniería, medicamentos, equipos médicos, finanzas, temas sociales, ambientales, auditoría y aspectos legales, etc. Los miembros del comité de evaluación suscribirán previo al inicio de sus tareas, una Declaración de confidencialidad, en el cual se comprometen a guardar el secreto profesional, no revelando por ningún motivo información, hechos o circunstancias de los procesos.

El Profesional de Adquisiciones o Especialista de Adquisiciones asignado siempre deberán acompañar al Comité de Evaluación, como Asesor y/o secretario de la evaluación, asegurando que se utiliza el documento de invitación como referente para la evaluación del proceso y se garantiza el debido proceso de conformidad con el marco regulatorio de adquisiciones del Banco Mundial aplicable a este Proyecto.

Los miembros del Comité no podrán, de forma directa o a través de intermediarios, pretender ningún tipo de interés con empresas prestadoras de servicios o ejercer responsabilidades en instituciones públicas o privadas, las cuales tengan una relación comercial con la UIP. Nadie podrá recibir ningún tipo de remuneración, comisión u honorarios provenientes de las compañías o instituciones prestadoras de servicios al Proyecto.

El Comité de evaluación deberá revisar que la información de las ofertas esté completa, sea la requerida, se encuentre actualizada y se factible de verificar en cada proceso. De requerirse aclaraciones a las ofertas presentadas durante el proceso de evaluación, el Profesional de adquisiciones o Especialista asignado deberá asegurar que las aclaraciones sean realizadas de forma oportuna como se indica en el documento de invitación, generalmente, de forma escrita y dando un plazo prudencial para su debida respuesta.

Anexo 85. Formulario de Evaluación para Solicitud de Ofertas

Informe sobre la evaluación de las ofertas

y

recomendaciones para la adjudicación del contrato

Nombre del proyecto:

Préstamo del BIRF No.: ____-XX

Nombre del proceso[1]: _____

Identificador ISA[2]: _____

En caso de procesos por lotes agregar:

Lote 1: _____[indicar nombre] _____

Lote 2: _____[indicar nombre] _____

Lote 3: _____[indicar nombre] _____

Etc.

Fecha de presentación:

[1] Indicar el *Nombre del proceso* registrado en el "Detalle del Plan de Adquisiciones" del STEP.
[2] Indicar el *Identificador ISA* registrado en el Detalle del Plan de Adquisiciones del STEP.

Carta de remisión

Para las adquisiciones realizadas por medio del método de Solicitud de Ofertas y que se hayan establecido como Revisión Previa en el Plan de Adquisiciones, el informe de evaluación de las ofertas debe ir acompañado de una carta de remisión del ministerio, departamento u organismo del Prestatario que sea responsable de las comunicaciones con el Banco. En la carta deben incluirse las conclusiones del informe y cualquier información adicional que ayude a acelerar el examen por parte del Banco. Además, se deben destacar los problemas no resueltos o las cuestiones potencialmente contenciosas. La carta debe dirigirse al jefe de la división de operaciones correspondiente a cargo del préstamo, a menos que el Banco haya designado a otro funcionario para esa correspondencia.

Cuadro 1. Identificación

1.1	Nombre del Prestatario	República de El Salvador
1.2	Número del Préstamo/Crédito	BIRF-_____XX
1.3	Fecha de entrada en vigor	_____
1.4	Fecha de cierre a) original b) modificada	_____
1.5	Nombre del proyecto	
1.6	Nombre de la Unidad Ejecutora (o subejecutora) a cargo del proceso de Solicitud de Ofertas Contratante a) nombre b) dirección	_____
1.7	Datos de identificación del Contrato registrados en el SEPA[1] Identificador ISA: Nombre del Proceso:	_____ _____
1.8	Descripción del Contrato	_____
1.9	[2] Estimación de Costos a) CO-0 Inicial. b) CO-1 Actualización al mes de la emisión del documento de Solicitud de Ofertas c) CO-2 Actualización al mes anterior a la apertura del proceso.	_____ _____ _____
1.10	Método de adquisición (marcar uno)	SDO Internacional_____ SDO Nacional_____ Otro _____
1.11	¿Se requiere examen previo?[3]	Sí _____ No __X__
1.12	¿El Contrato es a precio fijo?	Sí ___X___ No _____
1.13	¿El Contrato es por suma alzada o por precios unitarios?	Suma Alzada: Sí _____ No ___X___. Precios Unitarios: Sí __X___ No _____
1.14	Cofinanciamiento, si lo hubiere: a) nombre del organismo b) porcentaje financiado por el organismo	

[1] Completar con los datos registrados en las columnas de igual nombre incluidas en el Detalle del Plan de Adquisiciones, registrado en el STEP.

[2] En donde a) CO-0 es el presupuesto estimado utilizado para realizar el Plan de Adquisiciones. En donde b) CO-1 es el costo estimado según diseños y especificaciones finales actualizado al mes anterior a la fecha de emisión del documento de Solicitud de Ofertas y en base al cual se definen los requisitos de poscalificación del documento de Solicitud de Ofertas. En donde c) CO-2 es la actualización de CO-1 al mes anterior a la fecha de apertura de la Solicitud de Ofertas y será utilizado para realizar la comparación con la oferta más baja evaluada. En este caso, la actualización del monto de la obra se efectuará sobre la base de los índices seleccionados para el procedimiento de ajuste de precios del contrato. En caso de licitaciones por lotes debe indicarse la estimación de costos para cada lote, reemplazar línea 1.9 por la siguiente:

1.9	[1] Estimación de Costos a) CO-0 Inicial b) CO-1 Actualización al mes de la emisión del documento de Solicitud de Ofertas c) CO-2 Actualización al mes anterior a la apertura de la Solicitud de Ofertas.	Lote 1 _____ _____ _____	Lote 2 _____ _____ _____	Lote 3 _____ _____ _____	Etc.

Si una vez recibidas las ofertas, el precio de la oferta más baja evaluada superara sustancialmente al CO-2, la Agencia de Implementación revisará el CO-2; esta revisión incluirá el requerimiento de aclaraciones al licitante que presentó la oferta más baja evaluada (en particular el desglose de precios unitarios) y, de ser necesario, una revisión imparcial de los cómputos y precios unitarios considerados en el CO-2 y de eventuales factores condicionantes que pudieran no haberse tenido en cuenta al calcular el costo estimado. Como resultado de esta revisión se obtendrá un costo estimado revisado y actualizado (CO-3) que servirá de base para determinar la razonabilidad de la oferta más baja recibida.

[3] Si la respuesta es "no", los puntos 2.2 b), 2.4 b) y 2.6 b) del Cuadro 2 pueden dejarse en blanco, salvo que se hubiere solicitado específicamente el examen previo por el Banco.

Cuadro 2. Proceso de Solicitud de Ofertas

2.1	Anuncio general de Adquisiciones a) fecha de la primera publicación b) fecha de la última actualización	 _____ _____
2.2	Anuncio específico del proceso[1] a) nombre del periódico nacional b) fecha de publicación e) nombre de la página Web de publicación f) fecha de publicación en la página Web	 _____ _____ _____ _____
2.3	Documento de Solicitud de Ofertas a) título y fecha de publicación o disponibilidad del documento b) fecha de comunicación de la no objeción del Banco c) nombre de la página Web de publicación d) fecha de publicación en la página Web	 _____ _____ _____ _____
2.4	Número de firmas a las que se enviaron y/o adquirieron los Documentos de Solicitud de Ofertas	_____
2.5	Consultas, Respuestas, Aclaraciones y Modificaciones de los documentos de Solicitud de Ofertas, si las hubiere[2] a) lista de oferentes y fechas en que realizaron consultas b) lista de todas las fechas de emisión de respuestas y aclaraciones c) lista de todas las fechas de emisión de enmiendas. d) fecha(s) de la comunicación de la no objeción del Banco.	 1. _____ 2._____ 3._____ 1. _____ 2._____ 3._____ 1. _____ 2._____ 3._____ 1. _____ 2._____ 3._____

[1] En **Anexo 1** al Reporte de Evaluación, agregar copia de los anuncios publicados.
[2] En **Anexo 2** al Reporte de Evaluación, agregar copia de las consultas de los oferentes y de las repuestas, aclaraciones y enmiendas entregadas a los oferentes.

	e) fecha de la publicación en la página Web. f) lista de todas las fechas de publicación en la Web de las circulares aclaratorias.	1. _____ 2._____ 3._____ 1. _____ 2._____ 3._____
2.6	Fecha de la conferencia previa al proceso, si la hubiere.	
2.7	Fecha del acta de la conferencia enviada a los oferentes y al Banco.[1]	

[1] Si correspondiera, agregar copia del Acta en **Anexo 2.**

Cuadro 3. Presentación y apertura de las ofertas

3.1	Plazo para la presentación de ofertas a) fecha y hora originales b) prórrogas, si las hubiere	 _____ _____
3.2	Apertura de las ofertas[1] fecha y hora	 _____
3.3	Acta de la apertura de las ofertas fecha del envío al Banco	 _____
3.4	Número de ofertas presentadas	_____
3.5	Período de validez de las ofertas a) período especificado originalmente b) prórrogas, si las hubiere c) fecha de comunicación de la no objeción del Banco, si se requiere[2]	 120 días _____ 150 días _____ _____ _____

[1] En **Anexo 3**, agregar copia del Acta de Apertura.
[2] Véase el Anexo I, párrafo 3 de este documento. Únicamente para los dos primeros procesos bajo este método

Cuadro 4. Evaluación de las ofertas

4.1	Comisión de evaluación Nombre, cargo y profesión de cada uno de los integrantes	 1. _____ 2._____ 3._____
4.2	Pedidos de Aclaraciones remitidos a los oferentes y respuestas recibidas, si las hubiere[1] a) lista de oferentes y fechas en las que se les requirieron aclaraciones b) lista de las fechas de recepción de respuestas a cada uno de dichos pedidos de aclaración	 1. _____ 2._____ 3._____ 1. _____ 2._____ 3._____
4.3	Quejas de los oferentes y respuestas dadas a las mismas, si las hubiere[2] a) lista de oferentes y fechas en las que formularon quejas b) lista de las fechas de respuesta a cada una de dichas quejas	 1. _____ 2._____ 3._____ 1. _____ 2._____ 3._____
4.4	Tipos de cambio[3]	
	a) Moneda utilizada para la evaluación de la oferta:	_____
	b) Fecha efectiva del tipo de cambio:	_____
	c) Organismo o publicación especificados con respecto al tipo de cambio:	_____

[1] Agregar copia de los pedidos de aclaración remitidos a los oferentes y de las respuestas proporcionadas por los mismos en **Anexo 4**.

[2] Agregar copia de las quejas formuladas por los oferentes y de las respuestas dadas a las mismas en **Anexo 4**.

[3] Completar con los datos indicados en el documento de Solicitud de Ofertas. Adjuntar una copia de los tipos de cambio obtenidos del Organismo o de la publicación especificado en **Anexo 5**.

Cuadro 5A. Precios de las ofertas (tal como se hayan leído en voz alta)[1]

(Completar este cuadro únicamente en procesos que incluyen lotes)

Identificación del Oferente			Precio de las ofertas leídos en voz alta (moneda(s) y montos(s) o porcentaje(s))								Modificaciones
Nombre *a)*	Ciudad / o Pcia. *b)*	País *c)*	Lote Nº 1		Lote Nº 2		Lote Nº 3		Lote Nº …		Descuentos ofrecidos por combinación de lotes	Comentarios[2]
			Moneda(s) d)	Monto(s) o porcentaje e)	Moneda(s)	Monto(s) o porcentaje	Moneda(s)	Monto(s) o porcentaje				
etc.												

[1] Completar con los datos y valores indicados en el Acta de Apertura. Con respecto a la opción de moneda única (véase el Anexo I, párrafo 6 d)), las monedas secundarias se expresan en la columna *e)* como un porcentaje del precio total de la oferta.

[2] Describir cualquier modificación de la oferta leída en voz alta como descuentos ofrecidos, retiros, y ofertas alternativas. Indicar también la ausencia de garantía de seriedad de la oferta requerida u otros detalles críticos. (Véase también el Anexo I, párrafo 2).

Cuadro 5B. Precios de las ofertas (tal como se hayan leído en voz alta)[1]

(Completar este cuadro únicamente en licitaciones que no incluyen lotes)

Identificación del Licitante			Precios de las ofertas leídos en voz alta[2]		Modificaciones
Nombre *a)*	Ciudad/ Pcia. *b)*	País *c)*	Moneda(s) *d)*	Monto(s) o porcentaje *e)*	comentarios[3] *f)*

[1] Completar con los datos y valores indicados en el Acta de Apertura.

[2] Con respecto a la opción de moneda única (Véase el Anexo I, párrafo 6 d)), las monedas secundarias se expresan en la columna *e)* como un porcentaje del precio total de la oferta

[3] Describir cualquier modificación de la oferta leída en voz alta como descuentos ofrecidos, retiros y ofertas alternativas. Indicar también la ausencia de garantía de seriedad de la oferta requerida u otros detalles críticos. (Véase también el Anexo I, párrafo 2).

Cuadro 6. Examen preliminar[1]

Licitante *a)*	Verificación *b)*	Elegibilidad *c)*	Garantía de seriedad de la oferta *d)*	Integridad de la oferta *e)*	Oferta responde sustancialmente a lo solicitado *f)*	Aceptación para efectuar un examen detallado *g)*

Nota: En el Anexo I, párrafo 5, de este documento se explica cada uno de los encabezamientos. Pueden necesitarse otras columnas, por ejemplo, para establecer si la oferta responde a las condiciones técnicas. Véase el ejemplo del Anexo III.

[1] En caso de licitaciones por lotes, se deberá completar un Cuadro para cada lote.

Cuadro 7. Correcciones y descuentos no condicionados[1]

Datos	Precio(s) leído(s) en voz alta		Correcciones		Descuentos[2] no condicionados			Precio final
Licitante *a)*	Moneda(s) *b)*	Monto(s) *c)*	Errores de cálculo[3] *d)*	Montos provisionales *e)*	Precio(s) corregido(s) de la oferta *f) = c) + d) - e)*	Porcentaje *g)*	Montos (s) *h)*	Precio(s) de la oferta corregido(s) o rebajado(s) *i) = f) - h)*

Nota: En este cuadro y en los siguientes sólo deben figurar las ofertas aceptadas luego del examen preliminar (Cuadro 5, columna *g)*).. Las columnas *a), b)* y *c)* son iguales a las del Cuadro 4B (columnas *a), d)* y *e)*, respectivamente).

[1] En caso de procesos por lotes, se deberá completar un Cuadro para cada lote.

[2]Obsérvese que no se refiere a descuentos condicionados a la adjudicación simultánea de varios lotes. Dichos descuentos no serán considerados en este cuadro, por lo que el precio final indicado en la columna *i)* no los incluye. Si el descuento no condicionado ofrecido es un porcentaje, éste se indica en la columna *g)* y la columna *h)* es normalmente el producto de las cantidades en las columnas *f)* y *g)*. Véase el párrafo 6 c). Si el descuento otorgado es una cantidad, se indica directamente en la columna *h)*. Un aumento de precio es un descuento negativo.

[3] Las correcciones en la columna *d)* pueden ser positivas o negativas. En **Anexo 5**, se deberá incluir el detalle de la corrección aritmética de las ofertas aceptadas luego del examen preliminar.

Cuadro 8. Tipos de cambio

[Completar con los datos indicados en el documento de Solicitud de Ofertas]

Moneda utilizada para la evaluación de la oferta:

_____

Fecha efectiva del tipo de cambio:

_____

Organismo o publicación especificados con respecto al tipo de cambio:

_____

Nota: Adjuntar una copia de los tipos de cambio obtenidos del organismo o de la publicación especificado.

Cuadro 9. Conversión monetaria (una sola moneda)[1]

Indicar la moneda de la evaluación: _____

Datos	Precio	Composición del pago			Cambios			Moneda de la evaluación	
Oferente *a)*	Precio de la oferta corregido y/o rebajado (en la moneda especificada) *b)*	Moneda de pago[2] *c)*	Porcentaje de la oferta total[2] *d)*	Monto en la moneda de la evaluación *e) = b) x d)*	Tipo de cambio utilizado por el Oferente *f)*	Montos en la moneda de pago *g) = e) x f)*	Tipo de cambio usado para la evaluación[3] *h)*	Precios de las ofertas *i) = g) x h)*	Total[4] *j)*

Nota: Las columnas *a)* y *b)* corresponden a las columnas *a)* e *i)* del Cuadro 6.

[1] En caso de procesos por lotes, se deberá completar un Cuadro para cada lote.

[3] El tipo de cambio de la columna h) es el indicado en el Cuadro 7.

[4] La columna *j)* indica la suma de los precios de la oferta de cada oferente que figuran en la columna *i)*.

Cuadro 10. Adiciones, ajustes y precio asignado a las desviaciones [1]

Indicar la moneda de la evaluación: _____

Licitante *a)*	Precio de la oferta corregido y/o rebajado[2] *b)*	Adiciones[3] *c)*	Ajustes[3] *d*)	Precio asignado a las desviaciones[3] *e)*	Precio total *f) = b) + c) + d) + e)*

[1] En caso de procesos por lotes, se deberá completar un Cuadro para cada lote.
[2] La columna *b)* es igual a la columna *j)* del Cuadro 8.
[3] Cada inserción hecha en las columnas *c), d)* o *e)* se debe explicar en suficiente detalle en una nota de pie de página, acompañada de los cálculos. Véanse, respectivamente, los párrafos 6 e), 6 f) y 6 g) del Anexo I.

Cuadro 11A. Precios de las ofertas evaluadas[1]

(Completar este cuadro únicamente en procesos que incluyen lotes)

Indicar la moneda de la evaluación:

Identificación del Oferente *a)*	Precio de las Ofertas Evaluadas				
	Lote Nº 1 [2] *b)*	Lote Nº 2 [2] *c)*	Lote Nº 3 [2] *d)*	Lote Nº … [2] *e)*	Descuento ofrecido por combinación de lotes *f)*

[1] Indicar los precios de las ofertas que hayan superado con éxito el examen preliminar, expresados en la moneda de la evaluación de las ofertas.
[2] Indicar el precio total de la oferta para cada lote que figura en la columna *f)* del Cuadro 9.

Cuadro 11B. Combinaciones de Ofertas[1]

(Completar este cuadro únicamente en procesos que incluyen lotes)

Indicar la moneda de la evaluación: _____

Combinaciones posibles					Precio de las ofertas evaluadas					Ranking
Nro. de combinación de lotes *a)*	Lote 1 a Oferente *b)*	Lote 2 a Oferente *c)*	Lote 3 a Oferente *d)*	Lote … a Oferente *e)*	Lote Nº 1[2] *f)*	Lote Nº 2[2] *g)*	Lote Nº 3[2] *h)*	Lote Nº … [2] *i)*	Total *j)*	*k)*
etc.										

[1] Ver ejemplo en Anexo V.

[2]Indicar el precio total de la oferta de cada oferente para cada lote que figura en las columnas *b), c), d)* y *e)* del Cuadro 10A, considerando los descuentos ofrecidos por combinación de lotes que figuran en la columna *f)* del Cuadro 10A. Sólo se indicarán valores para aquellas combinaciones que incluyan ofertas para todos los lotes; las combinaciones que no incluyan ofertas para todos los lotes se dejarán en blanco y no participarán del ranking.

Cuadro 12. Resumen de la evaluación para la calificación[1] (Criterios de Aprobación – Rechazo)[2]

Oferente: _____

Oferente califica (SI/NO): _____

En caso de procesos por lotes[3] agregar el siguiente encabezado:

Resumen correspondiente a la Combinación de lotes de menor precio N°: _____*[columna a) del Cuadro 10B]* _____

Lote: _____[indicar número y nombre] _____

Tema		Requisito según documentos de Oferente[1]	Oferente individual[2]		Asociación de firmas				Calificación para el requisito (SI/NO)
			Detalle según oferta[3]	Cumple (SI/NO)[4]	Todas las Partes Combinadas		Cada socio[4]		
					Detalle según Oferta	Cumple (SI/NO)[4]	Detalle según Oferta	Cumple (SI/NO)[4]	
(a)	Volumen de facturación								
(b)	Experiencia								
(c)	Equipos								
(d)	Personal								
(e)	Activos líquidos y/o disponibilidad de crédito.								

[1] Copiar lo indicado en el documento de Solicitud de Ofertas para cada requisito. Utilizar el anexo de ser necesario
[2] Eliminar el conjunto de columnas correspondiente a "Oferente Individual" o a "Asociación de Firmas", según sea el caso.
[3] Sintetizar lo indicado en la oferta para cada requisito Utilizar el anexo de ser necesario.
[4] Agregar un conjunto de columnas por cada socio, de ser necesario.

	Información sobre litigios								

_____

Nota: En este cuadro se incluirá una referencia a las principales conclusiones de la post-calificación. En Anexo 6 se incluirá información detallada sobre el cumplimiento de los requisitos de calificación indicados en el documento de Solicitud de Ofertas

[1]Este cuadro debe completarse con la información de la oferta de menor precio evaluado, en caso que ésta no cumpla con los requisitos de calificación se completará otro cuadro para la siguiente oferta (en orden de menor precio evaluado). Este procedimiento se repetirá hasta obtener la oferta que cumpla con los requisitos de calificación.

[2]Los requisitos de calificación para la adjudicación de más de un lote a un mismo licitante, resultarán de la sumatoria de los requisitos de calificación establecidos para cada uno de esos lotes, en estos casos en la columna "Requisito según documento de Solicitud de Ofertas", se deberán indicar los valores resultantes de la sumatoria de los requisitos individuales para cada uno de esos lotes (*con excepción de aquellos de aplicación compartida (entre esos lotes) y siempre que se así se hubiera establecido en el Documento de Solicitud de Ofertas.*

[3]En caso de procesos por lotes este Cuadro se completará para cada oferta de la combinación de lotes de menor precio (columna *k) del Cuadro 10B*), en caso que alguno de los licitantes no cumpla con los requisitos de calificación, se completará también para cada oferta de la siguiente combinación (en orden de menor precio). Este procedimiento se aplicará hasta obtener una combinación en la que todos los licitantes involucrados en la combinación cumplan con los requisitos de poscalificación.

[4]Si la oferta no cumple un requisito específico, o si ha sido "aprobada" aceptándose una desviación mínima (ver cláusula IAL 27), en ésta columna, o en un apéndice según sea necesario, se deberán explicar claramente las razones de tal determinación en el Anexo 6.

Cuadro 13A. Adjudicación propuesta del contrato

(Completar este cuadro únicamente en procesos que incluyen lotes)

Oferente [1] *a)*	Lote(s) [2] *b)*	Precio de la oferta evaluada [3] *c)*	Costo estimado CO-2[4] *d)*	% sobre CO-2 [5] *e)*

[1] Indicar el nombre del (los) oferente (s) propuesto(s) para la adjudicación según resultados de la poscalificación.
[2] Indicar lotes y/o agrupaciones de lotes resultantes de la combinación seleccionada para la adjudicación.
[3] Indicar precio de la oferta evaluada para cada lote o agrupación de lotes en la moneda de evaluación.
[4] Indicar costo estimado al mes anterior a la fecha de apertura de las ofertas.
[5] Indicar el resultado de la siguiente operación: $\{[c) / d)] - 1\}.100$

Cuadro13B. Adjudicación propuesta del contrato

[Completar un Cuadro para cada Oferente propuesto para adjudicación, indicado en el Cuadro 12A, columna a)]

En caso de procesos por lotes agregar el siguiente encabezado: Lote: ___ [indicar número y nombre] _____

1.	Oferente cuya oferta responde a lo solicitado y se evalúa como la más baja (oferente propuesto para la adjudicación del contrato) a) nombre b) dirección	_____ _____	
2.	Si la oferta es de una asociación en participación o grupo, indicar todos los participantes, su nacionalidad y las proporciones estimadas del contrato		
3.	Nacionalidad de la firma o asociación	_____	
4.	Fecha estimada (mes y año) de la firma del contrato	_____	
5.	Plazo estimado de terminación del contrato (meses)	_____	
		Moneda(s)	Monto(s) o porcentaje(s)
6.	Precio(s) de la oferta leído(s) en voz alta[1]		
7.	Correcciones de errores[2]		
8.	Descuentos[3]		
9.	Otros ajustes[4]		
10.	Adjudicación propuesta[5]		
11.	Categoría de los desembolsos[6]		

[1] Se refiere a las columnas b) y c) del Cuadro 6. En procesos por lotes, no completar.

[2] Se refiere a la columna d) del Cuadro 6. En procesos por lotes, no completar.

[3] Se refiere a la columna h) del Cuadro 6. Incluye cualquier descuento cruzado. Véase el párrafo 7 b) del Anexo I. En procesos por lotes, no completar.

[4] Todos los ajustes deben explicarse en detalle. En procesos por lotes, no completar.

[5] Suma de los precios a que se refieren los puntos 6 a 9. Para las ofertas en una sola moneda, expresar como porcentajes los montos cotizados en monedas secundarias.

[6] Se refiere a la categoría estipulada en el convenio de préstamo.

Anexo 1. Anuncios

Anexo 2. Consultas, Respuestas, Aclaraciones y Enmiendas, durante la preparación de las ofertas

Anexo 3. Acta de Apertura

Anexo 4. Pedidos de aclaración y respuestas durante la evaluación de las ofertas. Quejas de los licitantes

Anexo 5. Corrección de errores aritméticos

Anexo 6. Detalle del Cumplimiento de los Requisitos de Calificación[6]

Oferente[7]:

Socio[8]:

Volumen de facturación

Requisito según Documento de Solicitud de Ofertas:

Ejercicio	Volumen de Facturación (moneda: ……)	Volumen de Facturación (equivalente US$)
Promedio:		

Experiencia[9]

Requisitos según documento de Solicitud de Ofertas	Antecedentes presentados por el Oferente en la oferta				Cumple (SI/NO)	Justificación del incumplimiento
	Obra Nro.	Monto Contrato (US$)	Plazo (meses)	Características Técnicas		

[6] Los cuadros que se proponen en este anexo deben utilizarse para demostrar si los oferentes cumplen o no con los requisitos de calificación establecidos en el documento de Solicitud de Ofertas.
[7] Incluir los análisis correspondientes a: (i) todos los oferentes que presentaron ofertas cuyos precios evaluados fueron menores al correspondiente al oferente al cual se propone adjudicar el contrato y (ii) al oferente al cual se propone adjudicar el contrato. Se incluirá también copia de las partes de las ofertas de los oferentes que presentaron ofertas cuyos precios evaluados fueron menores al correspondiente al oferente al cual se propone adjudicar el contrato que demuestran que estos oferentes no están calificados para ejecutar el contrato.
[8] Incluir el análisis correspondiente a cada uno de los socios de una asociación o consorcio.
[9] Para demostrar que el oferente cumple con los requisitos de experiencia, bastará con incluir el análisis satisfactorio de la cantidad de obras requeridas por el documento. En cambio, para demostrar que el oferente no cumple con los requisitos de experiencia, deberá incluirse un análisis de todas y cada una de las obras presentadas por el oferente en su oferta.

Equipos

Requisitos según documento de Solicitud de Ofertas	Equipos presentados por el Oferente en la oferta	Cumple (SI/NO)	Justificación del incumplimiento

Personal

Requisitos según documento de Solicitud de Ofertas	Personal presentados por el Licitante en la oferta	Cumple (SI/NO)	Justificación del incumplimiento

Activos líquidos y/o disponibilidad de crédito

Requisito según Documento de Solicitud de Ofertas:

Activos y/o créditos presentados por el Licitante en la oferta			Cumple (SI/NO)	Justificación del incumplimiento
Descripción	Documento de respaldo	Monto (US$)		
Caja				
Bancos				
....				
Total	- -			

Información sobre litigios

Lista de litigios;

Cumple (SI/NO):

Justificación del incumplimiento:

1. Identificación, proceso y presentación de las ofertas	En los Cuadros 1, 2 y 3 se debe registrar la información básica del proceso de Solicitud de Ofertas. Esa información es necesaria para verificar el cumplimiento del convenio de préstamo y de las *Normas*, particularmente de sus párrafos 2.7 y 2.8 sobre publicidad y notificaciones.
2. Apertura de las ofertas[1]	Se invita a todos los licitantes o a sus representantes a presenciar la apertura de las ofertas, momento en que éstas se leen en voz alta y se registran en un acta, junto con una lista de los asistentes. El acta se prepara para su remisión inmediata al Banco. Se deben enviar copias de la misma a todos los licitantes. El procedimiento para la apertura de las ofertas se describe en las Instrucciones a los licitantes. Para ayudar a efectuar la apertura y a preparar el acta, en el Anexo II se incluye una lista de verificación, que debe llenarse preferiblemente para cada oferta durante la lectura en voz alta. La lectura debe hacerse de la versión original de cada oferta y los montos reales y otros detalles importantes leídos en voz alta se deben marcar con un círculo para su posterior verificación. Si las ofertas se hacen en una sola moneda, se deberá dejar constancia de los requisitos en otras monedas, expresados como porcentajes. También puede ser conveniente leer en voz alta los tipos de cambio utilizados por los licitantes (véase el párrafo 6 d) de este Anexo). Todo sobre que contenga sustituciones, modificaciones o retiros de ofertas debe ser sometido al mismo tipo de examen, incluida la lectura en voz alta de detalles esenciales, como los cambios de precio. Si esa información no se lee en voz alta y no se incluye en el acta escrita, podría negarse su consideración en la evaluación de la oferta. Toda oferta que haya sido retirada deberá también leerse en voz alta y sólo podrá ser devuelta al licitante una vez que se haya confirmado la autenticidad del anuncio de su retiro. Como se señala en las Instrucciones a los licitantes, en el momento de la apertura no se debe rechazar ninguna oferta, excepto las recibidas después del plazo fijado para su recepción. Tales ofertas se devolverán al licitante sin abrir. En el Cuadro 4A o 4B, según corresponda a una Solicitud de Ofertas con o sin lotes, se debe incluir un resumen de los precios de las ofertas leídos en voz alta.
3. Validez de las ofertas	La validez de cada oferta debe ser la especificada en las Instrucciones a los licitantes y confirmada en el formulario de oferta firmado. Si debido a circunstancias excepcionales la adjudicación no se puede efectuar dentro del período de validez, se deben solicitar prórrogas por escrito a los licitantes, de acuerdo con las Instrucciones a los Licitantes (véanse además las Normas, párrafo 2.57). Si es necesario, también se debe solicitar una prórroga de la garantía de la validez de la garantía de seriedad de la oferta[2], por el período

[1] Véanse las *Normas*, párrafo 2.45. El acta debe enviarse con prontitud al Banco después de la apertura de las ofertas y, por lo tanto, no acompaña generalmente al informe de evaluación.

[2] Se debe tener especial cuidado en los casos en que el plazo para la *presentación* (o apertura) de las ofertas se pueda prorrogar, ya que la duración de la garantía de seriedad de la oferta se establece frecuentemente en términos de una fecha de vencimiento. En cambio, la validez de la oferta se especifica en términos de un período posterior al plazo fijado para la recepción de las ofertas o a la fecha de apertura de las mismas.

	mínimo que se requiera para finalizar la evaluación, obtener las aprobaciones necesarias y adjudicar el contrato. Obsérvese que en el caso de los contratos a precio fijo que estén sujetos a examen previo, se requiere el asentimiento del Banco cuando la primera prórroga es superior a cuatro semanas y para cualquier prórroga subsecuente (*Normas*, Apéndice 1, párrafo 2 d)). En estos casos, la su solicitud deberá establecer un mecanismo apropiado de ajuste de los precios cotizados para reflejar el cambio de costo de los insumos del contrato durante el período de la prórroga. Toda prórroga deberá anotarse en el Cuadro 3.
4. Principios relativos a la evaluación	Después de la apertura en público de las ofertas, la información relativa al análisis, la aclaración y la evaluación de las mismas no deberá darse a conocer a los licitantes ni a otras personas que no estén oficialmente vinculadas con este proceso hasta que la publicación de la adjudicación del contrato al licitante ganador (párrafo 2.47 de las *Normas*). El Banco recomienda la designación por el Prestatario de un comité de evaluación compuesto por lo menos de tres miembros calificados, quienes deberían trabajar en una oficina privada en la que se puedan guardar bajo llave todos los documentos de Solicitud de Ofertas. Puede ser muy conveniente que los miembros del comité sean las mismas personas que hayan participado en la preparación de los documentos de Solicitud de Ofertas. En ocasiones el Prestatario puede solicitar aclaraciones a los licitantes respecto a las ambigüedades o inconsecuencias de la oferta. Como se establece en las Instrucciones a los licitantes, esas solicitudes deben hacerse por escrito; no se podrá solicitar, ni se aceptará, cambio alguno del precio de las obras o los servicios originalmente ofrecidos, salvo en el caso de un error aritmético. Las respuestas de los licitantes también deben proporcionarse por escrito. (Véanse, párrafo 2.46 y Apéndice 3, párrafo 10 de las *Normas*) En ninguna circunstancia se justificarán reuniones o conversaciones entre el Prestatario (o sus consultores) y los licitantes durante el proceso de evaluación. Los licitantes con frecuencia tratan de comunicarse directa o indirectamente con el Prestatario durante la evaluación de las ofertas para hacer preguntas acerca del progreso, ofrecer aclaraciones no solicitadas o formular críticas de sus competidores. El Prestatario debe limitarse a acusar recibo de esa información[3]. Las ofertas deben evaluarse solamente sobre la base de la información suministrada en cada una de ellas, aunque la información adicional pueda ser útil en cuanto a mejorar la exactitud, rapidez o equidad de la evaluación. De todos modos, no se permite hacer cambio alguno con respecto al precio o al contenido básico de la oferta.
5. Examen preliminar de las ofertas	El proceso de evaluación debe comenzar inmediatamente después de la apertura de las ofertas. La finalidad del examen preliminar es identificar y rechazar las ofertas incompletas, que no sean válidas o que no se ajusten sustancialmente a los documentos de Solicitud de Ofertas y, por lo tanto, no merezcan considerarse más a fondo. Se deben examinar los siguientes aspectos: a) <u>Verificación</u>: La atención debe dirigirse a las deficiencias que, si se aceptaran, otorgarían una ventaja injusta al licitante. En esto hay que tener buen criterio: por ejemplo, las omisiones o equivocaciones pequeñas que puedan atribuirse a errores humanos no deben ser causa de rechazo. Rara vez hay una oferta perfecta en todo sentido. Sin embargo, todos los aspectos que reflejen la validez de la oferta en sí, como las firmas, deben ser incuestionables. Si el licitante es una asociación

[3] En ocasiones los licitantes envían información al Banco. La política de éste es acusar recibo de la correspondencia. (*Normas*, Apéndice 3. párrafos 11 a 14).

	en participación o grupo, debe presentarse el contrato de creación de dicha asociación o grupo. Todas las copias de la oferta deben compararse con el ejemplar original y corregirse, si es necesario. El original se debe guardar luego en lugar seguro y en la evaluación deben usarse solamente las copias. b) Elegibilidad: El licitante podrá ser un individuo o empresa de cualquier país, tal como se define en las *Normas* párrafos 1.8 a 1.10. El licitante (incluidos todos los miembros de una asociación en participación o grupo y todos los subcontratistas) puede ser descalificado si está afiliado a una firma que ha suministrado servicios de consultoría relacionados con el proyecto, o si es una empresa de propiedad estatal del país del Prestatario que carece de autonomía jurídica y financiera. (Para los detalles, véanse las Instrucciones a los licitantes.) c) Garantía de seriedad de la oferta: En el documento de Solicitud de Ofertas puede exigirse la presentación de una garantía de seriedad de la oferta y, en ese caso, ésta debe ajustarse a los requisitos de las Instrucciones a los licitantes y acompañar a la oferta. Si se emite como una garantía bancaria, en lo sustancial su texto debe estar en consonancia con el del formulario de garantía de seriedad de la oferta incluido en el documento de Solicitud de Ofertas.[4] No se puede presentar una copia de la garantía ni una contragarantía en que figure el banco del Prestatario en vez del Prestatario. Tampoco se aceptan garantías por un monto inferior o por un plazo menor que los especificados en las Instrucciones a los licitantes. La garantía de seriedad de la oferta que presente una asociación en participación o grupo deberá extenderse en nombre de todos sus integrantes. d) Integridad de la oferta: A menos que en los documentos de Solicitud de Ofertas se autoricen expresamente ofertas parciales, que permitan a los licitantes hacer cotizaciones de determinados rubros o de cantidades parciales de un rubro, en general se considerará que las ofertas que no contengan cotizaciones de todos los rubros requeridos no se ajustan a lo solicitado. Sin embargo, en el caso de los contratos de ejecución de obras puede asumirse que los precios omitidos con respecto a una que otra parte de las obras están incluidos en los de otras partes estrechamente relacionadas. Todo cambio que se haga, como borraduras, intercalaciones, adiciones u otros, debe enmendado por el solicitante. Si los cambios son de índole correctiva, editorial o aclaratoria, pueden ser aceptables; si no lo son, deben considerarse como desviaciones y analizarse en la forma señalada en el párrafo 5 e) siguiente. La falta de algunas páginas del ejemplar original de la oferta, al igual que las contradicciones en los números de los modelos, pueden ser causa de rechazo de la oferta.

[4] En caso de optarse el uso del Seguro de Caución aprobado por la Superintendencia de Seguros como garantía de seriedad de la Oferta, deberá estar acompañado del Manifiesto de Garantía de Oferta.

	e) Ofertas que responden sustancialmente a lo solicitado: Las desviaciones importantes con respecto a las exigencias comerciales y especificaciones técnicas son causa de rechazo de las ofertas. Por regla general, son desviaciones importantes aquellas que, si fueran aceptadas, no permitirían cumplir la finalidad para la cual se ha solicitado la oferta o impedirían hacer una comparación justa con las ofertas que responden en forma apropiada a lo solicitado en los documentos de Solicitud de Ofertas. Entre los ejemplos de desviaciones importantes se incluyen los siguientes: i) Estipular ajustes de los precios cuando se han solicitado ofertas de precio fijo; ii) No ajustarse a las especificaciones, ofreciendo en cambio diseños o productos diferentes que no sean sustancialmente equivalentes en cuanto a los parámetros de desempeño o a otros requisitos; iii) Programar la iniciación, entrega, instalación o construcción de las obras estipuladas en el contrato en etapas que no se ajusten a las fechas clave o a los puntos de referencia sobre el avance de las actividades requeridos; iv) Hacer subcontrataciones por un monto o en una forma sustancialmente diferentes de los permitidos; v) Negarse a asumir determinadas responsabilidades y obligaciones importantes estipuladas en los documentos de Solicitud de Ofertas, como la garantía de cumplimiento y la contratación de seguros; vi) Plantear objeciones con respecto a disposiciones cruciales, como las relativas a las leyes aplicables, los impuestos y derechos, y los procedimientos de solución de controversias; vii) Las desviaciones que en las Instrucciones a los licitantes se especifique que son causa de rechazo de la oferta (por ejemplo, en el caso de las obras, participar en la presentación de la oferta de otro licitante si no es en calidad de subcontratista). Puede considerarse que las ofertas que contienen desviaciones responden sustancialmente a lo solicitado --al menos desde el punto de vista de la equidad-- si se puede asignar a estas desviaciones un valor monetario que se agregaría como penalidad durante el proceso de la evaluación detallada y fueran aceptables en el contrato final. f) Aceptación para realizar un examen detallado: Los resultados del examen preliminar se deben presentar en el Cuadro 5. Si las ofertas no son aceptadas preliminarmente, las razones se deben explicar con claridad en una hoja adjunta. En el Anexo III se presenta un ejemplo. A los Prestatarios les puede resultar útil incluir cuadros adicionales para indicar en detalle si las ofertas responden a las especificaciones técnicas o comerciales indicadas. Estos deberán adjuntarse al Cuadro 5.
6. Examen detallado de las ofertas	En esta etapa se deben analizar solamente las ofertas aprobadas en el examen preliminar. a) Corrección de errores: La metodología establecida para corregir los errores de cálculo se describe en las Instrucciones a los licitantes. Los precios de las ofertas y sus correcciones, leídos en voz alta se deben anotar en el Cuadro 6, columna *c)*

		y *d), respectivamanete*. Las correcciones se consideran obligatorias para el licitante. Las correcciones poco usuales o importantes que pudieren afectar a la calificación comparativa de las ofertas deben explicarse mediante notas de pie de página.
	b)	Corrección de los montos provisionales: Las ofertas pueden contener montos provisionales que el Prestatario haya fijado para contingencias, para contratistas nominados, u otros fines. Como esas sumas son iguales en todas las ofertas, se deben deducir de los precios leídos en voz alta que figuren en el Cuadro 6, columna *c)*, a fin de permitir una comparación apropiada de las ofertas en las etapas siguientes. Sin embargo, los montos provisionales reservados para trabajos por día[5], que corresponden a precios sujetos a competencia, no deben incluirse en las deducciones.
	c)	Modificaciones y descuentos: De acuerdo con las Instrucciones a los licitantes, antes de la apertura de las ofertas, éstos pueden presentar modificaciones de su oferta original; el efecto de tales modificaciones debe reflejarse íntegramente en el examen y la evaluación de las ofertas. Las modificaciones pueden comprender aumentos o descuentos del monto de la oferta que respondan a decisiones comerciales de último momento. En consecuencia, las modificaciones de los precios originales deben efectuarse en esta etapa de la evaluación. Los descuentos ofrecidos de conformidad con las Instrucciones a los licitantes y que estén condicionados a la adjudicación simultánea de otros contratos o de lotes del contrato ("descuentos cruzados") no deberán incorporarse hasta la conclusión de las demás etapas de la evaluación. El efecto de los descuentos no condicionados (o bien, de incrementos) debe mostrarse en la forma indicada en el Cuadro 6 (columnas *g)* y *h*). Todo descuento expresado como un porcentaje debe aplicarse al monto base apropiado señalado en la oferta (es decir, es preciso comprobar si se aplica a algún monto provisional).
	d)	Moneda de la evaluación: Los precios de las ofertas restantes que hayan sido corregidos para eliminar errores de cálculo y ajustados para aplicar los descuentos se deben convertir a una moneda de evaluación común, como se indica en las Instrucciones a los licitantes. En el Cuadro 7 deben registrarse los tipos de cambio que han de utilizarse en los cálculos. Si para una moneda determinada existen varios tipos de cambio (por ejemplo, para operaciones comerciales, transacciones gubernamentales, etc.), debe indicarse el que corresponda con las razones para la selección. Cuando los tipos de cambio vigentes de una moneda determinada no puedan obtenerse del organismo o de la publicación especificada, deberá indicarse la fuente secundaria, así como cualquier cálculo necesario para la conversión. En el Documento Estándar de Solicitud de Ofertas para la contratación de obras menores se usa la opción de una moneda única, en la que el precio de oferta se expresa totalmente en una sola moneda, generalmente la moneda de curso legal del país del Prestatario; los demás requisitos en materia de monedas extranjeras se indican como porcentajes del precio de la oferta, junto con los tipos de cambio

[5] Se refiere a trabajos imprevistos. Véase las Secciones I, V y IX del Documento Estándar de Solicitud de Ofertas para la contratación de obras menores.

	empleados por el licitante para determinar dichos porcentajes. Para esos cálculos debe usarse el Cuadro 8.
	e) Adiciones: Las omisiones que se hayan hecho en la oferta deben completarse agregando los costos que se estimen necesarios para corregir esa deficiencia. Cuando los rubros omitidos en algunas ofertas se encuentran en otras, podría usarse un promedio de los precios cotizados para comparar las ofertas. Otra opción es usar fuentes externas, como listas de precios, tarifas de transporte, etc., publicadas. El costo que se calcule debe expresarse en la moneda de la evaluación y anotarse en el Cuadro 9, columna *c)*. f) Ajustes: La metodología usada en la evaluación de estos factores se debe describir en forma precisa en el informe de evaluación de las ofertas y debe ser totalmente compatible con las disposiciones de las Instrucciones a los licitantes. En la evaluación, los factores que excedan los requisitos establecidos en los documentos de Solicitud de Ofertas no deben dar lugar al otorgamiento de bonificaciones o créditos adicionales que reduzcan el precio evaluado de la oferta, a menos que ello esté previsto expresamente en las Instrucciones a los licitantes. En todos los contratos de ejecución de obras, el valor de los ajustes debe expresarse en términos del costo e indicarse en el Cuadro 9, columna *d)*, en la moneda de la evaluación.
	g) Precio asignado a las desviaciones: Como se ha señalado en el párrafo 5 e), se puede considerar que las ofertas que incluyan desviaciones poco importantes responden sustancialmente a las especificaciones si en el examen posterior se asigna a la desviación un costo o una penalidad monetarios a efectos de la comparación con otras ofertas: i) En la evaluación de las ofertas generalmente no se tomarán en cuenta las solicitudes de desviaciones formuladas por el licitante en términos poco claros, por ejemplo, "desearíamos un aumento del anticipo para movilización" o "desearíamos considerar algunos cambios del calendario de terminación de los trabajos". En cambio, debe considerarse como una desviación la objeción en forma categórica hecha por un licitante acerca de un requisito establecido en los documentos de Solicitud de Ofertas. ii) Si una oferta exige una corriente de pagos más rápida que la especificada en los documentos de Solicitud de Ofertas, la penalidad se basa en el posible beneficio para el licitante. Esta situación supone el uso de una corriente de fondos actualizada sobre la base de las tasas de interés comercial vigentes para las monedas de la oferta, salvo que en las Instrucciones a los licitantes se prevea esa eventualidad y se especifique una tasa.
	iii) Si en una oferta se menciona una fecha de entrega o de terminación posterior a la especificada en los documentos de Solicitud de Ofertas pero técnicamente aceptable para el Prestatario, a la desventaja temporal se le debe asignar la penalidad especificada en las Instrucciones a los licitantes

	o, en su defecto, una basada en la indemnización por daños y perjuicios estipulada en los documentos de Solicitud de Ofertas. El precio asignado a las desviaciones se debe expresar en la moneda de la evaluación en el Cuadro 9, columna *e)*.
7. Determinación de la adjudicación	En la comparación de las ofertas para la contratación de obras, los precios de las ofertas corregidos y rebajados, junto con los ajustes por omisiones, desviaciones y factores de evaluación especificados, se han anotado en el Cuadro 9. En esta etapa, el licitante que tiene el monto total más bajo es aquel cuya oferta se evalúa como la más baja, con sujeción a lo siguiente: • La aplicación de cualquier descuento, dependiendo de la adjudicación simultánea de varios contratos o lotes, y • La evaluación de poscalificación.
	b) Descuentos cruzados: Estos son descuentos condicionados que se ofrecen en el caso de que se adjudique más de un contrato o lote al mismo licitante. En tales circunstancias, la evaluación de las ofertas puede ser bastante compleja. La magnitud de los descuentos cruzados ofrecida por cada licitante puede variar de acuerdo con el número potencial de contratos adjudicados. Además, es posible que en las Instrucciones a los licitantes se limite el número o el valor total de las adjudicaciones a un mismo licitante teniendo presente su capacidad técnica y financiera. Por lo tanto, debido a esa restricción es posible que a un licitante que presente la oferta evaluada como la más baja respecto a un determinado contrato se le niegue la adjudicación. El Prestatario seleccionará la combinación óptima de adjudicaciones sobre la base del costo mínimo global del contrato total, en concordancia con los criterios de calificación. (Véanse las *Normas*, párrafo 2.4.). Los cálculos deben presentarse en un anexo del informe, en el que se debe incluir la evaluación de la(s) oferta(s) correspondiente(s) a los demás contratos, si se hubieran evaluado separadamente. Los resultados numéricos obtenidos de los cálculos deben ser expresados en los Cuadros 10A y 10B. c) Calificación: Cuando no se ha efectuado una precalificación, el posible adjudicatario debe ser sometido a una poscalificación, cuyo procedimiento se describe en las Instrucciones a los licitantes[6]. Si la poscalificación del licitante cuya oferta haya sido evaluada como la más baja no es satisfactoria, se debe rechazar su oferta y someter luego al examen de poscalificación al licitante siguiente. Si su poscalificación es satisfactoria, será el adjudicatario del contrato. Si no lo es, el proceso continúa. (Consúltense las *Normas*, párrafo 2.58.) Las principales conclusiones de la poscalificación deben incluirse en el Cuadro 11 y la información y documentación de detalle relativa a la misma en el Anexo 6. Cuando una oferta se rechaza por razones de calificación se requiere una justificación de fondo, la que debe ser claramente documentada en el Anexo 6.

[6] El Anexo del Documento estándar de precalificación del Banco también es útil para las evaluaciones de poscalificación.

		Un historial de comportamiento insatisfactorio puede considerarse una justificación de fondo.
	d)	Ofertas alternativas: En las Instrucciones a los licitantes se puede permitir que el Prestatario acepte ofertas alternativas, estipulándose alguna de las 2 opciones ofrecidas en la Sección II. Datos de la Solicitud de Ofertas, del Documento estándar de Solicitud de Ofertas. En las Instrucciones a los licitantes se pueden permitir distintas soluciones técnicas y/o plazos alternativos para la terminación de los trabajos. En un anexo del informe se deben presentar los cálculos efectuados para evaluar tales alternativas.
	e)	Adjudicación propuesta: El monto de la adjudicación propuesta será el precio de la oferta presentada por el licitante ganador, ajustado en la forma que se describe en las Instrucciones a los licitantes para tener en cuenta las correcciones, cualquier descuento (incluidos los descuentos cruzados) y la aceptación por el Prestatario de ofertas alternativas. El ajuste de la oferta para corregir omisiones aceptables y variaciones de las cantidades se puede negociar con dicho licitante. Antes de iniciar las negociaciones se requiere el asentimiento del Banco respecto a la adjudicación propuesta (*Normas*, párrafo 2.64). El monto real de la adjudicación surge del cuadro 12B (línea 10). En casos de licitaciones por lotes, la sumatoria de los montos de adjudicación para cada lote o conjunto de lotes, determinará el monto total real de la adjudicación. Si a) se comprueba que ninguna de las ofertas responde a lo solicitado, b) el precio de las ofertas es demasiado elevado en comparación con las estimaciones iniciales, o c) ninguno de los licitantes posee las calificaciones necesarias, el Prestatario puede considerar la posibilidad de rechazar todas las ofertas (para lo cual se requiere el acuerdo previo del Banco). (*Normas*, párrafos 2. 61 a 2.64).
	f)	Presentación del informe i) *Examen previo*: Conforme a las disposiciones del convenio de préstamo, el Prestatario debe presentar al Banco el informe sobre la evaluación efectuada, con el resumen requerido, a la mayor brevedad posible después de la apertura de las ofertas y, preferiblemente, a más tardar tres (3) semanas antes de que termine el período de validez de las mismas. El informe debe incluir los puntos pertinentes enumerados en el Anexo IV. Se alienta a los Prestatarios a que pidan al Banco las explicaciones que necesiten para comprender los procedimientos de evaluación, pero el Banco no participará en la evaluación propiamente dicha. ii) *Examen posterior*: En cuanto a los contratos que no estén sujetos a un examen previo, el Prestatario puede adjudicar el contrato tan pronto como se haya terminado la evaluación de las ofertas (*Normas*, Apéndice 1, párrafo 5). Como se señala en ese párrafo, el Prestatario debe conservar toda la documentación de los contratos durante el periodo de ejecución del proyecto y hasta dos años posteriores a la fecha de cierre del Convenio de Préstamo. Además del contrato original debidamente firmado, debe

	incluir el análisis de las propuestas y la recomendación de adjudicación, los cuales deberán ser presentados si el Banco así lo requiriese. g) Examen por el Banco: Todos los contratos que estén sujetos a un examen previo serán examinados por el Banco tan pronto como éste los reciba. Se puede solicitar a los Prestatarios que suministren información adicional y justifiquen sus recomendaciones. El Banco no se comunicará con los licitantes, pero puede solicitar que el Prestatario lo haga para obtener las aclaraciones necesarias. Cuando el Banco esté satisfecho con la evaluación de las ofertas y las recomendaciones para la adjudicación, enviará una comunicación por escrito con su "no objeción", firmada por el funcionario designado para tal correspondencia. Cuando los contratos están sujetos a un examen posterior, cualquier duda respecto a la justificación de la adjudicación debe consultarse con el Banco antes de la adjudicación. Los Prestatarios deben asegurarse de que toda la correspondencia recibida de los licitantes en relación con la evaluación haya sido tomada en cuenta. El Banco no financia contratos que no hayan sido licitados de acuerdo con el convenio de préstamo[7]. h) Adjudicación del contrato: Una vez hecha la adjudicación, las garantías de seriedad de las ofertas presentadas por los licitantes no favorecidos deben devolverse prontamente. Sin embargo, si la entrada en vigor del contrato está supeditada al recibo de una garantía de cumplimiento o a otra condición, el Prestatario puede solicitar una prórroga apropiada del período de validez de las ofertas (y de sus respectivas garantías de seriedad) de los siguientes dos licitantes cuyas ofertas hayan sido evaluadas como las más bajas. Como se menciona en el Prefacio, tan pronto como el Prestatario confirme la adjudicación del contrato, el Banco está autorizado a publicar una descripción del contrato, el nombre y la nacionalidad del adjudicatario y el precio del contrato. Toda información adicional con respecto a las ofertas o a su evaluación, incluido el informe de evaluación de las mismas, es de carácter reservado y queda en poder del Banco. Conforme a las *Normas* (Apéndice 3, párrafo 15), los licitantes que no sean favorecidos pueden solicitar una reunión explicativa con el Prestatario, y adicionalmente con el Banco. En previsión de ello y de cualquier examen posterior por el Banco, el Prestatario debe asegurarse de que los documentos de Solicitud de Ofertas y las evaluaciones se guarden en un lugar seguro.

[7] Si los fondos del préstamo ya han sido desembolsados, el Banco puede pedir el reembolso de los mismos. Véanse las *Normas*, párrafo 1.12 y Apéndice 1, párrafo 5.

Anexo II. Lista de verificación para la apertura de las ofertas

(Completar esta lista para cada oferta y para cada lote en el momento de la lectura en voz alta)

Número de referencia del contrato: _____

En caso de procesos por lotes indicar:

Lote: ___[indicar número y nombre]

Fecha de apertura de la oferta: Hora: horas

Nombre del licitante: _____

a) ¿Está sellado el sobre exterior de la oferta?

b) ¿Se ha llenado y firmado el formulario de la oferta?

c) Fecha de vencimiento de la oferta:

d) ¿Se ha adjuntado la autorización documentada para firmar el contrato?

e) Monto de la garantía de seriedad de la oferta (si se exige tal garantía): _____ (indicar la moneda)

f) Describir todo "Retiro", "Sustitución" o "Modificación" que se haya presentado:

g) Describir cualquier oferta alternativa:

h) Indicar todo descuento o modificación ofrecidos:

i) Comentarios adicionales[1]:

j) Nombre del licitante o representante presente:

k) Precio total de la oferta: _____ (indicar las monedas y los montos o porcentajes)[2]

Ó en caso de procesos por lotes indicar:

k) Precio para el Lote 1: _____*[indicar las monedas y los montos]* _____

l) Precio para el Lote 2: _____*[indicar las monedas y los montos]* _____

m) Etc.

Firma del funcionario responsable: _____ Fecha: _____

_____

[1] Leer en voz alta y registrar los modelos (números) de los equipos.

[2] Si la oferta se refiere a un conjunto de contratos, debe leerse en voz alta el precio de cada lote o rubro.

Cuadro 5. Examen preliminar

Licitante	Verificación	Elegibilidad	Garantía de seriedad de la oferta	Integridad de la oferta	Oferta responde sustancialmente a lo solicitado	Aceptación para efectuar un examen detallado
A	sí	sí[1]	sí	sí	sí	sí
B	no[2]	sí	sí	sí	sí[3]	no
C	sí[4]	sí	sí	sí	sí	sí
D	sí	sí	no[5]	no[6]	sí	no
E	sí	no[7]	no[8]	sí	sí	no
F	sí	sí	sí	sí	sí	sí
G	sí	sí	sí	sí	sí	sí
H	sí	sí	sí	sí	sí[9]	sí

[1] El licitante es en parte (25%) de propiedad del gobierno (del prestatario). Realiza sus operaciones en virtud de la legislación comercial competente y es financiera y gerencialmente independiente del gobierno.

[2] Omisión del convenio de creación de la asociación en participación o grupo.

[3] Requiere un anticipo para movilización del 25%; en el documento de Solicitud de Ofertas se estipula un máximo de 15%. La desviación es pequeña y puede cuantificarse.

[4] El Licitante es un agente local; la oferta es una obligación conjunta con la empresa matriz. La oferta se considera aceptable porque proporciona un aumento del respaldo financiero.

[5] La garantía de seriedad de la oferta no está expresada en una moneda de libre convertibilidad.

[6] No incluye el costo de la eliminación requerida de desechos peligrosos existentes en el lugar.

[7] El país de origen de la planta no es elegible, , de acuerdo con lo establecido en la Sección III. Países Elegibles, párrafo 1.8 (a)(i), del documento de Solicitud de Ofertas.

[8] No se ajusta al período de validez de la garantía requerido (ofrece 8 semanas en vez de 12 semanas).

[9] Contiene varios cambios inicialados y enmendados para sustituir en las especificaciones las normas de la ISO por las del DIN. Estos cambios son aceptables para el ingeniero a cargo.

Anexo IV. Lista de verificación resumida para la evaluación de ofertas

1. Adjuntar el acta de apertura de las ofertas, si no ha sido entregada antes (véase la nota de pie de página 1 del Anexo I).

2. Explicar cualquier inconsistencia entre los precios y las modificaciones leídos en voz alta en la apertura de las ofertas (y anotados en el acta) y presentados en el Cuadro 4.

3. Suministrar detalles respecto a la eliminación de cualquier oferta durante el examen preliminar (Cuadro 5). Copiar determinadas páginas de las ofertas, según sea conveniente, para mostrar ejemplos de los elementos susceptibles de objeción.

4. Si los montos provisionales del Cuadro 6 varían entre los licitantes, explicar las razones. Explicar cualquier corrección sustancial por los errores de cálculo que pueda afectar el orden de clasificación de los licitantes.

5. Proporcionar una copia de los tipos de cambio solicitados para el Cuadro 7 y utilizados en el Cuadro 8.

6. Deben explicarse en detalle las adiciones, ajustes y precios asignados a las desviaciones que figuran en el Cuadro 9 cuando éstos puedan afectar el orden de clasificación de los licitantes.

7. Explicar cualquier descuento cruzado (párrafo 7 b)) que no se haya leído en voz alta y registrado durante la apertura de las ofertas. Además, adjuntar una copia de cualquier informe de evaluación relativo a los contratos conexos que se hayan adjudicado al mismo licitante.

8 Explicar en forma detallada por qué se ha negado la adjudicación de un contrato a una entidad distinta del licitante cuya oferta ha sido evaluada como la más baja (párrafo 7 c)).

10. Si se ha aceptado una oferta alternativa, explicar en forma detallada las razones de su aceptación, haciendo referencia a la puntualidad, el cumplimiento y las repercusiones en el costo (párrafo 7 d)).

11. En un anexo del Cuadro 12B se deben explicar los ajustes al precio de la oferta, que se indican en la línea 9. Explicar cualquier cambio del alcance de la oferta y de las condiciones del contrato.

12 En un anexo adjunto del Cuadro 11 se debe explicar las razones de las “aprobaciones” cuando se hubieren producido desviaciones mínimas y determinar expresamente las mismas.

13. Adjuntar copia de toda correspondencia recibida de los oferentes en la que se formulen objeciones acerca del proceso de Solicitud de Ofertas y evaluación, junto con las respuestas enviadas.

14 Adjuntar copia de cualquier carta dirigida a los licitantes para solicitar aclaraciones. Proporcionar copia de la respuesta.

15. Adjuntar al informe de evaluación de las ofertas el informe de evaluación independiente preparado por el consultor, en caso de que se haya comisionado un consultor.

16. Verificar que el informe de evaluación de las ofertas ha sido revisado y que sus páginas estén bien numeradas, que el informe esté completo y que incluya una carta de remisión. El Banco sólo examinará los informes que le sean enviados por las autoridades competentes.

17. Enviar por correo expreso o por otro medio rápido.

Anexo V. Ejemplo de Combinación de lotes

El siguiente ejemplo muestra un caso de evaluación de ofertas para un proceso en el que se contemplaron 3 lotes permitiendo la oferta de descuentos y para la cual se recibieron ofertas de 4 empresas.

Cuadro Nº 4A. Precios de las ofertas (tal como se hayan leído en voz alta)

Licitante	Lote Nº 1	Lote Nº 2	Lote Nº 3	Descuento ofrecido por combinación de lotes
Maral SRL	100.000	120.000	200.000	Si se le adjudican todos los lotes ofrece un 5%
EC SA	110.000	100.000	180.000	Si se le adjudican los lotes 1 y 3 ofrece un 10% para estos lotes
Sur SA	120.000	130.000	150.000	Si se le adjudican los lotes 2 y 3 ofrece un 5% para estos lotes
CABA SRL	110.000	120.000	140.000	Si se le adjudican todos los lotes ofrece un 6,5%

El siguiente cuadro muestra los precios de las ofertas luego de determinar el universo de empresas que cumplen sustancialmente con lo requerido en los documentos de Solicitud de Ofertas (**Cuadro 5**), y de llevar a cabo las conversiones, correcciones y/o ajustes (**Cuadros Nº 6, 8 y 9**). En el ejemplo propuesto, una empresa (CABA SRL) no se ajustó sustancialmente a lo requerido por lo que fue rechazada; las demás ofertas no tuvieron correcciones ni ajustes, por lo que los valores de las ofertas leídas en la apertura no sufrieron modificaciones.

Cuadro Nº 10A Precios de las ofertas evaluadas

Licitante	Lote Nº 1	Lote Nº 2	Lote Nº 3	Descuento ofrecido por combinación de lotes
Maral SRL	100.000	120.000	200.000	Si se le adjudican todos los tres lotes ofrece un 5%
EC SA	110.000	100.000	180.000	Si se le adjudican los lotes 1 y 3 ofrece un 10% para estos lotes
Sur SA	120.000	130.000	150.000	Si se le adjudican los lotes 2 y 3 ofrece un 5% para estos lotes

Combinaciones posibles				Precio de las ofertas evaluadas (en la moneda de comparación)				Ranking
Nro	Lote 1	Lote 2	Lote 3	Lote 1	Lote 2	Lote 3	Total	
1	Maral SRL	Maral SRL	Maral SRL	95.000	114.000	190.000	399.000	12
2	Maral SRL	Maral SRL	EC SA	100.000	120.000	180.000	400.000	13
3	Maral SRL	Maral SRL	Sur SA	100.000	120.000	150.000	370.000	5
4	Maral SRL	EC SA	Maral SRL	100.000	100.000	200.000	400.000	13
5	Maral SRL	EC SA	EC SA	100.000	100.000	180.000	380.000	7
6	**Maral SRL**	**EC SA**	**Sur SA**	**100.000**	**100.000**	**150.000**	**350.000**	**1**
7	Maral SRL	Sur SA	Maral SRL	100.000	130.000	200.000	430.000	16
8	Maral SRL	Sur SA	EC SA	100.000	130.000	180.000	410.000	14
9	Maral SRL	Sur SA	Sur SA	100.000	123.500	142.500	366.000	4
10	EC SA	EC SA	EC SA	99.000	100.000	162.000	361.000	3
11	EC SA	EC SA	Maral SRL	110.000	100.000	200.000	410.000	14
12	EC SA	EC SA	Sur SRL	110.000	100.000	150.000	360.000	2
13	EC SA	Maral SRL	Maral SRL	110.000	120.000	200.000	430.000	16
14	EC SA	Maral SRL	Sur SA	110.000	120.000	150.000	380.000	7

15	EC SA	Maral SRL	EC SA	99.000	120.000	162.000	381.000	8
16	EC SA	Sur SA	Maral SRL	110.000	130.000	200.000	440.000	17
17	EC SA	Sur SA	EC SA	99.000	130.000	162.000	391.000	11
18	EC SA	Sur SA	Sur SA	110.000	123.500	142.500	376.000	6
19	Sur SA	Sur SA	Sur SA	120.000	123.500	142.500	386.000	9
20	Sur SA	Sur SA	Maral SRL	120.000	130.000	200.000	450.000	18
21	Sur SA	Sur SA	EC SA	120.000	130.000	180.000	430.000	16
22	Sur SA	Maral SRL	Sur SA	120.000	120.000	150.000	390.000	10
23	Sur SA	Maral SRL	EC SA	120.000	120.000	180.000	420.000	15
24	Sur SA	Maral SRL	Maral SRL	120.000	120.000	200.000	440.000	17
25	Sur SA	EC SA	EC SA	120.000	100.000	180.000	400.000	13
26	Sur SA	EC SA	Sur SA	120.000	100.000	150.000	370.000	5
27	Sur SA	EC SA	Maral SRL	120.000	100.000	200.000	420.000	15

Cuadro 10B. Combinaciones de ofertas

Obsérvese que los valores incluidos en el Cuadro 10B incluyen los descuentos ofrecidos por los licitantes.

La poscalificación se deberá llevar a cabo (**Cuadro 11. Resumen de la Evaluación para la Calificación**) para la Combinación Nro 6, que resultó ser la más baja evaluada (Ranking Nro 1).

Si los Licitantes (3 en este ejemplo) no cumplieran los requisitos de calificación, se considerará que la combinación no es viable para la adjudicación y por lo tanto se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos de calificación para la Combinación Nro 12 que se ubica segunda en el Ranking.

Este procedimiento se deberá seguir hasta encontrar una combinación en la que todos los licitantes involucrados en la combinación cumplan con todos los requisitos de poscalificación. Los datos correspondientes a la combinación propuesta para la adjudicación serán volcados en los cuadros 12A y 12B.

Anexo 96. Formato de Orden de Compra

Modelo de orden de compra[68]

(Las Cláusulas estándar de fraude y corrupción del BM (Anexo 8 de este manual) formará parte de la Orden de Compra – la Unidad Ejecutora deberá asegurar que se anexan a la misma y que los proveedores conocen de dichas condiciones)

<table>
<tr><td colspan="2">[Nombre del Proyecto]

BIRF _____-XX</td><td>IMPORTANTE

Toda correspondencia, factura, caja o paquete deben indicar como referencia, el siguiente número:</td></tr>
<tr><td>ORDEN DE COMPRA</td><td>No. [indicar número proceso]</td><td>[indicar número de Proyecto y proceso]</td></tr>
<tr><td>Nombre y Dirección del Comprador: [Nombre de la Unidad Ejecutora del Proyecto]

_____

Teléfono: Fax

Persona Contacto:</td><td colspan="2">Los bienes / servicios se darán en:

_____

Teléfono: Fax:

Vía de transporte: No aplica</td></tr>
<tr><td>Nombre y Dirección del Proveedor:

Teléfono: Fax:

Persona Contacto:</td><td colspan="2">La presente orden de compra se regirá por la oferta presentada por el proveedor con fecha _____ y la Solicitud de Cotización de Precios [indicar número de Proyecto y proceso]</td></tr>
<tr><td colspan="3">Términos de Pago: De conformidad con las Condiciones Generales de la Orden de Compra</td></tr>
</table>

Ítem No.	Descripción del servicio	Unidad	Cantidad	Plazos de Entrega	Moneda: Dólares	
					Precio Unitario	Precio Total

[68] *Esta orden de compra deberá imprimirse en papel membretado de la Unidad Ejecutora del Proyecto*

Monto total en letras con IVA incluido:		Monto total sin IVA incluido	
		Impuesto al Valor Agregado, IVA	
		MONTO TOTAL CON IVA INCLUIDO:	
Nombre de los funcionarios que suscriben	**Cargo**	**Firma**	**Fecha**

Aviso importante para el Proveedor: La presente Orden de Compra queda sujeta a las Condiciones Generales adjuntas. La copia de confirmación (adjunta) debe ser firmada y devuelta al Proyecto, con atención a Adquisiciones del Proyecto, a la siguiente dirección: *[dirección del Proyecto]*.

Certifico que los bienes a ser proporcionados bajo la presente orden de compra son nuevos y han sido fabricados en:_____

Firma y sello del Proveedor: _____ Fecha: _____

Nombre de quien autoriza: _____

Anexo 107. Formato Solicitud de cotizaciones (SDC)

Obras / Bienes / Servicios distintos a los de Consultoría

Solicitud de Cotización _____

[Obras / Bienes / Servicios distintos a los de consultoría: _____]

_____, _____

Señores:
_____
_____

El *[Nombre del Proyecto]* BIRF _____-XX, ejecutado a través del *[Nombre de la Unidad Ejecutora del Proyecto]* le invita a presentar una cotización para lo siguiente:

[Descripción de los bienes / servicios distintos a los de consultoría que se requiera contratar, condiciones y toda información que sirva para que los posibles oferentes elaboren sus ofertas]

ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES DE LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN	
a) Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas:	
DESCRIPCIÓN	
……	
……	
……	
……	

Breve descripción de los bienes / servicios / obras a contratar		Precio ($)
[Bienes / Servicios distintos a los de consultoría a contratar]		

b) Condiciones Mínimas Requeridas:	
Validez de la Cotización:	30, 45 o 60 días calendario (contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de la cotización)
Forma de Pago:	La forma de pago será contra la presentación de la factura correspondiente a nombre del *[Nombre de la Unidad Ejecutora del Proyecto]*; NIT: _____. La empresa Adjudicada deberá llenar el formulario de Inventario de Cuentas para pago de Proveedores del Estado, el cual será proporcionado en las oficinas del Proyecto BIRF _____-XX ubicadas en _____.
El precio ofertado deber ser fijo e incluir todos los impuestos	
Garantía requerida:	El proveedor garantiza que los bienes / servicios provistos son de la mejor calidad.
Fecha del Servicio / Fecha de entrega máxima de los bienes:	A convenir mediante Orden de Compra, quince (15) días antes de la prestación del Servicio.
Entrega tardía:	En caso el proveedor no pueda realizar la entrega oportuna de los Bienes / Servicios, notificará de inmediato y por escrito al Comprador sobre la demora, posible duración y causa. Tan pronto como sea posible después de recibir la comunicación del Proveedor, el Comprador evaluará la situación y a su discreción podrá prorrogar el plazo de cumplimiento del Proveedor (salvo en los casos de fuerza mayor). En dicha circunstancia, ambas partes ratificarán la prórroga mediante cruce de cartas
Lugar de Prestación de Bienes / servicios:	Los bienes / servicios deberán ser prestados en _____.

c) Criterios a Aplicarse durante las Etapas de Evaluación y Adjudicación:

c) Criterios a Aplicarse durante las Etapas de Evaluación y Adjudicación:	
Criterios de Evaluación	• *[La cotización o los lotes]*[69] cotizados deben incluir todos los ítems requeridos; NO se aceptarán ofertas que contengan cantidades diferentes a las especificadas como necesarias. • La evaluación y comparación de ofertas se realizará por *[cotización o por lote]*[70] (según sea el caso); el proyecto se reserva el derecho de efectuar adjudicaciones parciales conforme a la solicitud de *[cotización o de los lotes]* requeridos (según sea el caso) • El comprador se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, así como el derecho a declarar desierto el proceso y rechazar todas las ofertas en cualquier momento, con anterioridad a la adjudicación de los bienes / servicios, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante la empresa o empresas afectadas por esta decisión, ni la obligación de informar a la(s) empresa(s) afectada(s) los motivos de la decisión del Comprador. • La adjudicación se realizará a la oferta de menor precio evaluado.
El comprador, en el momento en que se adjudican los bienes / servicios, se reserva el derecho a aumentar o reducir, en un 15%, la cantidad de bienes / servicios especificados originalmente, sin ninguna variación del precio unitario o de otros términos y condiciones.	
Modificación de Especificaciones:	Las especificaciones de los bienes / servicios a cotizar podrán modificarse sólo cuando se compruebe que ello se traducirá en un beneficio sustancial y a total satisfacción del comprador.
Documentos Contractuales:	• Los documentos que constituirán la parte contractual entre el Comprador y el Proveedor son: i) Orden de Compra; ii) Solicitud de Cotización y iii) notificación de adjudicación; todos serán leídos e interpretados como parte integral del proceso. • La Orden de Compra prevalecerá sobre todos los documentos contractuales. En caso de alguna discrepancia o inconsistencia entre los documentos contractuales, los documentos prevalecerán en el orden enunciado anteriormente.

La cotización deberá detallar y reflejar el cumplimiento de cada una de las especificaciones del servicio ofertado y las condiciones mínimas requeridas con base en el cuadro anterior. No sé permitirá que el oferente se aproveche de cualquier error u omisión cometidos en las especificaciones adjuntas. En el caso que se encontraran errores u omisiones, el oferente deberá notificar al Comprador, quien emitirá una corrección.

La Solicitud de Cotización deberá contener: nombre del oferente, fecha, firma y sello.

Esta invitación podrá leerse en la página Web de Comprasal (http://www. _____), consultando el proceso_____.

El oferente podrá remitir sus consultas por escrito (carta) a la dirección: _____ *[Nombre del Proyecto]*, mediante fax (_____) o a través del Módulo de _____, ingresando al proceso _____. O al correo _____ a más tardar el ____ de _____ de 2,0___. Estas se responderán por escrito, sin identificar su origen, a través del Módulo de Comprasal a más tardar el _____ de _____ de 2,0___.

Favor considerar que la presentación de una cotización implica que el Oferente ha leído y aceptado todas las condiciones que son parte de esta Solicitud de Cotización aplicables a la orden de compra.

[69] Dependiendo del Servicio a contratar, la Unidad Ejecutora del Proyecto podrá realizar el proceso por lotes o por ítem.

[70] La evaluación se realizará por la totalidad del lote o por ítems, dependiendo de cómo la Unidad Ejecutora del Proyecto lanzó el proceso.

El resultado de esta Solicitud de Cotización será publicado en la página de Comprasal antes indicada, por lo que únicamente el Oferente adjudicado recibirá comunicación por escrito.

Los criterios de evaluación que aplicarán para este proceso serán en el marco de las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión, elaboradas por el Banco Mundial (versión julio 2016, revisado noviembre 2017 y agosto 2018) y las disposiciones contenidas en los incisos a, b y c del cuadro de especificaciones técnicas y condiciones mínimas requeridas de la presente Solicitud de Cotización.

Agradeceré remitir la cotización detallada, debidamente firmada y sellada, con atención al Proyecto BIRF _____-XX *[Nombre del Proyecto]*, **a más tardar el _____ de _____ de 20___.** Dicha cotización, podrá ser enviada por medio de carta identificada con el número de proceso _____, **la cual podrá entregarse en sobre cerrado y sellado en la** _____ *[Nombre del Proyecto]* **no más tarde de las _____:____ horas, vía fax al teléfono _____ o bien escaneada en formato PDF al correo** _____

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para saludarlos muy atentamente,

Unidad Ejecutora de Proyecto

[Nombre de la Unidad Ejecutora del Proyecto]

Anexo 118. Formato de Evaluación Solicitud De Cotizaciones

EVALUACIÓN SOLICITUD DE COTIZACIONES
OBRAS / BIENES / SERVICIOS DE NO CONSULTORIA

CUADRO COMPARATIVO
SOLICITUD DE COTIZACIONES (BIENES / SERVICIOS DE NO CONSULTORIA)

Proceso No. *[ ]*
[Nombre de la adquisición]
[Fecha]

No.	Descripción Especificaciones Técnicas requeridas	Descripción Especificaciones Técnicas cotizadas	Cantidad	Proveedor 1		Proveedor 2		Proveedor 3		ADJUDICACIÓN
				$	Cumple/ No cumple	$	Cumple/ No cumple	$	Cumple / No cumple	
1	Descripción de especificaciones técnicas o detalle de bienes / servicios a adquirir									
DESCUENTOS							-	-		
TOTAL					-		-	-		-

Todos los montos arriba indicados incluyen el Impuesto xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Adjudicación:

Luego de realizado el análisis económico de las ofertas habilitadas, se seleccionó aquella con el precio total más bajo, atendiendo los requerimientos solicitados, siendo esta [Nombre del Proveedor].

_____

Miembro Comité de Evaluación
[Nombre]
[Cargo]

_____

Miembro Comité de Evaluación
[Nombre]
[Cargo]

_____

Miembro Comité de Evaluación
[Nombre]
[Cargo]

_____

Observador
[Nombre]
[Cargo]

Anexo 129. Formato Solicitud de Hojas de Vida

SECCIÓN I
CARTA DE INVITACIÓN

No. de Invitación: _____

El Salvador, ____ de _____ de 20 ____

Nombre
Dirección
Ciudad

Asunto: Invitación a presentar su Hoja de Vida para el Proceso de Selección de Consultores Individuales para _____

1. El Gobierno de la República de El Salvador (en adelante denominada el Prestatario) ha recibido del Banco Mundial un préstamo para financiar parcialmente el costo para dar respuesta rápida a un evento elegible y procedimientos relacionados, y se propone utilizar parte de estos fondos para efectuar pagos de gastos elegibles en virtud del contrato para el cual se emite esta invitación a presentar Hojas de Vida.

2. El *[Nombre de la Unidad Ejecutora],* como Contratante, lo invita a presentar su Hoja de Vida para prestar los servicios de consultoría de acuerdo a los Términos de Referencia incluidos en la Sección II de este documento.

3. Un Consultor será seleccionado de acuerdo a la modalidad de "Consultores Individuales" detallada en las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial. El perfil mínimo requerido está descrito en detalla en la Sección II de este documento, y la califica de Hojas de Vida se realizará de acuerdo con los siguientes criterios y puntajes:

Formación:	_____ puntos,
Experiencia General:	_____ puntos, y
Experiencia Específica:	_____puntos
TOTAL:	_____ puntos

4. El consultor que obtenga el mayor puntaje será invitado a negociar un contrato cuyo modelo básico se adjunta como Sección IV de este documento.

5. De estar interesados, deberán presentar su Hoja de Vida en el formato adjunto en la sección III de este documento hasta las _____ del _____, en la dirección indicada al final de esta carta de invitación.

Atentamente,

_____
_____

SECCIÓN II
TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. Antecedentes.
2. Objetivos.
3. Alcance de los Servicios.
4. Informes o Productos de la Consultoría.
5. Calendario de Actividades.
6. Perfil mínimo requerido.

SECCIÓN III
FORMATO DE HOJA DE VIDA

Los comentarios entre corchetes [ ] y en letra cursiva proporcionan orientación a los Consultores para la preparación de su Hoja de Vida y no deberán aparecer en la misma.

1. Nombre del individuo: *[inserte el nombre completo]*
_____

2. Fecha de nacimiento: _____ 3. Nacionalidad: _____

4. Educación: *[indique los estudios especializados, dando el nombre de las instituciones en las que cursó los estudios, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo]*
_____
_____
_____
_____
_____

5. Asociaciones profesionales a las que pertenece:
_____
_____
_____
_____
_____

6. Países donde tiene experiencia de trabajo: *[Enumere los países donde ha trabajado en los últimos diez años]*
_____
_____
_____

7. Idiomas: *[Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre en conversación, lectura y escritura]*
_____
_____
_____

8. Experiencia General: *[Empezando con su cargo actual, enumere en orden inverso, cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó, indicando para cada uno: fechas de empleo, nombre de la organización y principales responsabilidades]*
_____
_____
_____
_____
_____

9. Experiencia Específica: *[Entre todos los trabajos que ha desempeñado, complete la información necesaria (fechas de realización, nombre del contratante, nombre y tipo de proyecto, actividades y responsabilidades desempeñadas, etc.) para aquellos que mejor demuestren su capacidad para ejecutar las tareas directamente relacionadas con los Términos de Referencia de la Sección II]*

_____
_____
_____
_____
_____

10. Declaración:

Yo, el abajo firmante, declaro que, según mi mejor conocimiento y entender, esta Hoja de Vida describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida, puede conducir a mi descalificación en el proceso de selección, o a la cancelación de mi contrato en caso de ser seleccionado para el trabajo[71].

_____ En: _____ Fecha:_____
[Firma del Consultor] *[Lugar]* *[Día / Mes / Año]*

[71] El contratante se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información presentada.

Anexo 20. Formato para Evaluar Consultores Individuales

INFORME TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES

[Nombre del cargo]

[fecha]

CONTENIDO:

		Página
1.	Actividades Previas	#
2.	Criterios de Evaluación	#
3.	Resultados	#
4.	Conclusiones y Recomendaciones de adjudicación	#

ANEXOS

Anexo 1: Términos de Referencia

Anexo 2: Anuncio de Expresiones de Interés o Descripción del proceso de identificación de consultores

Anexo 3: CV's evaluados

Anexo 4: Borrador de Contrato

Anexo 5: Nombramiento Comisión de Evaluación

INFORME TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES

1. ACTIVIDADES PREVIAS:

I. En el marco del *[Nombre del Proyecto]*, préstamo BIRF ____ se ha identificado la necesidad de contratar servicios de consultoría individual nacional para _____ y para el cual se atienden las Regulaciones de Adquisiciones para los Prestatarios de Financiamiento para Proyectos de Inversión, elaboradas por el Banco Mundial (versión julio 2016, revisado noviembre 2017 y agosto 2018).

II. Conforme los Términos de Referencia (TdR) esta consultoría está programada a ejecutarse en un plazo de ____ meses consultores, a un costo estimado de US$_____ de conformidad al Plan de Adquisiciones acordado con el Banco Mundial *[número y nombre de referencia del PAC acordado en STEP]*

III. Para iniciar el proceso de selección, se revisó la base datos, identificándose *tres (3)* posibles candidatos, los cuales fueron contactados para verificar disponibilidad y actualizar su CV, de acuerdo al siguiente detalle:

N°	Nombre	Nacionalidad	Correo Electrónico	Fecha de la Invitación
1				
2				
3				

Los tres (3) candidatos invitados a presentar expresiones de interés respondieron afirmativamente, en las siguientes fechas:

N°	Nombre	Fecha de la Respuesta	Observación
1			Acepta
2			Acepta
3			Acepta

*** Esta cláusula puede sustituirse por lo siguiente: Con fecha _____ se publicó un anuncio de expresiones de interés en los siguientes medios: _____, estableciéndose como fecha máxima para entrega de CVs el_____. Se recibieron_____ CVs tal como se detalla a continuación:

N°	Nombre	Fecha entrega CV	Carta expresión de interés
1			
2			

IV. **Con las expresiones de interés recibidas se conformó una lista corta, como sigue:**

N°	Nombre	Nacionalidad
1		
2		
3		

2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

En la *Sección [número de la sección]* de los Términos de Referencia relativa a Calificaciones y Experiencia se detallan los requisitos de educación y experiencia requeridos para la ejecución de los trabajos, los cuales se anotan a continuación:

2.1 **Educación:** mínimo de *grado académico*…….

2.2 **Experiencia:**

2.2.1 **General:** mínimo de …… (… años de experiencia general en ……..

2.2.2 **Específica**: mínimo de ……. (…) años de experiencia en el área de ……..

Nota: La experiencia descrita no es acumulativa. En caso de empate en la evaluación, se utilizará como factor de desempate el número de años reportados como experiencia específica y de mantenerse el empate se aplicará como segundo factor de desempate el número de años reportados para experiencia específica.

3. RESULTADOS: CONSULTOR .....

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	Máximo	Mínimo	*[Nombre consultor]*		
NACIONALIDAD					
(1) EDUCACIÓN					
(2) EXPERIENCIA					
TOTAL	100				

Aplicación del criterio de desempate [en caso necesario]

Criterio	Nombre consultor A	Nombre consultor B

Nombre Consultor Seleccionado*: [en el caso del ejemplo aquí debería aparecer el nombre del consultor A]*

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

4.1 RECOMENDACIONES DE LA COMISIÓN EVALUADORA: Se da inicio a las negociaciones de contrato y adjudicación al candidato evaluado con el puntaje más alto, *[luego de aplicar el criterio de desempate],* a saber:

Posición	Nombre del Consultor Individual	Puntaje Final
1°		

Los miembros del Comité de Evaluación firman el presente Informe Técnico en fecha_____

Firma

Nombre Evaluador A

Cargo

Firma

Nombre Evaluador B

Cargo

Firma

Nombre Evaluador C

Cargo

5. ANEXOS

Anexo 1: Términos de Referencia

Anexo 2: Anuncio de Expresiones de Interés o Descripción del proceso de identificación de consultores

Anexo 3: CV's evaluados

Anexo 4: Borrador de Contrato

Anexo 5: Nombramiento Comisión de Evaluación

Anexo 131. Formato de Contrato – Consultor Individual

MODELO DE CONTRATO

Consultor Individual

CONTRATO No. _____

Nombre de la Consultoría: _____

Este CONTRATO (el "Contrato") se celebra en este día _____ de xxxx de 20XX, entre XXXXXXXXX, mayor de edad, salvadoreño, actuando en su condición de xxxxxxx del *[Nombre de la Unidad Ejecutora del Proyecto]*, nombrado mediante xxxxxxxxx xxxxx xxxx del XX de XXXXXX de XXXX, quien en lo sucesivo se denominará EL "CONTRATANTE", con domicilio en xxxxxxxxxxxxxxxx y *[Nombre del consultor]* quien en lo sucesivo se denominará el "CONSULTOR", mayor de edad, casado/soltero, salvadoreño, con Documento de Identificación xxxx-xxxx-xxxx y de domicilio en El Salvador.

CONSIDERANDO QUE el Contratante tiene interés en que el Consultor preste los servicios que se señalan a continuación, y

CONSIDERANDO QUE el Consultor está dispuesto a prestar dichos servicios,

POR LO TANTO, LAS PARTES convienen en lo siguiente:

1. Servicios

(i) El Consultor prestará los servicios (los "Servicios") que se especifican en el Anexo A, "Términos de referencia y alcance de los Servicios", que forma parte integral de este Contrato.

(ii) El Consultor presentará los informes al Contratante en la forma y dentro de los plazos indicados en el Anexo B, "Obligación del Consultor de presentar informes".

2. Plazo

El Consultor prestará los Servicios y entregará los productos objeto de este Contrato dentro de un plazo máximo de XXXXXX DIAS CALENDARIO contados a partir de la fecha de la firma del Contrato, conforme al Cronograma de Actividades acordado entre el Consultor y el Contratante, tomando como referencia los plazos establecidos en la Cláusula 3 (B) – "Calendario de Pagos", abajo descrita, o durante cualquier otro período en que las Partes pudieran convenir posteriormente por escrito.

3. Pagos

A. <u>Monto máximo</u>

El Contratante pagará al Consultor una suma no superior a *XXXXXXXXXXX Dólares ($.XXXX.00)* por los Servicios prestados conforme a lo indicado en el Anexo A. Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para el Consultor, así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto.

B. <u>Calendario de pagos</u>

El calendario de pagos será el siguiente[72]:

B.1 El primer pago se realizará en Dólares por [20] % del monto total de la Consultoría, contra la presentación y aprobación del Producto # 1;

B.2 El segundo pago se realizará en Dólares por [20] % del monto total de la Consultoría, contra la presentación y aprobación del Producto # 2;

B.3 El tercer pago se realizará en Dólares por [20] % del monto total de la Consultoría, contra la presentación y aprobación del Producto # 3; y

B.4 El cuarto pago se realizará en Dólares por [40] % del monto total de la Consultoría, contra la presentación y aprobación del Producto Final.

El Contratante tendrá un plazo de 5 días calendario para la revisión de cada Informe y emitir observaciones al Consultor.

C. Condiciones de pago

Los pagos se efectuarán en Dólares, moneda nacional, dentro de los 15 días contados a partir de la presentación de la(s) solicitud(es) de pago y aprobación de los respectivos Productos por el Consultor al Coordinador designado en el Párrafo #4, para cursar los pagos.

4. Administración de los Servicios

A. Coordinador

El Contratante designa al Sr(a). XXXXXXXXX como Coordinador del Contratante, quien será responsable de la coordinación de las actividades contempladas en este Contrato, por la recepción de las Solicitud(es) de Pagos y por la aprobación por parte del Contratante de los Informes, para cursar los respectivos pagos.

B. Informes

Los informes enumerados en el Anexo B, "Obligación del Consultor de presentar Informes", deberán ser presentados durante el desarrollo de las actividades asignadas, y constituirán la base para los pagos que deberán efectuarse conforme a lo indicado en el Párrafo #3.

5. Calidad de los Servicios

El Consultor se compromete a prestar los Servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional.

6.Confidencialidad

Durante la vigencia de este Contrato y dentro de los dos años siguientes a su término, el Consultor no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con los servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el consentimiento previo por escrito de este último.

7. Propiedad de los materiales

Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados por el Consultor para el Contratante en virtud de este Contrato serán de propiedad del Contratante. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación[73].

8. Prohibición al Consultor de

El Consultor conviene en que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Consultor ni ninguna entidad afiliada a éste podrá suministrar bienes,

[72] Modificar el calendario a fin de indicar los elementos y/o Productos que se describen en el Anexo B.

[73] Si hubiera alguna restricción con respecto al uso de estos documentos y programas de computación en el futuro, ésta se deberá indicar al final del Párrafo # 7.

	participar en ciertas actividades	construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos) para cualquier proyecto que se derive de los Servicios o esté estrechamente relacionado con ellos.
9.	Seguros	El Consultor será responsable de contratar los seguros pertinentes.
10.	Cesión	El Consultor no podrá ceder este Contrato o subcontratar ninguna parte del mismo.
11.	Rescisión Del Contrato	El Contratante podrá dar por terminado este Contrato si sucede cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) al (c) de esta subcláusula. En dicha circunstancia, el Contratante enviará una notificación de rescisión por escrito al Consultor por lo menos con diez (10) días de anticipación a la fecha de terminación: (a) Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, dentro de los siete (7) días siguientes de haber sido notificado o dentro de otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito; (b) Si el Contratante determina que el Consultor ha participado en prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, de colusión u Obstructiva durante la competencia o la ejecución del Contrato. (c) Si el Contratante, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera rescindir este Contrato.
12.	Ley e idioma por los que se regirá el Contrato	El Contrato se regirá por las leyes de El Salvador, y el idioma del Contrato será el español.
13.	Pago de Impuesto	El CONTRATANTE de cada pago que realice a El Consultor, *[dependiendo del régimen tributario que tenga el Consultor ante la Institución encargada de los Tributos en El Salvador, se incorporarán los cambios respectivos en esta cláusula]*.
14.	Solución de controversias	Las partes convenimos expresamente en que cualquier diferencia o reclamo que surja entre ambos derivados del incumplimiento, interpretación, aplicación y efectos de la presente negociación, será resuelto directamente con carácter conciliatorio, pero si no fuera posible llegar a un acuerdo, la cuestión o cuestiones a dilucidarse las someteremos al procedimiento establecido en la Ley xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. Decreto/Resolución/Acuerdo número xxxxxxxxxxxxxxxxxx del xxxxxxxxxxxxxx, renunciando el consultor al fuero de su domicilio.

POR EL CONTRATANTE	POR EL CONSULTOR
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXX
[TITULO DEL CONTRATANTE]	EL CONSULTOR

Lista de Anexos

Anexo A: Términos de referencia y alcance de los Servicios

Anexo B: Obligación del Consultor de presentar informes

Anexo C: Fraude y Corrupción

Anexo A: TÉRMINOS DE REFERENCIA

"[NOMBRE DE LA CONSULTORÍA]"

Los TdR aquí insertados son los ya negociados y aceptados por ambas partes.

NOTA:

El Contratante deberá revisar el texto que hará parte del Contrato eliminándose lo que no se adecua a esta fase de la contratación (por ejemplo, los "Antecedentes"; la "Duración y Cronograma de trabajo"; "Perfil del Consultor", etc., no deberá hacer parte del anexo pues ya es parte del texto del Contrato.

Los "Alcances de los Servicios" deberán ser sucintos y objetivos para no contradecir los objetivos de los servicios.

Anexo B: OBLIGACIÓN DEL CONSULTOR DE PRESENTAR INFORMES

"[NOMBRE DE LA CONSULTORÍA]"

[NOTA: En este Anexo, se deberá incluir un cronograma de productos (calendarización/plazos en que entregaran y el plazo interno que tomará la revisión de estos para asegurar que ambas partes tienen claro los plazos)]

Anexo C: FRAUDE Y CORRUPCIÓN

(El texto de este anexo no deberá modificarse)

[Las Cláusulas estándar de fraude y corrupción del BM (Anexo 8 de este manual) formará parte todos los Contratos– la Unidad Ejecutora deberá asegurar que se anexan a la misma y que los consultores conocen dichas condiciones].

Anexo 142. Formato de Invitación a Presentar Expresiones de Interés: Consultores Individuales y Firmas

INVITACION A PRESENTAR EXPRESIONES DE INTERES

(SERVICIOS DE CONSULTORIA-SELECCIÓN DE FIRMAS)

República de El Salvador
Proyecto _____
Préstamo N° _____
Titulo Asignado: _____
Referencia No. (como se expresa en el plan de adquisiciones): _____

El Gobierno de la República de El Salvador ha recibido un préstamo del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), y se propone utilizar parte de los fondos para efectuar los pagos contemplados en el contrato del Préstamos que será ejecutado por la *[nombre de la Unidad Ejecutora]*.

Los servicios de consultoría ("los servicios") comprenden: *[incluir una breve descripción]*.[74] Los Términos de Referencia de esta asignación se encuentran publicados en la página web mencionada al final de esta solicitud, o podrán ser solicitados al Contratante a la dirección allí mencionada.

El *[nombre de la Unidad Ejecutora]* invita a las firmas consultoras elegibles a expresar su interés en prestar los servicios solicitados. Los consultores interesados deberán proporcionar información que indique que están cualificados para suministrar los servicios. Los criterios para la selección de la lista corta son los siguientes:[75] *[insertar criterios relacionados con las calificaciones y experiencia necesaria de la firma, pero no solicitud de información sobre expertos individuales]*.

La expresión de interés de los consultores interesados es requerida bajo el párrafo 7.16 de las Regulaciones de Adquisiciones para los Prestatarios de Financiamiento para Proyectos de Inversión, elaboradas por el Banco Mundial (versión julio 2016, revisado noviembre 2017 y agosto 2018). De igual forma, por favor tomar en cuenta la siguiente información específica relacionada a la presente asignación sobre conflicto de interés: *[insertar información específica sobre conflicto de interés relacionado con la presente asignación]*.

Los consultores se podrán asociar con otras firmas en forma de asociación en participación (Joint Venture) o presentar subconsultores con el fin de mejorar sus calificaciones. Los Consultores serán seleccionados en base al método *[insertar método de selección]* descrito en las Regulaciones antes mencionadas.

Los consultores interesados pueden obtener más información en la dirección indicada al final de esta publicación, durante horas hábiles *[o indicar el horario de oficina].*

Las expresiones de interés deberán ser recibidas por escrito en la dirección indicada a continuación (personalmente, por correo, por fax, o por correo electrónico), a más tardar el *[indicar la fecha y hora].*

[nombre de la Unidad Ejecutora]
Unidad Ejecutora del Proyecto
_____
Dirección: _____
Tel: _____
Correo electrónico: _____
Portal: _____

[74] Proveer suficiente información para permitir a los Consultores decidir el expresar o no interés.
[75] La información requerida debe ser la mínima necesaria para poder determinar la capacidad del Consultor y no ser de un grado de complejidad tal que desaliente al Consultor a presentar una expresión de interés.

Anexo 23. Formulario para Evaluación de Expresiones de Interés y Lista Corta Propuesta

1. Antecedentes

1.1	País	República de El Salvador
1.2	N° de Préstamo	_____
1.3	Nombre del Proyecto	
1.4	Nombre de la entidad a cargo del proceso	
1.5	Anuncio General de Adquisiciones (AGA)	Fecha de publicación STEP y UNDB: _____
1.6	Nombre de los Servicios de consultoría	*[Debe ser coincidente con el nombre del proceso indicado en el Plan de Adquisiciones aprobado por el Banco]*
1.7	Identificador en el Plan de Adquisiciones	*[Indicar el "Identificador ISA" para este proceso, si el proyecto usa el STEP, u otro código que se haya utilizado en el Plan de Adquisiciones, si el proyecto no lo usa.]*
1.8	Monto estimado de los Servicios	Según Plan de Adquisiciones US$ _____ Actualizado (si corresponde) US$ _____ *[Indicar el monto estimado de los servicios de consultoría a contratar indicado en el Plan de Adquisiciones. Si para la fecha de la evaluación de expresiones fuera distinto: (i) explicar las razones de su variación y (ii) indicar los cálculos realizados y valores referenciales utilizados. Este cambio deberá también reflejarse en el Plan de Adquisiciones.]*
1.9	Método de selección a seguir	SBCC___ SBC___ SBPF___ SBMC___ SCC___ *[Identificar con una X el método de selección correspondiente]*

2. Publicación de Pedido de Expresiones de Interés (EdI)

[Indicar el nombre de los medios y las fechas en que fueron publicados los avisos solicitando expresiones de interés. Si las hubo, incluir una reseña de las consultas recibidas y respuestas enviadas a los Consultores. Guardar copias de los avisos, las consultas y las respuestas en los archivos, para eventualmente ser revisados durante una misión de supervisión del Banco]

2.1	STEP y UNDB on line	Si____ No___	Fecha: _____
2.2	Otra página web de libre acceso	Si____ No___	Página: _____, fecha: _____ Página: _____, fecha: _____

<table>
<tr><td>2.3</td><td>Periódicos nacionales</td><td>Si____
No___</td><td>Periódico: _____, fecha: _____
Periódico: _____, fecha: _____</td></tr>
<tr><td>2.4</td><td>Boletín oficial</td><td>Si____
No___</td><td>Fecha _____</td></tr>
<tr><td>2.5</td><td>Límite para recepción de EdI</td><td colspan="2">Fecha según publicación: _____
Fecha de última EdI considerada: _____
Fecha de última EdI recibida: _____</td></tr>
<tr><td>2.6</td><td>Fuentes adicionales consultadas</td><td colspan="2"><table><tr><th>Nombre de la fuente</th><th>Fecha de consulta</th><th>Resultado</th></tr><tr><td>1.</td><td></td><td></td></tr><tr><td>2.</td><td></td><td></td></tr><tr><td>3.</td><td></td><td></td></tr><tr><td>4.</td><td></td><td></td></tr></table>[Completar el Cuadro si se realizaron consultas en páginas de Internet, revistas especializadas, cámaras de Consultores locales o internacionales, etc. En caso contrario eliminar el Cuadro e indicar “No se consultaron otros medios”.]</td></tr>
<tr><td>2.7</td><td>Consultas recibidas y respuestas enviadas a los consultores durante el proceso de presentación de EdI</td><td colspan="2"><table><tr><th rowspan="2">Consultor</th><th colspan="2">Consulta</th><th colspan="2">Respuesta</th></tr><tr><th>Fecha</th><th>Descripción</th><th>Fecha</th><th>Descripción</th></tr><tr><td>1.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>etc.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table></td></tr>
</table>

3. Recepción de Expresiones de Interés

<table>
<tr><td>3.1</td><td>EdI recibidas</td><td><table><tr><th>Origen</th><th>Cantidad de EdI</th><th>Comentarios</th></tr><tr><td>AGA</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Pedido de EdI</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Fuentes adicionales</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Total</td><td></td><td></td></tr></table></td></tr>
</table>

3.2	Solicitud de información no proporcionada por los Consultores junto con su EdI. Otra información solicitada a los Consultores.	<table><tr><th rowspan="2">Consultor</th><th colspan="2">Solicitud de información</th><th colspan="2">Respuesta Consultor</th></tr><tr><th>Fecha</th><th>Descripción</th><th>Fecha</th><th>Descripción</th></tr><tr><td>1.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>etc.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> *[Conservar copias de las comunicaciones para eventualmente ser revisadas durante una misión de supervisión del Banco.]*

4. Evaluación de expresiones de Interés

4.1	Comisión de evaluación	*[Especificar aquí el nombre, cargo y profesión de cada uno de los integrantes de la comisión responsable de seleccionar la lista corta].*
4.2	Criterios de evaluación	*[Describir aquí los criterios empleados para evaluar los antecedentes presentados por los Consultores, con miras a seleccionar los más apropiados. Normalmente se definen criterios relacionados con la experiencia y capacidad de los Consultores para realizar los trabajos. Se recomienda evitar la utilización mecánica de criterios del tipo "pasa o no pasa" o asignación de puntajes por cantidad de proyectos similares, años de antigüedad, etc.. Los aspectos financieros y estatutarios pueden ser considerados en esta instancia, ya que una vez aprobada la lista corta no podrá rechazarse firmas sobre estas bases. En ocasiones se recurre a una evaluación en dos etapas: primero, se selecciona una lista larga, solicitando a las firmas que la componen que presenten información adicional para una evaluación de mayor detalle antes de la conformación de la lista corta; si fuera el procedimiento a seguir, favor indicarlo en el informe. En forma similar, el método SCC requiere una etapa adicional para seleccionar a la firma a la que se requerirá una Propuesta.]*
4.3	Evaluación	*[Se espera una evaluación profesional y comprehensiva de los antecedentes presentados, que incluya una breve descripción de los motivos que dieron lugar a la incorporación o no de los Consultores a la lista corta. En Anexo se presenta un formulario modelo con el contenido que debe tener la evaluación. El Anexo puede modificarse para adaptarlo a cada caso particular. Del mismo modo, pueden agregarse otros anexos si se lo considera necesario.]*

5. Lista corta propuesta

5.1	<table><tr><th>Consultor</th><th>Nacionalidad</th></tr><tr><td>1.</td><td></td></tr></table>

	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	6.	
5.2	Desviaciones respecto de lo dispuesto por las Normas de Consultoría en materia de listas cortas.	*[En caso de que no sea posible dar cumplimiento a los requisitos de las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial, se recomienda recurrir a otras fuentes para obtener firmas adicionales. Por ejemplo, se puede consultar Internet, revistas especializadas, cámaras de Consultores locales o internacionales, firmas que hayan realizado trabajos similares con anterioridad, etc.. El detalle de las acciones realizadas con este propósito debe indicarse en este punto, junto con la justificación del pedido de excepción al Banco. Lo mismo si fuera necesario cambiar el método de selección previsto el en Plan de Adquisiciones y utilizar SSF debido a que se haya encontrado una única firma en condiciones de proveer los servicios. Omitir esta sección de no darse ninguno de estos supuestos.]*
5.3	Análisis de Conflicto de Interés y Ventaja Injusta.	*[Establecer en qué medida la lista corta propuesta cumple con lo indicado en las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial.]*
5.4	Análisis de Elegibilidad.	*[Establecer en qué medida la lista corta propuesta cumple con lo indicado en las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial]*

6. Firma seleccionada para SCC

6.1	Firma Seleccionada para SCC	*[Si se utilizara el método de SCC, indicar en esta fila cómo se seleccionó a la firma ganadora de entre las integrantes de la lista corta. Omitir esta sección de no utilizarse SCC.]*

Anexo: Evaluación de las EdI

Selección de la lista larga

EdI	Consultor que expresó interés	Participación			Nacionalidad	Estatus jurídico				Síntesis Evaluación Realizada	Lista Larga (Si/ No)
		Indi-vidual	En asociación			FC	ONG	UN	EGE		
			líder	socio							
1.											
2.											
3.											
etc.											

Selección de la lista corta

EdI	Consultor de la lista larga	Participación			Nacionalidad	Estatus jurídico				Síntesis Evaluación Realizada	Lista Corta (Si/ No)
		Indi-vidual	En asociación			FC	ONG	UN	EGE		
			líder	socio							
etc.											

Selección de la firma a la que se pedirá propuesta en el caso se SCC

EdI	Consultor de la lista corta	Participación			Nacionalidad	Estatus jurídico				Síntesis Evaluación Realizada	Firma Seleccio-nada (Si/ No)
		Indi-vidual	En asociación			FC	ONG	UN	EGE		
			líder	socio							
etc.											

Referencias: **FC**: Firma comercial, **ONG**: Organización No Gubernamental, **UN**: Agencia de las Naciones Unidas, **EGE**: Entidad del Gobierno Elegible.

Notas:

1.- El modelo ha sido preparado asumiendo que se seleccionará primero una lista larga, luego una lista corta y finalmente una firma (para el caso de SCC). El formulario puede ser modificado para adaptarlo a cada caso.

2.- En cualquiera de los métodos, si se presentaran "Asociaciones de firmas" es necesario identificar a cada uno de los Consultores que integran la Asociación y al Consultor designado como líder. Para ello, agregar tantas líneas como sean necesarias para incorporar a las tablas a todos los consultores miembros de la asociación, manteniendo el mismo número de EdI

Anexo 154. Formato de Contrato - Firmas

Modelo de contrato
SUMA GLOBAL

[El texto que aparece entre corchetes es opcional; todas las notas deben suprimirse en la versión final].

Este CONTRATO (en adelante, el "Contrato") se celebra el *[número]* de *[mes]* de *[año]*, entre, por una parte, *[nombre del Contratante o Receptor]* (en adelante, el "Contratante") y, por la otra, *[nombre del consultor]* (en adelante, el "Consultor").

[Si la Parte del Consultor está formada por más de una entidad, el texto que precede deberá modificarse para que diga lo siguiente: "... (en adelante, el "Contratante") y, por la otra, la APCA (*[nombre]*) formada por las siguientes entidades, cuyos integrantes serán mancomunada y solidariamente responsables ante el Contratante por todas las obligaciones del Consultor en virtud de este Contrato, *[nombre del integrante]* y *[nombre del integrante]* (en adelante,
el "Consultor")*]*.

CONSIDERANDO

(a) que el Contratante ha solicitado al Consultor la prestación de determinados servicios de consultoría definidos en este Contrato (en adelante, los "Servicios");

(b) que el Consultor, habiendo declarado al Contratante que cuenta con las aptitudes profesionales, los conocimientos especializados y los recursos técnicos requeridos, ha convenido en prestar los Servicios en los términos y condiciones estipulados en este Contrato;

(c) que el Contratante ha recibido *[o* ha solicitado*]* un préstamo *[o* un crédito *o* una donación*] [inserte lo que corresponda:* del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) *o* de la Asociación Internacional de Fomento (AIF)*]* para sufragar parcialmente el costo de los Servicios y se propone utilizar parte de los fondos de tal *[*préstamo/crédito/donación*]* para efectuar pagos elegibles en virtud de este Contrato, entendiéndose que i) el Banco solo efectuará pagos a pedido del Contratante y previa aprobación del mismo Banco, ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos sus aspectos, a los términos y condiciones del convenio de *[*préstamo/crédito/donación*]*, incluidas las prohibiciones de realizar extracciones de la cuenta de *[*préstamo/crédito/ donación*]* para pagos a personas o entidades, o para la importación de bienes, si dichos pagos o importaciones, según el leal saber del Banco, está prohibido en virtud de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en el marco del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, y iii) ninguna Parte que no sea el Contratante podrá derivar derechos del convenio de *[*préstamo/crédito/
donación*]* ni reclamar los fondos del *[*préstamo/crédito/donación*]*;

POR LO TANTO, las Partes por este medio acuerdan lo siguiente:

1. Los documentos adjuntos al presente Contrato se considerarán parte integral de este, a saber:

   (a) las Condiciones Generales del Contrato (incluido el Anexo 1, "Fraude y corrupción");
   (b) las Condiciones Especiales del Contrato;

(c) los Apéndices:

Apéndice A: Términos de Referencia
Apéndice B: Expertos Principales
Apéndice C: Desglose del Precio del Contrato
Apéndice D: Modelo de garantía por anticipo

En caso de discrepancia entre los documentos, se aplicará el siguiente orden de precedencia: las Condiciones Especiales del Contrato; las Condiciones Generales del Contrato, incluido el Anexo 1; el Apéndice A; el Apéndice B; el Apéndice C y el Apéndice D. Cualquier referencia a este Contrato deberá incluir, cuando el contexto lo permita, una referencia a sus apéndices.

2. Los derechos y obligaciones mutuos del Contratante y del Consultor estarán establecidos en el Contrato, en particular los siguientes:

(a) el Consultor prestará los Servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato;
(b) el Contratante efectuará los pagos al Consultor de conformidad con las disposiciones del Contrato.

EN PRUEBA DE CONFORMIDAD, las Partes han dispuesto que se firme este Contrato en sus nombres respectivos en la fecha antes consignada.

Por y en representación de *[nombre del Contratante]*

_____
[Representante autorizado del Contratante: nombre, cargo y firma]

_____
Por y en representación de *[nombre del Consultor o nombre de la APCA]*

_____
[Representante autorizado del Consultor: nombre y firma]

[Si se trata de una APCA, deben firmar todos los integrantes o únicamente el integrante principal, en cuyo caso se deberá adjuntar el poder que lo faculta a firmar en nombre de todos los demás miembros].

Por y en representación de cada miembro del Consultor *[inserte el nombre de la APCA]*

[Nombre del integrante principal]

_____
[Representante autorizado que actúa en nombre de la APCA]

[Agregue espacios para las firmas de cada miembro si firman todos]

Condiciones Generales del Contrato

A. Disposiciones generales

1. Definiciones

1.1 A menos que el contexto exija otra cosa, cuando se utilicen en este Contrato, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:

(a) Por "Legislación Aplicable" se entiende las leyes y otros instrumentos que tengan fuerza de ley en el país del Contratante o en otro país especificado en las CEC, que se dicten y entren en vigor oportunamente.

(b) Por "Banco" se entiende el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) o la Asociación Internacional de Fomento (AIF).

(c) Por "Prestatario" se entiende el Gobierno, el organismo gubernamental u otra entidad que firme el convenio de financiamiento con el Banco.

(d) Por "Contratante" se entiende el organismo de ejecución que firma el Contrato con el Consultor seleccionado para la prestación de los Servicios.

(e) Por "Consultor" se entiende una empresa de consultoría profesional legalmente establecida o una entidad seleccionada por el Contratante que brinde los servicios estipulados en el Contrato.

(f) Por "Contrato" se entiende el convenio escrito legalmente vinculante firmado por el Contratante y el Consultor y que incluye todos los documentos adjuntos enumerados en el párrafo 1 del modelo de contrato (las Condiciones Generales del Contrato, las Condiciones Especiales del Contrato y los Apéndices).

(g) Por "día" se entiende un día hábil, a menos que se indique lo contrario.

(h) Por "fecha de entrada en vigor" se entiende la fecha en la que el presente Contrato comience a regir y tenga efecto conforme a la cláusula 11 de las CGC.

(i) Por "Expertos" se entiende, colectivamente, los Expertos Principales, los Expertos Secundarios o cualquier otro integrante del personal del Consultor, el Subconsultor o los miembros de la APCA asignados por el Consultor para realizar los Servicios o parte de ellos en virtud del Contrato.

(j) Por "moneda extranjera" se entiende cualquier moneda que no sea la del país del Contratante.

(k) Por "CGC" se entiende estas Condiciones Generales del Contrato.

(l) Por "Gobierno" se entiende el Gobierno del país del Contratante.

(m) Por "APCA" se entiende una asociación con o sin personería jurídica distinta de la de sus integrantes, conformada por más de una entidad, en la que un integrante tiene la facultad para realizar todas las actividades comerciales de uno o de todos los demás miembros de la asociación y en nombre de ellos, y cuyos integrantes son solidariamente responsables ante el Contratante por el cumplimiento del Contrato.

(n) Por "Experto Principal" se entiende un profesional individual con capacidades, calificaciones, conocimientos y experiencia esenciales para la prestación de los Servicios estipulados en el Contrato y cuyo currículum se toma en cuenta en la evaluación técnica de la propuesta del Consultor.

(o) Por "moneda local" se entiende la moneda del país del Contratante.

(p) Por "Experto Secundario" se entiende un profesional individual presentado por el Consultor o por su Subconsultor y al que se asigna la tarea de brindar los Servicios o una parte de ellos conforme al Contrato.

(q) Por "Parte" se entiende el Contratante o el Consultor, según el caso, y por "Partes" se entiende el Contratante y el Consultor.

(r) Por "CEC" se entiende las Condiciones Especiales del Contrato, mediante las cuales podrán modificarse o complementarse las CGC, pero nunca sustituirse.

(s) Por "Servicios" se entiende el trabajo que habrá de realizar el Consultor de acuerdo con este Contrato, como se describe en el Apéndice A del presente.

(t) Por "Subconsultor" se entiende una entidad o persona a la que el Consultor subcontrata para que brinde alguna parte de los Servicios, sin por ello dejar de ser el único responsable de la ejecución del Contrato.

(u) Por "tercero" se entiende cualquier persona o entidad que no sea el Gobierno, el Contratante, el Consultor o un Subconsultor.

2. Relación entre las Partes

2.1. Nada de lo dispuesto en el presente Contrato podrá interpretarse en el sentido de que entre el Contratante y el Consultor existe una relación de empleador y empleado o de mandante y mandatario. Conforme a este Contrato, los Expertos y los Subconsultores, si los hubiere, que presten los Servicios estarán exclusivamente a cargo del Consultor, quien será plenamente responsable de los Servicios prestados por ellos o en su nombre.

3. Ley que rige el Contrato

3.1. Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por la Legislación Aplicable.

4. Idioma

4.1. Este Contrato se ha firmado en el idioma indicado en las CEC, que será el idioma obligatorio para todos los asuntos relacionados con el significado y la interpretación de los contenidos.

5. Encabeza-mientos

5.1. El significado de este Contrato no se verá restringido, modificado ni afectado por los encabezamientos.

6. Notificaciones

6.1. Cualquier notificación que deba o pueda cursarse en virtud del presente Contrato se hará por escrito en el idioma especificado en la cláusula 4 de las CGC. Se considerará que se ha cursado o dado tal notificación, solicitud o aprobación cuando haya sido entregada en persona a un representante autorizado de la Parte a la que esté dirigida, o cuando se haya enviado a dicha Parte a la dirección indicada en las CEC.

6.2. Una Parte podrá cambiar su dirección para las notificaciones informando por escrito a la otra Parte sobre dicho cambio de la dirección indicada en las CEC.

7. Lugar donde se prestarán los Servicios

7.1. Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el **Apéndice A** y, cuando no esté indicado en dónde habrá de cumplirse una tarea específica, esta se cumplirá en el lugar que apruebe el Contratante, ya sea en el país del Gobierno o en otro lugar.

8. Facultades del integrante a cargo

8.1. Si el Consultor es una APCA, los integrantes autorizan al integrante indicado en las **CEC** para que ejerza en su nombre todos los derechos y cumpla todas las obligaciones del Consultor frente al Contratante en virtud de este Contrato, incluso, entre otras cosas, recibir instrucciones y percibir pagos de este último.

9. Representantes Autorizados

9.1. Los funcionarios indicados en las **CEC** podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Consultor deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán diligenciar en nombre de estos cualquier documento que deba o pueda diligenciarse en dicho marco.

10. Fraude y corrupción

10.1. El Banco exige el cumplimiento de sus directrices de lucha contra la corrupción y sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, especificados en el marco de Sanciones del GBM, tal como se indica en el **Anexo 1** de las CGC.

a. Comisiones y honorarios

10.2. El Contratante exige al Consultor que proporcione información sobre comisiones, gratificaciones u honorarios, si los hubiere, pagados o pagaderos a agentes o terceros en relación con el proceso de selección o la ejecución del Contrato. La información suministrada deberá incluir por lo menos el nombre y la dirección del agente o tercero, la cantidad y moneda, y el propósito de la comisión, la gratificación o los honorarios. El incumplimiento de este requisito podrá dar lugar a la rescisión del Contrato o a sanciones impuestas por el Banco.

B. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato

11. Entrada en vigor del Contrato

11.1. El presente Contrato entrará en vigor y tendrá efecto desde la fecha (la "fecha de entrada en vigor") de la notificación en que el Contratante instruya al Consultor para que comience a prestar los Servicios. En dicha notificación deberá confirmarse que se han cumplido todas las condiciones para la entrada en vigor del Contrato, si las hubiera, indicadas en las **CEC**.

12. Rescisión del Contrato por no haber entrado en vigor

12.1. Si el presente Contrato no entrara en vigor dentro del plazo especificado en las **CEC**, contado a partir de la fecha de la firma, cualquiera de las Partes, mediante notificación escrita cursada a la otra con una antelación mínima de veintidós (22) días, podrá declararlo nulo, en cuyo caso ninguna de ellas podrá efectuar reclamación alguna a la otra en relación con el presente.

13. Comienzo de la prestación de los Servicios

13.1. El Consultor deberá confirmar la disponibilidad de los Expertos Principales y comenzará a prestar los Servicios antes de que se cumpla el plazo en días previsto a partir de la fecha de entrada en vigor, especificado en las **CEC**.

14. Vencimiento del Contrato

14.1. A menos que se rescinda con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la cláusula 19 de estas CGC, este Contrato vencerá al término del plazo especificado en las **CEC**, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.

15. Totalidad del acuerdo

15.1. Este Contrato contiene todos los acuerdos, las estipulaciones y las disposiciones convenidas entre las Partes. Ningún agente o representante de las Partes tiene facultades para hacer declaraciones, afirmaciones, promesas o acuerdos que no estén estipulados en el Contrato, y las Partes no serán responsables por dichas declaraciones ni estarán sujetas a ellas.

16. Modificaciones o variaciones

16.1. Los términos y condiciones de este Contrato, incluido el alcance de los Servicios, solo podrán modificarse o cambiarse mediante acuerdo por escrito entre las Partes. No obstante, cada una de las Partes deberá dar la debida consideración a cualquier modificación o cambio propuesto por la otra Parte.

16.2. Cuando las modificaciones o los cambios sean substanciales, se requerirá el consentimiento previo del Banco por escrito.

17. Fuerza mayor

a. Definición

17.1. A los efectos de este Contrato, "fuerza mayor" se refiere a un acontecimiento que escapa al control razonable de una de las Partes, no es previsible, es inevitable, y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse razonablemente imposible en tales circunstancias. Se consideran eventos de fuerza mayor, sin que la enumeración sea exhaustiva, las guerras, los motines, los disturbios civiles, los terremotos, los incendios, las explosiones, las tormentas, las inundaciones u otras condiciones climáticas adversas, las huelgas, los cierres patronales y demás acciones de carácter industrial, las confiscaciones o cualquier otra medida adoptada por organismos gubernamentales.

17.2. No se considerará fuerza mayor i) un evento causado por la negligencia o intención de una de las Partes o de los Expertos, Subconsultores, agentes o empleados de esa Parte; ii) un evento que una Parte diligente pudiera razonablemente haber prevenido en el momento de celebrarse este Contrato o evitado o superado durante el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato.

17.3. No se considerará fuerza mayor la insuficiencia de fondos o el incumplimiento de cualquier pago requerido en virtud del presente Contrato.

b. Casos que no constituyen violación del Contrato

17.4. El incumplimiento por una de las Partes de alguna de sus obligaciones en virtud del Contrato no se considerará violación ni incumplimiento de este cuando se deba a un evento de fuerza mayor y siempre que la Parte afectada por tal evento haya tomado todas las precauciones razonables, puesto debida atención y adoptado medidas alternativas procedentes con el fin de cumplir con los términos y condiciones del Contrato.

c. Medidas que deberán adoptarse

17.5. La Parte afectada por un evento de fuerza mayor deberá continuar cumpliendo sus obligaciones en virtud del presente Contrato siempre que sea posible y deberá tomar todas las medidas que sean razonables para atenuar las consecuencias de cualquier evento de fuerza mayor.

17.6. La Parte afectada por un evento de fuerza mayor notificará de dicho evento a la otra Parte con la mayor brevedad posible y, en todo caso, a más tardar catorce (14) días corridos después de ocurrido el hecho, proporcionando pruebas de su naturaleza y origen; asimismo, notificará por escrito sobre la normalización de la situación tan pronto como sea posible.

17.7. El plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor.

17.8. Durante el período de incapacidad para prestar los Servicios como consecuencia de un evento de fuerza mayor, el Consultor, con instrucciones del Contratante, deberá:

(a) retirarse, en cuyo caso el Consultor recibirá un reembolso por los costos adicionales razonables y necesarios en los que haya incurrido, y si lo requiriera el Contratante, por reactivar los servicios posteriormente, o

(b) continuar prestando los Servicios dentro de lo posible, en cuyo caso el Consultor será remunerado de acuerdo con los términos de este Contrato y reembolsado por los costos adicionales razonables y necesarios en que haya incurrido.

17.9. Cuando haya discrepancias entre las Partes sobre la existencia o magnitud del evento de fuerza mayor, estas deberán solucionarse siguiendo lo estipulado en las cláusulas 44 y 45 de las CGC.

18. Suspensión

18.1. El Contratante podrá suspender en forma total o parcial los pagos estipulados en este Contrato mediante una notificación de suspensión por escrito al Consultor si este no cumpliera con cualquiera de sus obligaciones en virtud del presente. En dicha notificación, el Contratante deberá i) especificar la naturaleza del incumplimiento y ii) solicitar al Consultor que subsane dicho incumplimiento dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la recepción de dicha notificación.

19. Rescisión

19.1. Cualquiera de las Partes podrá rescindir el presente Contrato, de acuerdo con las siguientes disposiciones:

a. Por el Contratante

19.1.1. El Contratante podrá dar por terminado este Contrato si se produce cualquiera de los eventos especificados en los párrafos a) a f) de esta cláusula. En dichas circunstancias, el Contratante enviará una notificación de rescisión por escrito al Consultor con al menos treinta (30) días corridos de anticipación a la fecha de terminación en el caso de los eventos mencionados en los párrafos a) a d), con al menos sesenta (60) días corridos de anticipación en el caso referido en la cláusula e) y con al menos cinco (5) días corridos de anticipación en el caso referido en la cláusula f):

(a) si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, según lo estipulado en la notificación de suspensión emitida conforme a la cláusula 18 de estas CGC;
(b) si el Consultor (o, en el caso de que el Consultor fuera más de una entidad, cualquiera de sus integrantes) llegara a declararse insolvente o fuera declarado en quiebra, o celebrara algún acuerdo con sus acreedores a fin de lograr el alivio de sus deudas, o se acogiera a alguna ley que beneficia a los deudores, o entrara en liquidación o administración judicial, ya sea de carácter forzoso o voluntario;
(c) si el Consultor no cumpliera cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la cláusula 45.1 de las CGC;
(d) si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días corridos;
(e) si el Contratante, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera rescindir este Contrato;
(f) si el Consultor no confirmara la disponibilidad de los Expertos Principales, como se exige en la cláusula 13 de las CGC.

19.1.2. Asimismo, si el Contratante determina que el Consultor ha participado en prácticas de fraude y corrupción durante la competencia por el contrato o la ejecución de este, podrá terminar la contratación del Consultor en virtud del Contrato después de notificar por escrito al Consultor con una antelación de catorce (14) días corridos.

b. Por el Consultor

19.1.3. El Consultor podrá rescindir este Contrato, mediante notificación escrita al Contratante con una antelación mínima de treinta (30) días corridos, en caso de que suceda cualquiera de los eventos especificados en los párrafos a) a d) de esta cláusula:

(a) si el Contratante no pagara una suma adeudada al Consultor en virtud de este Contrato, y dicha suma no es objeto de controversia conforme a la cláusula 45.1 de estas CGC, dentro de los cuarenta y cinco (45) días de haber recibido la notificación escrita del Consultor con respecto de la mora en el pago;

(b) si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días;

(c) si el Contratante no cumpliera cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un arbitraje conforme a la cláusula 45.1 de las CGC;

(d) si el Contratante incurriera en una violación sustancial de sus obligaciones en virtud de este Contrato y no la subsanara dentro de los cuarenta y cinco (45) días (u otro plazo mayor que el Consultor pudiera haber aceptado posteriormente por escrito) siguientes a la recepción de la notificación del Consultor en la que se especifica respecto de dicha violación.

c. Cese de los derechos y obligaciones

19.1.4. Al rescindirse el presente Contrato conforme a lo dispuesto en las cláusulas 12 o 19 de estas CGC, o al vencer este Contrato conforme a lo dispuesto en la cláusula 14 de estas CGC, todos los derechos y obligaciones de las Partes en virtud del Contrato cesarán, a excepción de i) los derechos y obligaciones que pudieran haberse generado hasta la fecha de rescisión o de vencimiento; ii) la obligación de confidencialidad estipulada en la cláusula 22 de estas CGC; iii) la obligación del Consultor de permitir la inspección, copia y auditoria de sus cuentas y registros según lo estipulado en la cláusula 25 de estas CGC, y iv) cualquier derecho que las Partes pudieran tener de conformidad con la Legislación Aplicable.

d. Cese de los servicios

19.1.5. Una vez rescindido este Contrato mediante la notificación de una Parte a la otra, de conformidad con lo dispuesto en las cláusulas 19 a) o 19 b) de estas CGC, inmediatamente después del envío o de la recepción de dicha notificación, el Consultor adoptará las medidas necesarias para suspender los Servicios de forma rápida y ordenada, y procurará que los gastos para este propósito sean mínimos. Respecto de los documentos preparados por el Consultor y de los equipos y materiales suministrados por el Contratante, el Consultor procederá conforme a lo estipulado en las cláusulas 27 o 28 de las CGC, respectivamente.

e. Pagos al rescindirse el Contrato

19.1.6. Al rescindirse este Contrato, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Consultor:

(a) el pago por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha efectiva de la rescisión;

(b) en el caso de rescisión conforme a los párrafos (d) y (e) de la cláusula 19.1.1 de estas CGC, el reembolso de cualquier gasto razonable

inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato, incluidos los gastos del viaje de regreso de los Expertos.

C. Obligaciones del Consultor

20. Generalidades

a. Calidad de los Servicios

20.1 El Consultor prestará los Servicios y cumplirá sus obligaciones en virtud del presente Contrato con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración prudentes y empleará tecnología apropiada y equipos, maquinaria, materiales y métodos eficaces y seguros. El Consultor actuará siempre como asesor leal del Contratante en todos los asuntos relacionados con este Contrato o con los Servicios, y deberá proteger y defender en todo momento los intereses legítimos del Contratante en todas sus negociaciones con terceros.

20.2. El Consultor empleará y proporcionará los Expertos y Subconsultores con la experiencia y las calificaciones que se requieran para la prestación de los Servicios.

20.3. El Consultor podrá subcontratar parte de los Servicios y recurrir a los Expertos Principales y Subconsultores que el Contratante haya aprobado con anterioridad. Independientemente de dicha aprobación, el Consultor continuará siendo el único responsable de la prestación de los Servicios.

b. Ley que rige los Servicios

20.4. El Consultor prestará los Servicios de acuerdo con el contrato y la Legislación Aplicable y adoptará todas las medidas posibles para asegurar que todos sus Expertos y Subconsultores cumplan con la Legislación Aplicable.

20.5. Durante la ejecución del Contrato, el Consultor deberá cumplir con las leyes sobre prohibición de importación de bienes y servicios en el país del Contratante cuando:

(a) debido a leyes o normas oficiales, el país del Prestatario prohíba relaciones comerciales con ese país, o

(b) en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de dicho organismo, el país del Prestatario prohíba la importación de productos de ese país o los pagos a un país, o a una persona o entidad de ese país.

20.6. El Contratante informará por escrito al Consultor sobre los usos y costumbres relevantes del lugar, y el Consultor, una vez notificado, deberá respetarlos.

21. Conflicto de intereses

21.1. El Consultor deberá otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de su entidad.

a. Prohibición al Consultor de aceptar comisiones, descuentos, etc.

21.1.1 La remuneración del Consultor, en virtud de la cláusula F de las CGC (cláusulas 38 a 42 de estas CGC) constituirá el único pago en relación con este Contrato y, sujeto a lo dispuesto en la cláusula 21.1.3 de las CGC, el Consultor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades estipuladas en este

Contrato, o en el cumplimiento de sus obligaciones; además, el Consultor hará todo lo posible por evitar que un Subconsultor, los Expertos o los agentes del Consultor o del Subconsultor reciban alguno de dichos pagos adicionales.

21.1.2 Asimismo, si el Consultor, como parte los Servicios, tiene la responsabilidad de asesorar al Contratante en materia de adquisición de bienes, contratación de obras o prestación de servicios, deberá cumplir con las regulaciones de adquisiciones del Banco que correspondan y ejercer en todo momento esa responsabilidad en favor de los intereses del Contratante. Cualquier descuento o comisión que obtenga el Consultor en el ejercicio de esa responsabilidad en las adquisiciones deberá redundar en beneficio del Contratante.

b. Prohibición al Consultor y a sus afiliados de participar en ciertas actividades

21.1.3 El Consultor conviene en que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Consultor ni ninguno de sus afiliados, como tampoco ningún Subconsultor ni afiliado de este, podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios distintos de los de consultoría que deriven de los Servicios del Consultor para la preparación o ejecución del proyecto, o estén directamente relacionados con ellos.

c. Prohibición de desarrollar actividades incompatibles

21.1.4 El Consultor no podrá participar, directa ni indirectamente, en ningún negocio o actividad profesional que entre en conflicto con las actividades que le fueron asignadas en virtud de este Contrato, ni podrá solicitar a sus Expertos o sus Subconsultores que lo hagan.

d. Estricto deber de divulgar actividades incompatibles

21.1.5 El Consultor tiene la obligación de revelar cualquier situación de conflicto real o potencial que tenga impacto en su capacidad de servir a los intereses de su Contratante, o que razonablemente pueda considerarse que tenga ese efecto, y garantizará que sus Expertos y Subconsultores respondan de la misma manera. El hecho de no revelar dichas situaciones podrá llevar a la descalificación del Consultor o a la terminación de su Contrato.

22. Confidencialidad

22.1 El Consultor y los Expertos, excepto que medie el consentimiento previo por escrito del Contratante, no podrán revelar en ningún momento, a ninguna persona o entidad, información confidencial adquirida durante la prestación de los Servicios, como tampoco podrán publicar las recomendaciones formuladas durante la prestación de los Servicios o como resultado de ella.

23. Responsabilidad del Consultor

23.1 Con sujeción a las disposiciones adicionales establecidas en las **CEC**, si las hubiera, la responsabilidad del Consultor en virtud de este Contrato estará determinada por la Legislación Aplicable.

24. Seguros que deberá contratar el Consultor

24.1 El Consultor i) contratará y mantendrá seguros contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las **CEC**, en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, con sus propios recursos (o los del Subconsultor, según el caso), y exigirá a todos sus Subconsultores que hagan lo propio, y ii) a petición del Contratante, presentará pruebas que demuestren que dichos seguros se contrataron y se mantienen vigentes y que se han pagado las primas actuales. El Consultor garantizará que se haya obtenido dicho seguro antes de iniciar los Servicios, según se indica en la cláusula 13 de las CGC.

25. Contabilidad, inspección y auditoría

25.1 El Consultor mantendrá cuentas y registros exactos y sistemáticos en relación con los Servicios, con un formato y detalle que permita identificar

claramente los cambios pertinentes sobre tiempo y los costos, y hará todo lo posible para que sus Subconsultores hagan lo mismo.

25.2 De conformidad con el párrafo 2.2 e) del Apéndice a las Condiciones Generales, el Consultor permitirá que el Banco o las personas designadas por este inspeccionen el emplazamiento o las cuentas y registros contables relacionados con el cumplimiento del Contrato y la presentación de la Propuesta, y realicen auditorías de dichas cuentas y registros por medio de auditores designados por el Banco, si así lo requiere esta entidad, y exigirá a sus subcontratistas y Subconsultores que hagan lo propio. El Consultor y sus Subcontratistas y Subconsultores deberán prestar atención a lo estipulado en la subcláusula 10.1 de las CGC, según la cual, entre otras cosas, las actuaciones dirigidas a obstaculizar significativamente el ejercicio por parte del Banco de los derechos de inspección y auditoría constituye una práctica prohibida que podrá resultar en la terminación del Contrato (al igual que en la declaración de inelegibilidad, de acuerdo con los procedimientos vigentes del Banco).

26. Obligación de presentar informes

26.1 El Consultor presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el Apéndice A, en la forma, la cantidad y los plazos establecidos en dicho apéndice.

27. Derechos de propiedad del Contratante sobre informes y registros

27.1 Salvo que se disponga otra cosa en las CEC, todos los informes y datos relevantes e información tales como mapas, diagramas, planos, bases de datos, otros documentos y *software*, registros/archivos de respaldo o material recopilado o elaborado por el Consultor para el Contratante durante la prestación de los Servicios tendrán carácter confidencial y pasarán a ser de propiedad absoluta del Contratante. A más tardar al momento de la rescisión o el vencimiento de este Contrato, el Consultor deberá entregar al Contratante la totalidad de dichos documentos, junto con un inventario detallado de ellos. Podrá conservar una copia de tales documentos, datos o *software,* pero no los podrá utilizar para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita del Contratante.

27.2 Si fuera necesario o apropiado establecer acuerdos de licencias entre el Consultor y terceros a los fines de la preparación de los planes, dibujos, especificaciones, diseños, bases de datos, otros documentos y *software*, el Consultor deberá obtener del Contratante una aprobación previa por escrito para dichos acuerdos, y el Contratante, a su discreción, tendrá derecho a exigir la recuperación de los gastos relacionados con la preparación de los programas en cuestión. Cualquier otra restricción acerca del futuro uso de dichos documentos y *software*, si la hubiera, se indicará en las CEC.

28. Equipos, vehículos y materiales

28.1 Los equipos, vehículos y materiales que el Contratante facilite al Consultor, o que este compre con fondos suministrados total o parcialmente por el Contratante, serán de propiedad de este último y deberán señalarse como tales. Al momento de la rescisión o el vencimiento de este Contrato, el Consultor entregará al Contratante un inventario de dichos equipos, vehículos y materiales, y dispondrá de ellos de acuerdo con las instrucciones del Contratante. Durante el tiempo en que los mencionados equipos, vehículos y materiales estén en posesión del Consultor, este los asegurará, con cargo al Contratante, por una suma equivalente al total del valor de reposición, salvo que el Contratante imparta otras instrucciones por escrito.

28.2 El equipo o los materiales introducidos en el país del Contratante por el Consultor o sus Expertos, ya sea para uso del proyecto o uso personal, continuarán siendo propiedad del Consultor o de los Expertos, según corresponda.

D. Expertos del Consultor y Subconsultores

29. Descripción de los Expertos Principales

29.1 En el **Apéndice B** se describen los cargos, las funciones convenidas y las calificaciones mínimas de cada uno de los Expertos Principales del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios.

30. Reemplazo de los Expertos Principales

30.1 Salvo que el Contratante acuerde otra cosa por escrito, los Expertos Principales no podrán reemplazarse.

30.2 Sin perjuicio de lo anterior, solo podrá considerarse la sustitución de los Expertos Principales a partir de una solicitud del Consultor por escrito y debido a circunstancias que excedan el control razonable del Consultor, como la muerte o la incapacidad médica, entre otras. En tal caso, el Consultor deberá presentar de inmediato, como reemplazo, a una persona de calificaciones y experiencia equivalentes o mejores y por la misma tarifa de remuneración.

31. Remoción de los Expertos o los Subconsultores

31.1 Si el Contratante observa que alguno de los Expertos o el Subconsultor ha cometido una falta grave o ha sido acusado de haber cometido un delito, o si determina que el Experto del Consultor o el Subconsultor ha estado implicado en prácticas de fraude y corrupción durante la prestación de los Servicios, a solicitud escrita del Contratante, el Consultor deberá presentar un reemplazo.

31.2 En caso de que el Contratante observe que alguno de los Expertos Principales, Expertos Secundarios o Subconsultores es incompetente o incapaz de cumplir con los deberes que le hayan sido asignados, el Contratante, indicando las bases para ello, podrá solicitar al Consultor que presente un reemplazo.

31.3 El reemplazante de los Expertos o Subconsultores removidos de sus cargos deberá poseer mejores calificaciones y experiencia y deberá ser aceptable para el Contratante.

31.4 El Consultor sufragará todos los costos directos o incidentales originados por la remoción o el reemplazo.

E. Obligaciones del Contratante

32. Colaboración y exenciones

32.1 Salvo que en las **CEC** se especifique otra cosa, el Contratante hará todo lo posible a fin de:

(a) ayudar al Consultor a obtener los permisos de trabajo y demás documentos necesarios para que pueda prestar los Servicios;
(b) ayudar al Consultor a obtener prontamente para los Expertos y, si corresponde, para los familiares a su cargo que reúnan las condiciones necesarias, visas de entrada y salida, permisos de residencia, autorizaciones de cambio de moneda y otros documentos requeridos para su permanencia en el país del Contratante mientras prestan los Servicios del Contrato;
(c) facilitar el pronto despacho de aduana de todos los bienes requeridos para prestar los Servicios y de los efectos personales de los Expertos y de los familiares a su cargo que reúnan las condiciones necesarias;

(d) impartir a los funcionarios, agentes y representantes del Gobierno toda la información y las instrucciones que sean necesarias o pertinentes para la prestación rápida y eficaz de los Servicios;

(e) ayudar al Consultor, a los Expertos y a todo Subconsultor empleado por el Consultor a los fines de la prestación de los Servicios a conseguir que se los exima de cualquier requisito de registro o de obtención de un permiso para ejercer su profesión o para establecerse en forma independiente o como entidad corporativa en el país del Contratante, de acuerdo con la Legislación Aplicable;

(f) ayudar, conforme a la Legislación Aplicable en el país del Contratante, al Consultor, a cualquier Subconsultor y a los Expertos de cualquiera de ellos a obtener el privilegio de ingresar al país del Contratante sumas razonables de moneda extranjera para los propósitos de la prestación de los Servicios o para uso personal de los Expertos, así como de retirar de dicho país las sumas que los Expertos puedan haber devengado allí por concepto de prestación de los Servicios;

(g) proporcionar al Consultor cualquier otro tipo de asistencia que se indique en las CEC.

33. Acceso al emplazamiento del Proyecto

33.1 El Contratante garantiza que el Consultor tendrá acceso libre y gratuito a todo el emplazamiento del Proyecto cuando así lo requiera la prestación de los Servicios. El Contratante será responsable de los daños que el mencionado acceso pueda ocasionar al emplazamiento o a cualquier bien allí ubicado, y eximirá de responsabilidad por dichos daños al Consultor y a todos los Expertos, a menos que esos daños sean causados por el incumplimiento intencional de las obligaciones o por negligencia del Consultor, de un Subconsultor o de los Expertos de cualquiera de ellos.

34. Modificación de la Legislación Aplicable en relación con los impuestos y derechos

34.1 Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjeran cambios en la Legislación Aplicable del país del Contratante en relación con los impuestos y los derechos que den lugar al aumento o la reducción de los gastos en los que incurrirá el Consultor en la prestación de los Servicios, por acuerdo entre las Partes, se aumentarán o disminuirán la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Consultor en virtud de este Contrato, según corresponda, y se efectuarán ajustes en el monto del precio del Contrato estipulado en la cláusula 38.1 de estas CGC.

35. Servicios, instalaciones y bienes del Contratante

35.1 El Contratante facilitará al Consultor y a los Expertos, a los fines de los Servicios y sin costo alguno, los servicios, instalaciones y bienes indicados en los Términos de Referencia (Apéndice A), en el momento y en la forma especificados en dicho apéndice.

36. Personal de contrapartida

36.1 El Contratante facilitará al Consultor, sin costo alguno, el personal profesional y de apoyo de contrapartida, seleccionado por él mismo con el asesoramiento del Consultor, si así se dispone en el Apéndice A.

36.2 El personal profesional y de apoyo de contrapartida, excepto el personal de enlace del Contratante, trabajará bajo la dirección exclusiva del Consultor. En caso de que un integrante del personal de contrapartida no cumpliera satisfactoriamente el trabajo inherente a las funciones que le hubiera asignado el Consultor, este podrá pedir su reemplazo y el Contratante no podrá negarse sin razón a tomar las medidas pertinentes frente a tal petición.

37. Obligación de pago

37.1 Como contraprestación por los Servicios prestados por el Consultor en virtud de este Contrato, el Contratante efectivizará los pagos al Consultor por las prestaciones especificadas en el **Apéndice A** y en la forma indicada en la cláusula F de estas CGC.

F. Pagos al Consultor

38. Precio del Contrato

38.1 El precio del presente Contrato es fijo y se encuentra establecido en las **CEC**. En el **Apéndice C** se presenta el desglose correspondiente.

38.2 El precio del Contrato al que se refiere la cláusula 38.1 de las CGC solo podrá modificarse cuando las Partes hayan acordado el alcance revisado de los Servicios conforme a la cláusula 16 de las CGC y hayan modificado por escrito los Términos de Referencia que figuran en el **Apéndice A**.

39. Impuestos y derechos

39.1 El Consultor, los Subconsultores y los Expertos son responsables de cumplir todas las obligaciones tributarias que surjan del Contrato, a menos que se indique otra cosa en las **CEC**.

39.2 Como excepción a lo anterior y según se indica en las **CEC**, todos los impuestos indirectos identificables (detallados y finalizados en las negociaciones del Contrato) serán reembolsados al Consultor o pagados por el Contratante en nombre del Consultor.

40. Moneda de pago

40.1 Todo pago previsto en el presente Contrato se efectuará en la(s) moneda(s) del Contrato.

41. Modalidad de facturación y pago

41.1 Los pagos totales que se realicen en el marco de este Contrato no deberán superar el precio del Contrato al que se refiere la cláusula 38.1 de las CGC.

41.2 Los pagos previstos en este Contrato se realizarán en cuotas contra el cumplimiento de las prestaciones que se especifican en el **Apéndice A**. Los pagos de realizarán de acuerdo con el cronograma que figura en las **CEC**.

41.2.1 *Anticipo*. Salvo indicación en contrario en las **CEC**, se pagará un anticipo contra una garantía bancaria por anticipo aceptable para el Contratante, por la suma (o sumas) y en la moneda (o monedas) que se indiquen en las **CEC**. Dicha garantía i) permanecerá vigente hasta que el anticipo se haya descontado por completo, y ii) se presentará en el formulario adjunto en el **Apéndice D**, o en otro que el Contratante hubiera aprobado por escrito. El Contratante descontará los anticipos en partes iguales de las cuotas correspondientes a la suma global especificadas en las **CEC** hasta alcanzar el monto total del anticipo en cuestión.

41.2.2 *Pago de las cuotas correspondientes a la suma global*. El Contratante pagará al Consultor dentro de los sesenta (60) días posteriores a la fecha en que se cumpla la prestación y reciba la factura para el pago de la cuota respectiva. El pago podrá retenerse si el Contratante no se muestra satisfecho con la prestación, en cuyo caso dicha Parte deberá enviar comentarios al Consultor dentro del mismo período de sesenta (60) días. El Consultor efectuará entonces sin demora las correcciones necesarias, tras lo cual se repetirá el procedimiento antes indicado.

41.2.3 *Pago final*. El pago final dispuesto en esta cláusula se efectuará solamente después de que el Consultor presente el informe final y este sea

aprobado y considerado satisfactorio por el Contratante. Se considerará entonces que los Servicios han sido completados y aceptados en forma definitiva por el Contratante. El pago de la última cuota correspondiente a la suma global se considerará aprobado por el Contratante dentro de los noventa (90) días corridos posteriores a la fecha en que este haya recibido el informe final, a menos que dentro de ese período el Contratante envíe al Consultor una notificación escrita en la que especifique en detalle las deficiencias que hubiera encontrado en los Servicios o en el informe final. El Consultor efectuará entonces sin demora las correcciones necesarias, tras lo cual se repetirá el procedimiento antes indicado.

41.2.4 Todos los pagos previstos en el presente Contrato se depositarán en la cuenta del Consultor especificada en las CEC.

41.2.5 Excepto por el pago final establecido en la cláusula 41.2.3 anterior, los pagos no constituyen aceptación de todos los Servicios ni eximen al Consultor de ninguna de sus obligaciones en virtud de este Contrato.

42. Intereses sobre pagos en mora

42.1 Si el Contratante ha demorado pagos más de quince (15) días después de la fecha de vencimiento que se indica en la cláusula 41.2.2 de las CGC, se pagarán intereses al Consultor sobre cualquier monto adeudado y no pagado en dicha fecha de vencimiento por cada día de mora, a la tasa anual que se indica en las CEC.

G. Equidad y buena fe

43. Buena fe

43.1 Las Partes se comprometen a actuar de buena fe en cuanto a los derechos de la otra Parte en virtud de este Contrato y a adoptar todas las medidas razonables para asegurar el cumplimiento de los objetivos de este Contrato.

H. Solución de controversias

44. Solución amigable

44.1 Las Partes buscarán resolver cualquier controversia en forma amigable mediante consultas mutuas.

44.2 Si cualquiera de las Partes objeta una acción o falta de acción de la otra Parte, la Parte que objeta puede presentar por escrito una Notificación de Controversia a la otra Parte indicando en detalle el motivo de la controversia. La Parte que recibe la Notificación de Controversia la considerará y responderá dentro de los catorce (14) días a partir de la fecha en que la recibió. Si esa Parte no responde dentro del plazo mencionado, o si la controversia no puede ser resuelta amigablemente dentro de los 14 días siguientes a la respuesta de esa Parte, se aplicará la cláusula 45.1 de las CGC.

45. Solución de controversias

45.1 Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan en virtud de este Contrato o en relación con él que no haya podido solucionarse en forma amigable podrá someterse a proceso judicial/arbitraje por iniciativa de cualquiera de las Partes, conforme a lo dispuesto en las CEC.

Anexo 1
Fraude y Corrupción
(El texto de este anexo no deberá modificarse)

1. Propósito

1.1 Las Directrices Contra la Corrupción del Banco y este anexo se aplican a las adquisiciones realizadas en el marco de las operaciones de financiamiento para proyectos de inversión de dicho organismo.

2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento que otorga); licitantes, consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios o proveedores, y agentes (declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución de los contratos que financie, y se abstengan de cometer actos de fraude y corrupción.

2.2 A tal fin, el Banco:

a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:

i. por "práctica corrupta" se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte;

ii. por "práctica fraudulenta" se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación;

iii. por "práctica colusoria" se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte;

iv. por "práctica coercitiva" se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar;

v. por "práctica obstructiva" se entiende:

a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o

b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e), que figura a continuación.

b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.

c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas, declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.

d. Sancionará, conforme a lo establecido en sus Directrices Contra la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, en forma indefinida o por un período determinado, a cualquier empresa o persona, declarándola públicamente inelegible para (i) recibir la adjudicación de un contrato financiado por el Banco u obtener beneficios financieros o de otro tipo a través de dicho contrato[1]; (ii) ser designada[2] subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado de una empresa habilitada para ser adjudicataria de un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un contrato otorgado por el Banco o seguir participando en la preparación o ejecución de un proyecto financiado por este.

e. Exigirá que en los documentos de Solicitud de Ofertas/SDP y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores de servicios o proveedores, permitan al Banco inspeccionar[3] todas las cuentas, registros y otros documentos presentación de propuestas y el cumplimiento de los contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

---

1 Para disipar cualquier duda, la inelegibilidad de una parte para recibir la adjudicación de un contrato incluirá, entre otras cosas, i) solicitar la precalificación, expresar interés en la prestación de servicios de consultoría y presentar ofertas/propuestas, en forma directa o en calidad de subcontratista, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado, en relación con dicho contrato, y (ii) suscribir una enmienda o modificación en la que introduzcan cambios sustanciales a un contrato existente.

2 Un subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado (el nombre dependerá del documento de licitación de que se trate) es aquel que (i) figura en la solicitud de precalificación u oferta/propuesta del Licitante (postulante / proponente) debido a que aporta la experiencia y los conocimientos especializados esenciales que le permiten cumplir los requisitos de calificación para una oferta/propuesta en particular, o (ii) ha sido designado por el Prestador.

3 Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

Condiciones Especiales del Contrato

[Las notas entre corchetes son meramente orientativas y deberán suprimirse del texto final del contrato suscrito]

Número de cláusula de las CGC	Modificaciones y complementos de las cláusulas de las Condiciones Generales del Contrato
1.1 (a)	**El Contrato se interpretará de acuerdo con la ley de** *[indique el nombre del país]*. *[En los contratos financiados por el Banco normalmente se designa la ley del país del [Gobierno/Contratante] como la ley por la que se rige el contrato. Sin embargo, las Partes podrán designar la ley de otro país, en cuyo caso deberá indicarse el nombre del país que corresponda y deberán suprimirse los corchetes].*
4.1	**El idioma es:** _____ *[indique el idioma].*
6.1 y 6.2	**Las direcciones son** *[complete al momento de las negociaciones con la empresa seleccionada]*: Contratante: _____ _____ Atención: _____ Fax: _____ Correo electrónico (cuando corresponda): _____ Consultor: _____ _____ Atención: _____ Fax: _____ Correo electrónico (cuando corresponda): _____
8.1	*[Si el Consultor es una sola entidad, indique "N/A"* *O* *si el Consultor es una APCA integrada por más de una entidad, deberá indicar aquí el nombre del integrante de la APCA cuya dirección figure en la cláusula 6.1 de las CEC].* **El integrante principal de la APCA es** _____ _____ *[indique el nombre].*
9.1	**Los representantes autorizados son:** **En el caso del Contratante:** *[nombre, cargo]*_____ **En el caso del Consultor:** *[nombre, cargo]*_____
11.1	*[Nota: Si no se especifican condiciones de entrada en vigor, escriba "N/A"]* *O*

	enumere las condiciones de entrada en vigor del Contrato; por ejemplo: que el Contrato sea aprobado por el Banco, que el [préstamo/crédito/ donación] del Banco esté vigente, que el Consultor reciba un anticipo y que el Contratante reciba una garantía por anticipo (véase la cláusula 45.1 a) de las CEC, etc.]. **Las condiciones de entrada en vigor son las siguientes:** *[escriba "N/A" o enumere las condiciones].*
12.1	**Rescisión del Contrato por no haber entrado en vigor:** **El plazo será** _____ *[indique el período de tiempo, por ejemplo: cuatro meses].*
13.1	**Comienzo de la prestación de los Servicios:** **El número de días será** _____ *[por ejemplo: diez].* La confirmación de la disponibilidad de los Expertos Principales para comenzar el trabajo deberá presentarse al Contratante por escrito en forma de declaración firmada por cada uno de ellos.
14.1	**Vencimiento del Contrato:** **El plazo será de** _____ *[indique el período de tiempo, por ejemplo: doce meses].*
21 (b)	**El Contratante se reserva el derecho de determinar en cada caso si el Consultor debe ser descalificado para suministrar bienes, obras o servicios distintos de los de consultoría debido a un conflicto cuya naturaleza se describe en la cláusula 21.1.3 de las CGC.** Sí_____ No _____

23.1	No hay disposiciones adicionales. *[O* La siguiente limitación de la responsabilidad del Consultor ante el Contratante podrá estar sujeta a las negociaciones del contrato: Limitación de la responsabilidad del Consultor ante el Contratante: (a) Salvo en el caso de negligencia grave o conducta dolosa del Consultor o de cualquier persona o empresa que actúe en su nombre en la prestación de los Servicios, el Consultor no será responsable ante el Contratante: i) por pérdidas o daños indirectos o eventuales; ii) por pérdidas o daños directos cuyo costo sea *[indique un multiplicador, por ejemplo: uno, dos, tres]* veces mayor que el valor total del Contrato. (b) Esta limitación de responsabilidad: (i) no afectará la responsabilidad del Consultor, si la hubiere, por los daños que este o cualquier persona o empresa que actúe en su nombre causare a terceros durante la prestación de los Servicios; (ii) no se interpretará en el sentido de que establece a favor del Consultor una limitación o exclusión de responsabilidad que se encuentra prohibida en *[indique la "*Legislación Aplicable*" si es la ley del país del Contratante o la "*Legislación Aplicable en el país del Contratante*" si la Legislación Aplicable a la que se refiere la cláusula 1.1 n) de las CEC es distinta de la ley del país del Contratante].* *[Notas para el Contratante y el Consultor: Las sugerencias que haga el Consultor en su Propuesta para introducir exclusiones/limitaciones de su responsabilidad en virtud del Contrato deberán ser examinadas cuidadosamente por el Contratante y analizadas con el Banco antes de que el Contratante acepte cualquier cambio a lo incluido en la Solicitud de Propuestas. En este sentido, las Partes deberán conocer la política del Banco sobre esta materia, en la que se establece lo siguiente:* *Para que sea aceptable para el Banco, cualquier limitación de la responsabilidad del Consultor deberá guardar al menos una relación lógica con a) el daño que el Consultor podría causar al Contratante, y b) la capacidad del Consultor para pagar una indemnización con fondos propios y el monto de la indemnización del seguro que pueda obtener razonablemente. El límite de la responsabilidad del Consultor no deberá ser inferior al multiplicador del total de los pagos a los Consultores en virtud del Contrato por remuneraciones y gastos reembolsables. El Banco no aceptará ninguna declaración en la que se establezca que la responsabilidad del Consultor se limita exclusivamente a volver a prestar los Servicios cuando estos hayan sido deficientes. Asimismo, la responsabilidad del Consultor nunca deberá limitarse en los casos de pérdidas o daños causados por negligencia grave o conducta dolosa.* *El Banco no aceptará ninguna disposición en la que se establezca que el Contratante eximirá al Consultor de toda responsabilidad frente a las reclamaciones de terceros,*

	salvo, desde luego, cuando la reclamación se base en pérdidas o daños causados por el incumplimiento o un acto ilícito del Contratante en la medida en que ello esté permitido por la Legislación Aplicable en el país de este último].
24.1	La cobertura contra riesgos será la siguiente: *[Elimine lo que no sea aplicable, excepto a)].* (a) **seguro de responsabilidad profesional con una cobertura mínima de** _____ *[indique el monto, que no podrá ser menor que el monto máximo total del Contrato]*; (b) seguro de responsabilidad civil hacia terceros respecto de los vehículos motorizados que utilice el Consultor, sus Expertos o Subconsultores en el país del Contratante, con una cobertura mínima de *[indique el monto y la moneda o escriba "de acuerdo con la Legislación Aplicable en el país del Contratante"]*; (c) seguro de responsabilidad civil hacia terceros, con una cobertura mínima de *[indique el monto y la moneda o escriba "de acuerdo con la Legislación Aplicable en el país del Contratante"]*; (d) seguro de responsabilidad del empleador y seguro contra accidentes de trabajo para los Expertos y los Subconsultores, de acuerdo con las disposiciones pertinentes de la Legislación Aplicable en el país del Contratante, así como los seguros de vida, de salud, de accidentes, de viajes o de otro tipo que sean adecuados para dicho personal; (e) seguro contra daños y pérdidas respecto de i) los equipos comprados total o parcialmente con fondos suministrados en el marco de este Contrato, ii) los bienes del Consultor utilizados en la prestación de los Servicios, y iii) todos los documentos preparados por el Consultor en la prestación de los Servicios.
27.1	*[Si corresponde, indicar excepciones a la disposición relativa a los derechos de propiedad _____].*

27.2	*[Si ninguna de las Partes impone restricciones al uso de estos documentos en el futuro, esta cláusula deberá suprimirse. Si las Partes desean restringir dicho uso, podrá utilizarse cualquiera de las siguientes opciones o cualquier otra opción que acuerden:]* *[*El Consultor no utilizará estos *[indique los **documentos** y el* software *que corresponda]* para fines ajenos a este Contrato sin la aprobación previa por escrito del Contratante*].* *O bien* *[*El Contratante no utilizará estos *[indique los **documentos** y el* software *que corresponda]* para fines ajenos a este Contrato sin la aprobación previa por escrito del Consultor*].* *O bien* *[*Ninguna de las Partes podrá utilizar *[indique los **documentos** y el* software *que corresponda]* para fines ajenos a este Contrato sin la aprobación previa por escrito de la otra*].*
32.1 de (a) a (e)	*[Indique los cambios o adiciones a la cláusula 32.1 de las CGC. En caso de no haberlos, suprima esta cláusula].*
32.1 (g)	*[Indique otras formas de asistencia que prestará el Contratante. En caso de no haberlas, suprima esta cláusula].*
38.1	El precio del Contrato es: _____ *[indique el monto y la moneda en cada caso, según corresponda] [indique:* incluidos *o* excluidos*]* los impuestos indirectos nacionales. Los impuestos indirectos nacionales aplicables en relación con este Contrato por concepto de los Servicios prestados por el Consultor serán *[indique según corresponda: "*pagados*" o "*reembolsados*"]* por el Contratante *[indique según corresponda:* "en nombre del" o "al"*]* Consultor. El monto de dichos impuestos es de _____ *[indique el monto final establecido durante las negociaciones del Contrato a partir de las estimaciones proporcionadas por el Consultor en el formulario FIN-2 de la Propuesta Financiera del Consultor]*.
39.1 y 39.2	*[El Banco faculta al Contratante para decidir i) si el Consultor deberá estar exento del pago de impuestos indirectos locales o ii) si deberá reembolsar al Consultor el monto de dichos impuestos que este tuviera que pagar (o si pagará dichos impuestos en nombre del Consultor].*

	El Contratante garantiza que *[elija una opción aplicable conforme a la IAC 16.3 y el resultado de las negociaciones del Contrato (formulario FIN-2, parte B, "Montos estimados de los impuestos indirectos locales"):* *Si en la IAC 16.3 se hace referencia al estado de exención impositiva, indique lo siguiente: "*el Consultor, los Subconsultores y los Expertos estarán exentos de*"* *O bien* *Si en la IAC 16.3 no se menciona la exención, y dependiendo de si el Contratante pagará la retención de impuestos o si ello correrá por cuenta del Consultor, incluya lo siguiente:* "el Contratante pagará en nombre del Consultor, los Subconsultores y los Expertos" *O bien* "el Contratante reembolsará al Consultor, a los Subconsultores y a los Expertos"*]* todos los impuestos indirectos, derechos, gravámenes y otros cargos a los que estos puedan estar sujetos en virtud de la Legislación Aplicable en el país del Contratante respecto de: (a) los pagos que se efectúen al Consultor, a los Subconsultores y a los Expertos (que no sean nacionales ni residentes permanentes del país del Contratante) en relación con la prestación de los Servicios; (b) los equipos, materiales y suministros que el Consultor o los Subconsultores hayan ingresado al país del Contratante para prestar los Servicios y que posteriormente hayan de llevarse consigo; (c) los equipos importados a los fines de la prestación de los Servicios que se paguen con fondos suministrados por el Contratante y se consideren propiedad de este último; (d) los bienes que el Consultor, los Subconsultores o los Expertos (que no sean nacionales ni residentes permanentes del país del Contratante), o los familiares a su cargo que cumplan los requisitos pertinentes, hayan ingresado al país del Contratante para su uso personal y que posteriormente hayan de llevarse consigo al salir de dicho país; al respecto, se establece que: i) el Consultor, los Subconsultores o los Expertos observarán los procedimientos aduaneros habituales para la importación de bienes en el país del Contratante; ii) si el Consultor, los Subconsultores o los Expertos se deshicieran, en el país del Contratante, de cualquier bien respecto del cual hubieran estado exentos del pago de impuestos y derechos aduaneros, en lugar de llevárselos consigo, deberán, según el caso, a) pagar tales derechos e impuestos aduaneros de conformidad con las reglamentaciones del país del Contratante o b) reembolsar al Contratante si este los hubiese pagado al momento del ingreso de los bienes.
41.2	Cronograma de pagos:

	[El pago en cuotas estará vinculado a las prestaciones que se especifican en los Términos de Referencia incluidos en el Apéndice A]. **Primer pago:** *[Indique el monto de la cuota, el porcentaje del precio total del Contrato y la moneda. Si el primer pago es un anticipo, se efectuará contra la garantía bancaria por el mismo monto, de conformidad con la cláusula 41.2.1 de las CGC].* **Segundo pago: _____** **……:_____** **Pago final: _____** *[La suma total de todas las cuotas no deberá superar el precio del Contrato que figura en la cláusula 38.1 de las CEC].*
41.2.1	*[El anticipo podrá hacerse en moneda extranjera, en moneda nacional o en ambas; seleccione el texto correcto en la siguiente cláusula. La garantía bancaria por anticipo deberá otorgarse en la(s) misma(s) moneda(s)].* El anticipo y la garantía bancaria por anticipo se regirán por las siguientes disposiciones: (1) Se deberá efectuar un anticipo *[*de *[indique el monto]* en moneda extranjera*]* *[*y de *[indique el monto]* en moneda nacional*]* dentro de los *[indique número]* días siguientes a la fecha de entrada en vigor. El Contratante descontará el anticipo en cuotas iguales de *[enumere los pagos de los cuales se descontará el anticipo]*. (2) La garantía bancaria del anticipo se otorgará por el monto y en la(s) moneda(s) del anticipo. (3) La garantía bancaria se liberará cuando el anticipo se haya descontado por completo.
41.2.4	**Los números de cuentas son:** Para pagos en moneda extranjera: *[indique número de cuenta]*. Para pagos en moneda nacional: *[indique número de cuenta]*.
42.1	**La tasa de interés es:** *[indique la tasa]*.
45.1	*[En los contratos con consultores extranjeros, el Banco exige que el arbitraje comercial internacional se realice en un lugar neutral].* **Las controversias deberán solucionarse mediante arbitraje de conformidad con las siguientes disposiciones:** 1. Selección de árbitros. Toda controversia que una de las Partes someta a arbitraje será resulta por un árbitro único o por un tribunal de arbitraje compuesto por tres (3) árbitros, de acuerdo con las siguientes disposiciones: (a) Cuando las Partes convengan en que la controversia se refiere a un asunto técnico, podrán acordar la designación de un árbitro único o, si no llegan a un acuerdo sobre la identidad de dicho árbitro dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha en que la otra Parte reciba la

	propuesta de un nombre para el cargo formulada por la Parte que inició el proceso, cualquiera de las Partes podrá solicitar a *[indicar el nombre de un organismo profesional internacional adecuado, por ejemplo: la Federación Internacional de Ingenieros Consultores (FIDIC) de Lausana, Suiza]* una lista de por lo menos cinco candidatos; al recibir dicha lista, las Partes suprimirán de ella los nombres en forma alternada y el último candidato que quede será el árbitro de la controversia. Si dentro de los sesenta (60) días posteriores a la fecha de la lista no logra definirse de ese modo el último candidato, *[indicar el nombre del mismo organismo profesional antes mencionado]* designará, a solicitud de cualquiera de las Partes y de entre los candidatos de esa lista o de otro modo, a un árbitro único para que resuelva el asunto de la controversia. (b) Cuando las Partes no estén de acuerdo en que la controversia se refiere a un asunto técnico, el Contratante y el Consultor designarán cada uno un (1) árbitro y estos dos árbitros designarán conjuntamente a un tercero, que presidirá el tribunal de arbitraje. Si los árbitros designados por las Partes no designaran a un tercer árbitro dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha de designación del último de los dos árbitros nombrados por las Partes, a solicitud de cualquiera de las Partes, el tercer árbitro será designado por *[indique el nombre de una autoridad de designación internacional adecuada; por ejemplo, el Secretario General de la Corte Permanente de Arbitraje (La Haya), el Secretario General de la Centro Internacional de Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones (Washington, DC), la Cámara de Comercio Internacional (París), etc.]*. (c) Si en una controversia sujeta a lo dispuesto en el párrafo b) anterior una de las Partes no designara al árbitro que le corresponde designar dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha en que la otra Parte haya hecho lo propio, la Parte que ha designado al árbitro podrá solicitar a *[indique el nombre de la misma autoridad de designación mencionada en el párrafo b)]* que designe a un solo árbitro para resolver el asunto de la controversia, y el árbitro designado de ese modo será el árbitro único de la controversia.
	2. Reglas de procedimiento. Salvo que en este documento se disponga lo contrario, los procedimientos de arbitraje se llevarán a cabo de acuerdo con el reglamento de arbitraje de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) vigente a la fecha de este Contrato. 3. Sustitución de árbitros. Si por algún motivo un árbitro no pudiera desempeñar sus funciones, se designará a un sustituto de la misma manera en que dicho árbitro fue designado originalmente. 4. Nacionalidad y calificaciones de los árbitros. El árbitro único o el tercer árbitro designado de conformidad con los párrafos 1 a) a 1 c) anteriores deberá ser un experto en cuestiones jurídicas o técnicas reconocido internacionalmente y con amplia experiencia en el tema de la controversia, y no podrá ser del país de origen del Consultor *[si el Consultor está integrado por más de una entidad, agregue:* ni del país de origen de cualquiera de sus integrantes o partes*]* o del

	país de origen del Gobierno. A los fines de esta cláusula, "país de origen" se refiere: (a) al país de constitución del Consultor *[Si el Consultor está integrado por más de una entidad, agregue:* o de cualquiera de sus integrantes o partes*]*; o (b) al país donde se encuentra la sede principal de los negocios del Consultor [o de cualquiera de sus integrantes o partes]; (c) al país del que sean nacionales la mayoría de los accionistas del Consultor [o de cualquiera de sus integrantes o partes], o (d) al país del que sean nacionales los Subconsultores en cuestión, cuando la controversia guarde relación con un subcontrato.
	5. Consideraciones varias. En todo proceso de arbitraje que se lleve a cabo en virtud de este Contrato: (a) los procedimientos, salvo que las partes convengan lo contrario, se celebrarán en *[seleccione un país que no sea ni el del Contratante ni el del Consultor]*; (b) el *[indique el idioma]* será el idioma oficial para todos los efectos; (c) la decisión del árbitro único o de la mayoría de los árbitros (o del tercer árbitro en caso de no haber mayoría) será definitiva y vinculante, y podrá ejecutarse en cualquier tribunal competente; las Partes renuncian por el presente a toda objeción o reclamación de inmunidad con respecto a dicho cumplimiento.

Anexo 165. Potenciales Impactos Genéricos Socioambientales - CERC

No	Subproyectos / Actividades	Potenciales riesgos e impactos ambientales y sociales
1	Demolición de infraestructura dañada.	• Generación de polvo, ruido, vibraciones y posible contaminación del agua, del suelo y del aire. • Generación y eliminación de desechos sólidos, tóxicos o peligrosos, incluyendo desechos contaminados con amianto, desechos de aceite/combustibles. • Riesgos asociados a la salud y seguridad laboral, lesiones o fatalidades humanas. • Riesgos asociados a la seguridad vial – incremento y/o cambio en los padrones de tránsito, tránsito de vehículos pesados.
2	Reparación de infraestructura dañada, que incluye, entre otros: Sistemas de abastecimiento de agua y sistemas de saneamiento; presas, embalses, canales; carreteras, puentes y sistemas de transporte; suministro de energía y de electricidad; telecomunicaciones; y otras infraestructuras dañadas por el evento.	• Desmonte y deforestación. • Compactación del suelo. • Cambio en los padrones de escurrimiento. • Generación de polvo, ruido, vibraciones y posible contaminación del agua, del suelo y del aire. • Generación y eliminación de desechos sólidos, tóxicos o peligrosos, incluyendo desechos contaminados con amianto, desechos de aceite/combustibles. • Posible utilización de amianto contaminado como material de construcción. • Ocupación o utilización temporal de tierras, que podrán entre otros, tener repercusiones en los grupos étnicos y vulnerables tal como incrementar su vulnerabilidad. • Riesgos asociados a la salud y seguridad laboral, lesiones o fatalidades humanas. • Riesgos asociados a la seguridad vial – incremento y/o cambio en los padrones de tránsito, tránsito de vehículos pesados.
3	Restablecimiento del sistema de residuos sólidos urbanos y rurales, el suministro de agua y el saneamiento (incluido el drenaje urbano).	• Desmonte y deforestación. • Compactación del suelo. • Cambio en los padrones de escurrimiento. • Generación y eliminación de desechos sólidos, tóxicos o peligrosos, incluyendo desechos contaminados con amianto, desechos de aceite/combustibles. • Ocupación o utilización temporal de tierras, que podrán entre otros, tener repercusiones en los grupos étnicos y vulnerables tal como incrementar su vulnerabilidad.
4	Reparación de edificios públicos dañados, incluyendo escuelas, hospitales y edificios administrativos.	• Desmonte y deforestación. • Compactación del suelo. • Cambio en los padrones de escurrimiento. • Generación de polvo, ruido, vibraciones y posible contaminación del agua, del suelo y del aire. • Generación y eliminación de desechos sólidos, tóxicos o

No	Subproyectos / Actividades	Potenciales riesgos e impactos ambientales y sociales
		peligrosos, incluyendo desechos contaminados con amianto, desechos de aceite/combustibles. • Posible utilización de amianto contaminado como material de construcción. • Ocupación o utilización temporal de tierras, que podrán entre otros, tener repercusiones en los grupos étnicos y vulnerables tal como incrementar su vulnerabilidad. • Riesgos asociados a la salud y seguridad, lesiones o fatalidades humanas. • Riesgos asociados a la seguridad vial – incremento y/o cambio en los padrones de tránsito, tránsito de vehículos pesados.
5	Remoción y eliminación de desechos asociados con cualquier actividad elegible.	• Contaminación del agua, del suelo y del aire. • Riesgos asociados a la seguridad laboral como lesiones. • Riesgos asociados a la seguridad vial – incremento y/o cambio en los padrones de tránsito, tránsito de vehículos pesados.
6	Eliminación de los desechos médicos (en los campamentos temporales, en pequeñas clínicas/hospitales), materiales a base de amianto, otros desechos tóxicos/peligrosos.	• Contaminación del agua, del suelo y del aire. • Riesgos asociados a la seguridad laboral como lesiones.
7	Baños temporales (tal como en instalaciones de alojamiento temporal)	• Gestión y eliminación de desechos. • Contaminación del agua y del suelo. • Propagación de enfermedades. • Acumulación de agua y proliferación de vectores.
8	Respuesta a una emergencia de salud pública necesitando el establecimiento de hospitales temporales, centros de cuarentena, programas de fumigación y control de vectores, entre otros.	• Salud y seguridad laboral y lesiones. • Eliminación de desechos, incluso los desechos médicos y equipamiento médico / de fumigación, incluyendo los envases vacíos de productos de fumigación / control de vectores. • Propagación de enfermedades. • Riesgos relacionados con el almacenamiento, manejo, aplicación y eliminación de productos químicos. • Contaminación del agua, del suelo y del aire.