



**REPÚBLICA DE EL SALVADOR**

Instituto Salvadoreño de Turismo

**SOLICITUD DE OFERTAS**

**LICITACIÓN COMPETITIVA “OBRAS”**

**Ref.: No. LC-0004-2023**

**Denominado:**

**“CONTRATACIÓN DE PERSONA NATURAL O JURÍDICA QUE REALICE EL MEJORAMIENTO DEL AREA DE CABAÑAS EN EL PARQUE NATURAL CERRO VERDE, MUNICIPIO DE EL CONGO, DEPARTAMENTO DE SANTA ANA, CÓDIGO 8429”**

**San Salvador, 25 de octubre de 2023**

## CONTENIDO

	0
<b>INVITACIÓN .....</b>	<b>2</b>
<b>SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES .....</b>	<b>5</b>
A. Información General.....	5
B. Respecto a la invitación.....	6
C.Preparación de ofertas .....	8
D.Criterios y Metodología de Evaluación y Adjudicación.....	11
D. Notificación y Formalización del Contrato. ....	23
E. Vigencia del Contrato/Orden de Compra, Plazo de entrega y Sanciones. ....	26
F. Forma de Pago.....	27
G. Rechazo de ofertas. ....	30
H. Suspensión de la Adquisición. ....	31
I. Impugnaciones. ....	31
<b>SECCIÓN II. ALCANCE DE LA OBRA.....</b>	<b>34</b>
A. ASPECTOS GENERALES: .....	45
<b>SECCIÓN III. PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE OBRAS.....</b>	<b>47</b>
<b>No. referencia LC-0004-2023 .....</b>	<b>47</b>
<b>SECCIÓN IV. FORMULARIOS.....</b>	<b>48</b>
F1. Formulario de Presentación de Cotización.....	49
F2. Formulario de Lista de Cantidades .....	51
F4. Formulario de Oferta Técnica.....	53
F5. Formulario de Experiencia del Oferente .....	56
F6. Formulario de Declaración Jurada.....	57
F7. Formulario de Garantía de Cumplimiento Contractual.....	59
F8. Formulario de Garantía de Inversión de Anticipo .....	61

**INVITACIÓN  
LICITACIÓN COMPETITIVA “OBRAS”**

**Ref.: LC-0004-2023**

**Denominado: “CONTRATACIÓN DE PERSONA NATURAL O JURÍDICA QUE REALICE EL  
MEJORAMIENTO DEL AREA DE CABAÑAS EN EL PARQUE NATURAL CERRO VERDE, MUNICIPIO DE EL  
CONGO, DEPARTAMENTO DE SANTA ANA, CÓDIGO 8429”**

San Salvador, 25 de octubre de 2023

Estimados Señores:

Por la presente, **INSTITUTO SALVADOREÑO DE TURISMO** a través de la Unidad de Compras Públicas UCP, le invita a presentar oferta para el siguiente proceso:

**Descripción General:**

Estas cabañas se enmarcan en las instalaciones del Parque Recreativo Cerro Verde el cual es considerado una importante reserva natural, con una extensión de 54 mz, ubicado en el Departamento de Santa Ana. Como proyecto se tiene la mejora de la infraestructura y mobiliario de las 6 cabañas existentes, lo cual permita brindarles a los usuarios toda una experiencia, con una estancia de calidad dentro de uno de los parques naturales más visitados del país y como parte integral de todo el Complejo que ha venido haciendo mejoras con el objetivo de dar a los visitantes nacionales y extranjeros una interpretación del Reino Natural en una forma de vivencia educativa y diferente.

La remodelación de las cabañas se ha proyectado para dar un nuevo rostro al área de estadía del parque, reactivando este sector para poder pernoctar y descansar luego de una agradable visita, aportando espacios cálidos, acogedores y con una visual moderna, esta remodelación incluye: Parte arquitectónica, que va desde la sustitución de ventanas, revestimiento de piso, remodelación completa de baños e incorporación de nuevo mobiliario y equipo, entre otros. Parte estructural, obra civil, obra exterior y especialidades.

**Método de Contratación:** El método de contratación utilizado en la presente invitación corresponde a "Licitación Competitiva", de acuerdo al Artículo 39 de la Ley de Compras Públicas.

**Oferentes Elegibles:**

- a) Cualquier oferente que cumpla con las condiciones especificadas en la presente invitación.
- b) Todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad legal establecida en el Artículo 29 de la Ley de Compras Públicas.

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

<https://www.comprasal.gob.sv>

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

Se les solicita completar la remisión de su oferta en formato digital (PDF) por medio del sistema **COMPRASAL** ( <https://www.comprasal.gob.sv>) , así como presentada físicamente en la **Oficina Central del ISTU** ubicada en: **Lote A, 73 Avenida Norte, 5ta Calle Poniente, # 424 Colonia Escalón, San Salvador**; a más tardar el **7 de noviembre de 2023 desde las 7:30 am hasta la 11:00 am, hora oficial de la República de El Salvador**. Las ofertas cuyo proceso de remisión termine de completarse (entrega física de oferta y carga de documentos completos y recepción de correo de remisión, COMPRASAL) después de la fecha y hora límite establecidas, no serán consideradas.

En caso de ser aplicable y las condiciones lo permitan, se realizará una reunión previa que puede ser en modalidad virtual y/o una visita al sitio de los bienes requeridos, esto se desarrollará previo a la presentación de ofertas para que los potenciales participantes tengan un conocimiento más claro de los alcances de la solicitud, de acuerdo al siguiente detalle:

- ✓ La visita al sitio de las obras será:

**Fecha de visita: 27 de octubre de 2023**

**Lugar: Parque Natural Cerro Verde, Cantón Lomas de Marcelino, Caserío San Blas, Santa Ana**

**Hora: 10:00 a.m.**

Para cualquier consulta, comunicarse con:

Unidad de Compras Públicas UCP

Teléfono: 2121-6700

Correo electrónico: [ucp@istu.gob.sv](mailto:ucp@istu.gob.sv)

**NOTA IMPORTANTE:** Las consultas deberán de realizarse por medio del Sistema COMPRASAL o al correo institucional [ucp@istu.gob.sv](mailto:ucp@istu.gob.sv). Independientemente de cualquier otra dirección de correo electrónico existente en la UCP, esta es la única dirección de correo electrónico válida y autorizada oficialmente por la Unidad de Compras Públicas.

Esta invitación, no debe interpretarse como una intención de contratación con ningún oferente. Sin otro particular, atentamente.

**Lic. Marcos Danilo Castro**  
**Jefe Unidad de Compras Públicas**  
**Instituto Salvadoreño de Turismo**

## SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

### A. Información General

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

. Definiciones	<p>a continuación, se presentan las definiciones aplicadas en estos documentos estándar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● “Enmienda” o “Enmiendas” significa una modificación a este Documento de Solicitud de Ofertas emitida por el Cliente.</li><li>● “Participación Conjunto de Oferentes” significa cualquier asociación de entidades o personas que forman parte del oferente.</li><li>● “Licitación Competitiva” o “LC” es el procedimiento cuyo fin es encontrar la oferta más ventajosa en atención a los intereses estatales y del bien común que persigue la función de la Administración Pública, generando una convocatoria abierta.</li><li>● “Oferente” significa cualquier entidad o persona elegible, incluyendo toda participación conjunta de oferente o persona elegible que presente una Oferta.</li><li>● “Documento de Solicitud de Ofertas” significa este documento, incluyendo cualquier Enmienda que pudiera hacer el Cliente.</li><li>● “Institución Contratante” significa la institución, la parte con la cual el Contratista celebra el Contrato para realizar la adquisición de obras, bienes y servicios.</li><li>● “Apostillado” se refiere a la Apostilla de la Haya, certificación que habilita el uso de un documento en el extranjero.</li><li>● “Garantía de inversión de anticipo”, es la que se otorgará por el contratista a favor de la Institución Contratante, para garantizar que el anticipo entregado, efectivamente se aplique a la dotación y ejecución inicial del proyecto de una obra, suministro de bienes y servicios.</li></ul>
----------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• “PEO” es el panel de evaluación de ofertas es el encargado de realizar las evaluaciones de las ofertas conforme a los criterios de evaluación establecidos en los documentos de solicitud, por las instituciones contratantes.</li> </ul>
--	--

## B. Respecto a la invitación.

<p>2. Aclaraciones a los Documentos</p>	<p>Los oferentes podrán solicitar consultas al documento a más tardar el <b>30 de octubre de 2023 hasta las 12:00 p.m., hora oficial de la República de El Salvador</b>, la UCP responderá a dichas solicitudes de aclaración a más tardar el <b>1° de noviembre de 2023</b>, por medio del sistema COMPRASAL y podrá enviarlo por escrito, vía correo electrónico a los participantes del proceso.</p> <p>Es responsabilidad de los futuros oferentes visitar frecuentemente el sitio web de COMPRASAL.</p>
<p>3. Enmiendas</p>	<p>En cualquier momento antes de la hora o fecha límite para la presentación de ofertas, la UCP puede, por cualquier razón y a su discreción, hacer enmiendas al documento de solicitud de ofertas. Cualquier Enmienda emitida formará parte de este Documento de Solicitud de Ofertas.</p> <p>Las enmiendas deberán publicarse en el sitio web COMPRASAL. Por tanto, es responsabilidad de los futuros oferentes visitar frecuentemente el sitio web de COMPRASAL.</p>
<p>4. presentación de ofertas y apertura de ofertas</p>	<p>Las ofertas serán recibidas hasta el <b>7 de noviembre 2023</b>, a más tardar a las <b>11:00 a.m., hora oficial de la República de El Salvador vía COMPRASAL, correo electrónico y físicamente en oficina central del Instituto Salvadoreño de Turismo (ISTU) ubicado en: Lote A, 73 Avenida Norte, 5ta Calle Poniente, #424, Colonia Escalón, San Salvador.</b></p> <p>Con el propósito de disminuir riesgos por limitaciones técnicas de conexión o comunicación y/o hechos o circunstancias eventuales, las ofertas pueden remitirse de forma anticipada a la fecha límite establecida.</p> <p>Las ofertas deben ser remitidas de acuerdo al siguiente detalle:</p>

**Archivos digitales:**

1. Todos los documentos remitidos (ya sea como archivos independientes o archivos en carpetas) deberán estar en formato PDF, asimismo deberá remitir sus correspondientes archivos en su formato nativo (Microsoft Word, Excel, entre otros).
2. La suma del peso o tamaño total de los archivos de las ofertas no deberá exceder de 10 MB por cada correo electrónico.
3. El Oferente deberá remitir su oferta completa con todos sus documentos adjuntos al sistema COMPRASAL identificando el número de referencia del proceso y cada uno de los documentos que adjunta, de la siguiente:  
Número de referencia del proceso y de nombre del Oferente
4. Se deberán remitir todos los documentos completos antes del plazo de remisión. Las ofertas incompletas podrán ser rechazadas.
5. Asimismo, se remitirá la Lista de Cantidades en archivo de hoja de cálculo con formato Excel. Es importante mencionar que la Lista de Cantidades es una parte esencial de la oferta, de no remitirse esta lista, la oferta podrá ser rechazada.

**Archivos en físico:**

1. El Oferente deberá remitir su oferta completa con todos sus documentos adjuntos a la dirección indicada por la institución contratante identificando el documento con el número de referencia del proceso y nombre del Oferente
2. Se deberán remitir todos los documentos completos antes del plazo de remisión de la oferta. Las ofertas incompletas podrán ser rechazadas.
3. Asimismo, se remitirá la Lista de Cantidades.

**Apertura de Ofertas:**

La "apertura" de las ofertas se llevará a cabo el **7 de noviembre de 2023** a las **11:01 a.m.** del, en Oficina Central de Instituto Salvadoreño De Turismo (ISTU) ubicada en : **Lote A, 73 Avenida Norte, 5ta Calle Poniente, #424, Colonia Escalón, San Salvador.**

### ***C.Preparación de ofertas***

5. Documentos que forman parte de la oferta	<p>La oferta, al igual que la correspondencia y los documentos relacionados con esta Solicitud de oferta, e intercambiados entre oferente y institución contratante (UCP), deberán estar redactados en idioma castellano.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● La oferta debe comprender lo siguiente:<ol style="list-style-type: none"><li>1. El Formulario de Presentación de oferta (<b>Formulario F1</b>), preparado conforme al formulario que se proporciona en la Sección IV- Formularios, debidamente firmado y sellado.</li><li>2. Lista de Cantidades (<b>Formulario F2</b>), preparado conforme al formulario que se proporciona en la Sección IV - Formularios, debidamente firmado y sellado.</li><li>3. El Formulario de Identificación del Oferente (<b>Formulario F3</b>), que se encuentra en la Sección IV – Formularios.</li><li>4. Formulario de Oferta Técnica (<b>Formulario F4</b>), preparado conforme al formulario que se proporciona en la Sección IV - Formularios, debidamente firmado y sellado.</li><li>5. Formulario de Experiencia del Oferente (<b>Formulario F5</b>), preparado conforme al formulario que se proporciona en la Sección IV - Formularios, debidamente firmado y sellado.</li><li>6. Formulario de declaración jurada (<b>Formulario F6</b>), preparado conforme al formulario que se proporciona en la Sección IV - Formularios, debidamente firmado y sellado.</li><li>7. Cualquier otro documento que se requiera presentar, conforme a lo requerido por la institución contratante [para lo cual se deberán crear los formularios y anexar en la Sección IV].</li></ol></li></ul> <p>Además de los requisitos antes mencionados los que participen en conjunto de oferentes, deberán incluir una copia de la constitución de la Unión suscrita por todos los miembros. Como alternativa, una carta de intención para ejecutar el</p>
---	---

	<p>acuerdo de los participantes deberá contar con la firma de todos los miembros y presentarse con la Oferta, junto a una copia del acuerdo propuesto.</p> <p>Si existe algún cambio en la estructura legal del Licitante luego de la presentación de la Oferta, el oferente está en la obligación de actualizar esta información en el sistema COMPRASAL e informar inmediatamente a UCP de la institución contratante.</p> <p><b>ETAPA I:</b> Documentación técnica (Formulario F1, Formulario F3 Formulario F4, Formulario F5 y Formulario 6) más otra documentación según aplique.</p> <p><b>ETAPA II:</b> Oferta económica (Formulario F2).</p>
6. Moneda de la oferta y pago	La moneda será en dólares de los Estados Unidos de América.
7. Periodo de validez de la oferta:	Se solicita un periodo de validez <u>el plazo es de 90(NOVENTA) días calendario</u> a partir de la Orden de Inicio emitida por el administrador de contrato. En circunstancias excepcionales, previo al vencimiento del período de validez de la oferta, la UCP puede solicitar a los Oferentes que extiendan el período de validez de sus ofertas, por un período adicional; la solicitud y las respuestas de los Oferentes, deberán ser por escrito.
8. Conflicto de Intereses	<p>La UCP exige que los Oferentes y el Proveedor, den absoluta prioridad en todo momento a los intereses de la UCP, que eviten terminantemente cualquier conflicto con otras asignaciones o con sus propios intereses corporativos y que actúen sin contemplar las futuras posibilidades de trabajo. Sin limitar la generalidad de lo anteriormente mencionado, se puede considerar que un Oferente o Proveedor (incluidos sus asociados, si los hubiere, subcontratistas y cualquiera de sus respectivos empleados y afiliados) tiene un conflicto de intereses y (i) en el caso del Oferente, puede ser descalificado o (ii) en el caso de un Proveedor, el Contrato puede terminarse si:</p> <p>(a) Están o estuvieron relacionados en el pasado con cualquier entidad o persona, o con cualquiera de sus afiliadas, que haya sido contratada por la UCP para obtener servicios de asesoramiento para la preparación del diseño, las especificaciones y otros documentos que se utilizarán para la adquisición de los Bienes y Servicios Relacionados que se espera comprar conforme a este Documento.</p> <p>(b) Son ellos mismos o tienen una relación comercial o familiar con un miembro del INSTITUTO SALVADOREÑO DE TURISMO y que se encuentra directa o</p>

	<p>indirectamente relacionado con cualquier parte de (i) la preparación de este Documento de Invitación, (ii) el proceso de selección de la oferta, o (iii) la supervisión del Contrato, a menos que el conflicto que surja a partir de esta relación haya sido resuelto de una manera que resulte satisfactoria para INSTITUTO SALVADOREÑO DE TURISMO durante todo el proceso de preparación del Documento de Invitación y la adjudicación y la ejecución del Contrato; o</p> <p>(c) Presentar más de una oferta para esta adquisición, excepto en el caso de ofertas alternativas permitidas. Sin embargo, esto no limita la participación de los subcontratistas en más de una adquisición.</p> <p>(d) Participar como supervisor de un proyecto u obra pública, cuando se encuentre contratado como consultor para el diseño del mismo proyecto u obra pública Según se establece en art.61, inciso a) LCP.</p> <p>(e) Para poder ser tomados en cuenta en la presente evaluación las personas naturales o jurídicas participantes, no deberán tener pendientes de ejecución y liquidación contratos u ordenes de compras de procesos adjudicados de obras, bienes y servicios con el Instituto Salvadoreño de Turismo.</p> <p>De la misma manera tanto oferentes como entidades solicitantes, deberán apegarse de manera estricta a lo estipulado en el artículo 25 de la Ley de Compras Públicas en lo relacionado a impedimentos para contratar y ofertar. Los Oferentes y los Proveedores tienen la obligación de divulgar cualquier situación de conflicto real o potencial que afecte su capacidad de satisfacer los intereses de INSTITUTO SALVADOREÑO DE TURISMO o que razonablemente pueda percibirse que tenga este efecto. La falta de declaración de estas situaciones puede producir la descalificación del Oferente o del Proveedor, o la terminación del Contrato.</p>
9. Fraude y Corrupción	<p>En cumplimiento de la Ley de Compras Pública, se aplicarán las disposiciones sobre fraude y corrupción, que requieren a los oferentes, proveedores, contratistas y subcontratistas, que cumplan con los más altos estándares de ética durante la adquisición y ejecución de dichos contratos.</p>

**D.Criterios y Metodología de Evaluación y Adjudicación.**

10. Criterio de Evaluación

El oferente debe suministrar toda la información solicitada en los formularios incluidos en la Sección IV. La revisión debe basarse en la información dada por el oferente en estos formularios más su historial de cumplimiento, otras referencias y cualquier otra fuente, a discreción del Cliente, para confirmar y verificar las calificaciones y declaraciones de los oferentes en sus ofertas.

La institución contratante puede efectuar la siguiente revisión en cualquier orden de sucesión a su consideración, utilizando como base los criterios "Cumple" o "No Cumple" más la puntuación equivalente a 100 puntos, la cual deberá ser distribuida en las áreas participantes del panel de evaluación, a criterio de la institución contratante.

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

	Puntaje Máximo
1-Evaluacion legal	Cumplimiento.
2- Evaluación Financiera	25 puntos
3- Evaluación técnica	55 puntos
4-Evaluación Económica de	20 puntos
Total	100 puntos

**1-Criterios de Evaluación Legal (Cumplimiento)**

La información legal solicitada podrá ser adicional a la existente en el Sistema COMPRASAL; la entidad contratante revisara la capacidad legal de los oferentes para contratar; Por lo que la documentación con la que debe cumplir el oferente en el presente procesos es la siguiente:

<b>DOCUMENTACIÓN LEGAL SOLICITADA</b>	<b>Cumple o No Cumple</b>
<b>Persona Natural:</b> Deberá presentar en original o copia certificada por Notario la documentación siguiente:	
DUI	
Tarjeta de registro de IVA.	
Solvencia en calidad de patrono de ISSS actualizada 2023.	
Solvencia en calidad de patrono de AFP actualizada 2023.	
Matricula de Comercio	
<b>Persona Jurídica:</b> Deberá presentar en original o copia certificada por Notario la documentación siguiente:	
Tarjeta de Registro de IVA	
DUI de Representante Legal de la Sociedad.	
Escritura de Constitución de Sociedad	
Solvencia en calidad de patrono de ISSS actualizada 2023	
Solvencia en calidad de patrono de AFP actualizada 2023	
Matricula de Comercio	
Credencial de Representante legal	

Los oferentes deben de presentar la anterior documentación legal, en el caso de tener en trámite la misma, deberán de presentar la documentación que acredite dicho estado.

LOS OFERENTES QUE NO CUMPLAN CON LA DOCUMENTACIÓN LEGAL ANTES REFERIDA NO PODRÁN PASAR A LA SIGUIENTE ETAPA DE LA EVALUACIÓN.

**2-Criterios de evaluación Financieros: (25 PUNTOS)**

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

CRITERIOS	CALIFICACION MAXIMA
<b>FACTURACION MEDIA ANUAL DE LOS ULTIMOS 4 AÑOS</b>	
MAYOR O IGUAL \$ 300,000.00 = 5.0 PUNTOS	5.0
DE \$ 150,000.00 A \$ 299,999.99 = 3.0 PUNTOS	
DE \$ 75,000.00 A \$ 149,999.99 = 1.0 PUNTOS	
<b>NIVEL DE ENDEUDAMIENTO</b>	
MENOR O IGUAL AL 65% = 5.0 PUNTOS	5.0
DEL 65.01% AL 74.99% = 3.0 PUNTOS	
MAYOR AL 75% = 0 PUNTOS	
<b>INDICE DE SOLVENCIA</b>	
MAYOR O IGUAL A 2.0 = 5.0 PUNTOS	5.0
MAYOR QUE 1 Y MENOR QUE 1.99 = 3.0 PUNTOS	
MENOR O IGUAL A 0.99 = 1.0 PUNTOS	
<b>CAPITAL DE TRABAJO</b>	
DE \$ 200,000.00 EN ADELANTE = 5.0 PUNTOS	5.0
DE \$ 100,000.00 A \$ 199,999.99 = 3.0 PUNTOS	
DE \$ 50,000.00 A \$ 99,999.99 = 1.0 PUNTOS	
<b>MARGEN NETO DE UTILIDAD</b>	
MAYOR AL 5.00% = 5.0 PUNTOS	5.0
DEL 2.50% AL 4.99% = 3.0 PUNTOS	
MENOR AL 2.49% = 1.0 PUNTOS	

**1. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO:**

$$I E = \frac{Pasivo\ Total}{Patrimonio\ Total}$$

**2. ÍNDICE DE SOLVENCIA:**

$$I S = \frac{Activo\ Total}{Pasivo\ Total}$$

**3. CAPITAL DE TRABAJO:**

$$C T = Activo\ Corriente - Pasivo\ Corriente$$

Incluir líneas de crédito o financiamiento en instituciones financieras más crédito en establecimientos comerciales.

**4. FACTURACIÓN MEDIA ANUAL:**

F M A = Calculada sobre las ventas anuales, expresadas en las **declaraciones Anuales de Renta (F-11)**, y **Estado de Resultados** de los últimos 4 años (2022, 2021, 2020, 2019).

**5. MARGEN NETO DE UTILIDAD**

$$M N U = \frac{Utilidad\ Neta}{Ingresos\ Totales}$$

**Documentación para presentar:**

Se deberá presentar en archivo **Físico y Digital (USB)**; los archivos digitales deberán ser presentados según la siguiente estructura: una carpeta por cada ejercicio solicitado, nombrada con el ejercicio presentado; ejemplo: "Estados Financiero 2019", dentro de esta carpeta cada archivo será nombrado conforme al estado Financiero Referenciado, las carpetas de cada ejercicio de los Estados financieros serán resguardados en una carpeta llamada ESTADOS FINANCIEROS; adjuntar otra carpeta nombrada como "Declaraciones de Renta", esta carpeta contendrá las declaraciones de Renta solicitadas y el nombre de cada archivo hará referencia al ejercicio referenciado.

- |  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Declaración de Impuesto Sobre la Renta de los ejercicios, 2019, 2020, 2021 y 2022.</li><li>• Copias de los Estados Financieros 2019, 2020, 2021 y 2022, debidamente presentados en el Registro de Comercio. (incluyendo todas las notas relacionadas y declaraciones de pérdidas y ganancias), y que cumplen con las condiciones siguientes:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Para las empresas nacionales los Estados Financieros se presentarán debidamente firmados y sellados por el titular o su representante legal, el contador autorizado y auditor externo, conforme a la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría, Código de Comercio, deberá anexarse además el informe y dictamen de auditoría externa de los estados financieros de los ejercicios que se presentan.</li><li>✓ Dichos estados financieros deberán estar depositados en el Registro de Comercio, por lo que deberá adjuntarse la respectiva constancia de depósito, de conformidad a lo establecido en el inciso final del artículo 286 del Código de Comercio.</li><li>✓ Aquellos Licitantes constituidos en el mismo año de realización del presente procedimiento deberán presentar el Estado de Situación Financiera inicial depositado en el Registro de Comercio debidamente firmados por el titular o su representante legal, auditor externo y el contador autorizado, este Balance será el que se tomará en cuenta para realizar la evaluación.</li><li>✓ Los interesados extranjeros deberán presentar el Estado de Situación Financiera inicial de acuerdo con las normas establecidas en su país de origen, debiendo acompañar con una nota en la que relacione las disposiciones de la legislación de su país en que basa la validez de sus estados financieros en los que conste la forma y fecha de presentación de los Estados Financieros.</li><li>✓ Los estados financieros históricos deben ser auditados por un contador certificado.</li><li>✓ Los estados financieros históricos deben ser completados, incluyendo todas las notas a los estados financieros.</li></ul></li></ul> |
|--|--|

- ✓ Los estados financieros históricos deben corresponder a los períodos contables ya completados y auditados (no se solicitarán ni aceptarán estados por períodos parciales).
- ✓ En el caso de empresas que cuenten con Casa Matriz y Sucursales, deberán presentar Estados Financieros consolidados.

**LOS OFERENTES QUE NO CUMPLAN CON LA DOCUMENTACIÓN FINANCIERA ANTES REFERIDA NO PODRÁN PASAR A LA SIGUIENTE ETAPA DE LA EVALUACIÓN.**

**4. Criterios de evaluación técnica (55 puntos) divididos en:**

A. **Experiencia del oferente (25 PUNTOS):** Los participantes deben acreditar por medio de constancia en original con monto, sello y firma de contratante, actas de recepciones o contratos ( En caso de presentar la documentación en copia esta debe estar debidamente Certificada por Notario)

Experiencia general y específica requerida	Experiencia mínima requerida	Calificación máxima obtener
Experiencia General de la Empresa en Proyectos de Edificaciones u obras complementarias con Montos Iguales o Superiores a \$200,000, en los últimos 10 años	Mayor o igual que 6 proyectos.....15 puntos De 4-5 proyectos...10 puntos De 1-3 proyectos...5 punto *La empresa acredita por medio de constancia en original con monto, sello y firma de	15

			<p>contratante, acta de recepción o contrato</p> <p>( En caso de presentar la documentación en copia esta debe estar debidamente Certificada por Notario)</p>		
		<p><b>Experiencia específica de la Empresa en Proyectos de remodelación y/o reparaciones de inmuebles; con Montos Iguales o Superiores a \$150,000.00, en los últimos 10 años</b></p>	<p><b>Mayor o Igual que 6 Proyectos... 10 puntos</b></p> <p><b>De 4-5 proyectos...6 puntos</b></p> <p><b>De 1 -3 proyectos...3 punto.</b></p> <p>*La empresa acredita por medio de constancia en original con monto, sello y firma de contratante, acta de recepción o contrato</p> <p>( En caso de presentar la documentación en copia esta debe estar debidamente Certificada por Notario)</p>	<p>10</p>	
<p><b>B. Personal del Contratista (20 PUNTOS)</b></p> <p>Se evalúa la experiencia de las empresas proponentes y la formación académica y experiencia del Personal Clave.</p>					

El personal clave que el Oferente proponga para la ejecución de la construcción debe tener las siguientes competencias técnicas:

Personal técnico requerido	Experiencia mínima requerida	Tiempo activo requerido	Calificación máxima obtener 20%
<p><b>GERENTE DE PROYECTO</b> Deberá tener 8 años Graduado como mínimo con experiencia comprobada de proyectos de construcción de Montos Iguales o Superiores a \$200,000.0</p>	<p>- Experiencia del Gerente de Proyecto:  -Mas de 7 proyectos.... 7 puntos  -De 4 a 6 proyectos.... 3 punto.  -Igual o Menos de 3 proyectos.... 1 punto  ( En caso de presentar la documentación en copia esta debe estar debidamente Certificada por Notario)</p>	<p>75%</p>	<p>7</p>
<p><b>RESIDENTE:</b>  Título académico: Profesional universitario graduado de Arquitectura o Ingeniería Civil.  Experiencia: Deberá tener 8 años Graduado como mínimo con experiencia</p>	<p>No presenta proyectos..... 0 puntos  Igual o Mas de 5 proyectos.... 8 puntos  -De 3 a 4 proyectos.... 4 punto.  -De 1-2 proyectos.... 2 punto  *La empresa acredita por medio de</p>	<p>100%</p>	<p>8</p>

	<b>comprobada de proyectos de construcción de obras civiles con montos mínimos \$200,000.00</b>	constancia en original con monto, sello y firma de contratante, acta de recepción o contrato  ( En caso de presentar la documentación en copia esta debe estar debidamente Certificada por Notario)			
	<b>Título académico: Profesional universitario graduado de Arquitectura o Ingeniería Civil.</b>  <b>Experiencia De: Gerente de Control de Calidad del Proyecto, Deberá tener 8 años Graduado como mínimo con experiencia en Proyectos de construcción Generales, con Montos Iguales o Superiores a \$150,000.00</b>	No presenta proyectos..... 0 puntos  Mas de 5 proyectos.... 5 puntos  -De 3 a 4 proyectos.... 4 puntos.  - De 1-2 proyectos.... 2 puntos  *La empresa acredita por medio de constancia en original con monto, sello y firma de contratante, acta de recepción o contrato  ( En caso de presentar la documentación en copia esta debe estar debidamente Certificada por Notario)	100%	5	

Documentación a presentar: Currículo Vitae de la persona que proponga como Ingeniero(a) residente y Control de Calidad, copia de título universitario y del carnet del Registro de Profesionales ante el Ministerio de Vivienda; constancia(s) de los trabajos realizados extendidas por los contratantes; documentos probatorios, copia de contratos y cualquier otra documentación probatoria de su experiencia.

El personal que se presente en la oferta deberá mantenerse para la ejecución, con excepciones consideradas

**C. Evaluación de los aspectos técnicos (10 PUNTOS)**

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

Criterios	Calificación máxima obtener
Cuadro de metodología para control de trabajos.	1
Matriz y cuadro reflejando Organización/ Personal propuesto con responsabilidades mínimas	2
Listado de equipo y maquinaria mínimo que posea: incluir atestado. Nota: Maquinaria no deberá ser mayor a 10 años de antigüedad y El ISTU se reserva el derecho de verificar la Capacidad Instalada 1 minicargador 1 Pick Up 1 Camión 1 concreteiras 2 compactadoras 1 Equipo informático con internet(2 computadoras, 1 impresora)	5

Programa de trabajo para la ejecución de las obras(diagrama GANT)	2
---	---

LAS OFERTAS QUE NO HAYAN CUMPLIDO CON AL MENOS EL 70% DEL PUNTAJE DE LAS EVALUACIONES FINANCIERA Y TÉCNICA (SUMANDO AMBAS) NO PODRÁN PASAR A LA SIGUIENTE ETAPA DE EVALUACION.

**D. OFERTA ECONOMICA (20 PUNTOS).**

Que la oferta se encuentre dentro del monto inmediato inferior del promedio de la suma de las ofertas y el monto oficial.

El Panel de Evaluador de Ofertas ordenará las ofertas presentadas, se sumarán todas las ofertas presentadas incluyendo el monto oficial y se dividirán entre el mismo número, el promedio resultante será el Monto Oficial Promedio, la oferta inmediata inferior será la ganadora siempre y cuando haya cumplido con lo establecido en las Especificaciones Técnicas y lo solicitado en la oferta técnica.

Se verificará que las ofertas seleccionadas de acuerdo con lo establecido anteriormente y cumplan con los siguientes Requisitos Mínimos, caso contrario la oferta será rechazada: A = La Suma de todos los montos de los participantes

B = Monto Oficial de la Carpeta técnica

C = Número de Participantes calificados + 1 (Carpeta técnica)

D = Monto Oficial Promedio

$(A + B) / C = D$

- La primera oferta inmediata inferior será de 20 puntos
- La segunda oferta inmediata inferior será de 15 puntos
- La tercera oferta inmediata inferior será de 10 puntos
- La cuarta oferta inmediata inferior será de 05 puntos

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De la quinta inmediata inferior en adelante será de 00 puntos</li> <li>• La primera oferta inmediata superior será de 10 puntos</li> <li>• La segunda oferta inmediata superior será de 05 puntos</li> </ul> <p>De la tercera inmediata superior en adelante será de 00 puntos</p> <p><b>Criterio de Desempate:</b></p> <p>En caso de empate en puntos entre dos oferentes, se seleccionará, la que presente el menor precio.</p>
11. Metodología de evaluación PEO	<p>El proceso de evaluación de ofertas será de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se nombrará un Panel de Evaluación, quienes verificarán, en primer lugar, la presentación de todos los documentos solicitados: formularios, documentos de identidad y en los casos que aplique, los documentos y constancias solicitadas.</li> <li>2. Después de realizar las verificaciones de las ofertas de cada Oferente, el Panel de Evaluación clasificará las ofertas</li> <li>3. Posteriormente se evaluará el cumplimiento de los Criterios de Evaluación, y demás requerimientos estipulados en la Sección II Alcance de las obras, el cumplimiento del Plan y cronograma de trabajo de acuerdo con lo requerido en la Sección III.</li> <li>4. La secuencia de evaluación será establecida por la institución contratante, a fin de determinar la oferta más ventajosa.</li> <li>5. Finalmente, el Panel de Evaluación emitirá sus recomendaciones por medio de un informe, a fin de adjudicar el proceso al oferente que a su criterio presentó la oferta más ventajosa.</li> </ol>
12. Aclaraciones a las ofertas presentadas	<p>Con el fin de facilitar el examen, evaluación y la comparación de las ofertas, las instituciones contratantes podrán, solicitar a cualquier oferente aclaraciones a sus ofertas. Cualquier aclaración presentada por un Oferente que no esté relacionada con una solicitud de la institución contratante no será considerada. Las solicitudes de aclaraciones realizadas por las instituciones contratantes y las respuestas deberán ser por escrito.</p> <p>No se permitirán cambios en los precios ni en la esencia de la oferta, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos encontrados</p>

	durante la evaluación. Si un Oferente no ha entregado las aclaraciones a su oferta en la fecha y hora fijadas en la solicitud de aclaración, su oferta no continuará en el proceso de evaluación.
13. Adjudicación	Las obras requeridas por las instituciones serán adjudicadas al Oferente que presente la oferta evaluada como la más ventajosa, que cumpla sustancial y satisfactoriamente a los criterios de las instituciones contratantes con las Especificaciones Técnicas, Requisitos de Cumplimiento, Planos y demás requerimientos estipulados en la Sección III – Alcance de las obras y los criterios de evaluación y adjudicación establecidos para los procesos.

#### D. Notificación y Formalización del Contrato.

14. Notificación de resultados	La institución contratante por medio de su UCP notificará al mismo tiempo a todos los oferentes, por medio del sistema COMPRASAL el resultado del proceso y a su vez notificará por escrito la adjudicación del contrato al oferente que resultase ganador.
15. Formalización del Contrato u Orden de Compra.	<p>Posterior a la notificación de resultados y previa a la firma del Contrato, el(los) oferente(s) adjudicado(s) deberá(n) presentar los documentos siguientes, según sea aplicable:</p> <p><b><u>Personas Naturales</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Copia certificada del NIT del Oferente.</li> <li>b) Copia certificada del DUI del Oferente.</li> <li>c) Solvencia vigente del Oferente emitido por la Policía Nacional Civil.</li> <li>d) Constancia vigente de antecedentes penales del Oferente emitida por la Dirección General de Centros Penales.</li> </ol> <p><b><u>Personas Jurídicas</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Copia Certificada del NIT del Oferente, y a solicitud de la institución contratante la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Copia Certificada por Notario de la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad debidamente inscrita en el Registro de Comercio.</li> <li>● Copia Certificada por Notario de la Modificación al Pacto Social, inscrita en el Registro de Comercio. (cuando proceda)</li> </ul> </li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Credencial vigente del Representante Legal u otro documento que lo acredite como tal, debidamente inscrita en el Registro de Comercio.</li> <li>● Copia certificada por notario del Documento Único de Identidad, Pasaporte o Carné de residente del representante legal de la sociedad, los cuales deben estar vigentes.</li> </ul> <p><b><u>Participación Conjunto de Oferentes:</u></b></p> <p>a) documento <u>[ indicar el documento, dependiendo la figura legal que los participantes en conjunto de oferentes utilicen]</u>, debidamente legalizado en el cual se acredite la Representación legal del mismo y las condiciones bajo las cuales se efectúa.</p>
16. Garantías	<p><b>Garantía de Cumplimiento Contractual</b></p> <p>El importe de Garantía de Cumplimiento deberá ser del 10% del precio Contractual según la Ley de Compras Públicas, pagadero en dólares de los Estados Unidos de América y deberá presentarse dentro de (5) días siguientes a la recepción de la Notificación de Orden de Inicio, el Oferente favorecido debe presentar la Garantía de Cumplimiento.</p> <p>La Garantía de Cumplimiento será irrevocable, a demanda y efectiva al primer reclamo, emitida por compañías aseguradoras (Sociedades de seguros y fianzas) o Bancos, autorizados para operar por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador (SSF). Dichos títulos valores a favor del Instituto Salvadoreño de Turismo.</p> <p>A continuación, se especifica el tipo de titulo valor que será aceptado como garantía de cumplimiento de contrato, siendo los siguientes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Cheques certificados.</li> <li>● Garantías emitidas por entidad financiera, seguros o fianzas.</li> <li>● Certificados de depósito.</li> </ul> <p>En caso de que el oferente adjudicado no presente la garantía de cumplimiento de contrato, en el plazo otorgado para tal fin sin causa justificable; el mismo podrá ser será revocada su adjudicación y se</p>

concederá al ofertante que en la evaluación ocupase el segundo lugar en cumplimiento al artículo 126 de la Ley de Compras Públicas cuando la garantía contemplada sea de cumplimiento contractual.

**Garantía de Inversión de Anticipo.**

El Contratista para garantizar el Anticipo, deberá presentar dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la firma del contrato, una Garantía de Buena Inversión del Anticipo a favor del Contratante, por un valor igual al cien por ciento (100%), del monto del anticipo otorgado. El plazo de la garantía deberá exceder en 90 días al plazo del contrato y en ningún caso deberá ser menor de UN AÑO contado a partir de la fecha de su emisión. Si el plazo del contrato se prorroga y la nueva fecha de vencimiento del este cae fuera del período cubierto por la garantía, el Contratista se obliga a renovar la garantía en el plazo necesario para cubrir la totalidad del nuevo plazo contractual más noventa días y el monto a garantizar deberá ser igual al saldo pendiente del Anticipo. Esta garantía será devuelta al Contratista una vez haya reintegrado al Contratante el valor total del anticipo recibido.

**Garantía de Buena Obra**

Esta garantía será por una cantidad equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del monto final del contrato y tendrá vigencia durante los DOS (2) AÑOS siguientes a la fecha de recepción definitiva de la obra. Deberá cumplirse todo lo indicado en el artículo 127 LCP

La garantía servirá para asegurar que, el Contratista responderá por vicios ocultos y cualquier falla o desperfecto resultante de la mala calidad de la obra objeto del contrato. Esta garantía se hará efectiva, si el Contratista no responde en los plazos establecidos en el Reclamo del Contratante, para la corrección de los desperfectos que este le señalare y que estén amparados por la garantía.

	<p>A continuación, se especifica documento que deben servir para materializar las garantías de inversión de anticipo y de buena obra, siendo las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cheques certificados.</li> <li>• Garantías emitidas por entidad financiera, seguros o fianzas.</li> <li>• Certificados de depósito.</li> </ul> <p>Los títulos valores de crédito deberán ser emitidos directamente por el Contratista a favor del Instituto Salvadoreño de Turismo. Asimismo, los títulos valores de oferta pública debidamente registrados en una Bolsa de Valores, deberán endosarse por el propietario directamente a favor de dicha institución y contar como mínimo con clasificación de riesgo AA.</p>
17. Anticipo	<p>La Institución contratante efectuará un Pago Anticipado sobre el Precio del Contrato, el cual podrá ser de hasta un treinta (30%) por ciento el cual deberá ser autorizado por la autoridad competente, según lo establece el art. 112 de la Ley. Dicho anticipo solamente se podrá hacer contra entrega de la Garantía de inversión de anticipo usando para este fin el Formulario de Garantía de inversión de anticipo conforme al Formulario F8 que se proporciona en la Sección IV – Formularios.</p> <p>La Garantía de inversión de anticipo, por el importe del 100% del mismo, podrá ser emitida por un Banco o una compañía de seguros y fianzas con clasificación de riesgo EA o mayor, y autorizada para operar por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador (SSF).</p>
18. Derecho de las Instituciones Contratante de Variar Cantidades de Adjudicación	<p>Las instituciones contratantes se reservan el derecho, al momento de adjudicar el contrato u orden de compra, de aumentar o disminuir la cantidad de suministros originalmente estipulados, sin efectuar cambios en el precio unitario u otros términos y condiciones.</p>

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

19. Entrada en vigencia del contrato	El contrato entrará en vigencia a partir de la fecha de su firma.
--------------------------------------	---

20. Plazo de entrega	El plazo de entrega será de <b>90 días Calendario</b> a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio emitida por la institución contratante de acuerdo a lo indicado en el contrato.
21. Sanciones	Se aplicarán a los contratistas penalidades por los incumplimientos según la LCP y el contrato.

**F. Forma de Pago.**

22. Forma de pago	<p><b>PROCEDIMIENTO DE PAGO:</b> El procedimiento de pago se realizará de la siguiente manera:</p> <p><b>INSTRUCCIONES PARA EL OFERENTE ADJUDICADO:</b> <b>PAGOS</b> El Contratista tendrá derecho a cobrar la cantidad estipulada en el contrato, por la realización de los trabajos a él encomendados, sin ninguna modificación en alza o disminución, a menos que el contrato hubiese sido legalmente modificado y que estas no sobrepasen el monto original contratado.</p> <p><b>FORMA DE PAGO</b> El Contratista pagara a “El Contratante” de la siguiente manera: por medio de estimaciones diarias, semanales, quincenales, mensuales o parciales según avance de obra; en cada Estimación se integrarán el valor de la obra ejecutada en cuanto a costos directos e indirectos, detallando las sumas globales y totales a cancelar, certificando las cantidades de trabajo ejecutado y/o retenciones a efectuar, a fin de determinar el monto total y monto neto a pagar. Es entendido entre las partes que el hecho de pagar las Estimaciones por obra ejecutada, no significa recepción concluyente de esa partida por parte de “El Contratante”, quien es el único que válidamente puede recepcionar final y definitivamente las obras, al momento que todo el proyecto haya sido ejecutado y entregado por “El Contratista” para tal efecto. El último Pago o Estimación no podrán ser menores al diez por ciento del valor del contrato (no obstante, lo mencionado en el Art. 112 de la LCP y se realizará cuando finalice totalmente el proyecto y “El Contratante” efectúe la inspección final y encuentre el proyecto satisfactoriamente terminado, se levantará el Acta de Recepción Final. La aprobación del pago final por parte de “El Contratante” y su aceptación por “El Contratista”, se considerará como la liquidación del contrato y liberará a ambas partes de todo reclamo y responsabilidad de cualquier naturaleza con la razón</p>
-------------------	--

del presente contrato. Los precios ofertados por “El Contratista” incluyen IVA Y RENTA.

#### **ESTIMACIONES PERIÓDICAS**

El Contratista presentará al Supervisor y al administrador de contratos para aprobación, la solicitud de pago de las estimaciones correspondientes, de acuerdo con el flujo de inversión.

Dependiendo de la forma de contratación de la obra, establecida en las CEC, la cantidad a pagar al Contratista se determinará estableciendo los porcentajes o cantidades de obra realizada en el período, según sea el caso.

Si las estimaciones presentadas a cobro por el Contratista son incorrectas en cuanto a las cantidades de obra, los porcentajes de obra ejecutada, montos a cobrar o presentan errores o deficiencias, tales como: tachaduras, enmendaduras, errores aritméticos, etc., el Supervisor después de revisarlas las devolverá indicando por escrito al Contratista los problemas que deben ser superados, debiendo conservar una copia de la estimación con la fecha en la que fue devuelta al Contratista. Una copia de las observaciones establecidas deberá ser incluidas en su informe quincenal, debidamente documentadas.

El Supervisor no podrá aprobar, para fines de pago, ninguna cantidad de obra que signifique pagar la totalidad de cualquier partida si las obras correspondientes a la misma no han sido terminadas.

Para presentar la Estimación final deberá cumplir con lo estipulado en la cláusula 31 de estas Condiciones.

#### **RETENCIONES CONTRACTUALES**

El Contratante descontará de cada estimación, un porcentaje equivalente al porcentaje del anticipo recibido, en concepto de amortización, hasta que la totalidad del anticipo sea reintegrado al Contratante.

Así mismo es convenido entre las partes que el Contratante retendrá la estimación final, la cual no será menor del CINCO POR CIENTO (5.00%) del monto vigente del contrato.

Esta estimación será cancelada al momento de la liquidación financiera del contrato.

De estos fondos, se podrá deducir cualquier multa en que incurriese el Contratista durante el desarrollo de la obra, así como el pago al Supervisor fuera del plazo contractual que tenga que efectuar el Contratante por incumplimiento del Contratista o cualquier otro pago del que sea responsable el Contratista de acuerdo a las disposiciones establecidas en los documentos contractuales. El remanente total de las retenciones contractuales después de las deducciones que ocurriesen, le será devuelto al Contratista, sin intereses o recargos, una vez se haya liquidado el contrato.

En caso las cantidades retenidas fueren insuficientes para saldar los compromisos producidos por la ejecución directa o indirecta del proyecto, se ejecutarán las garantías de fiel cumplimiento y/o las de pagos a terceros, sin perjuicio de aplicar las sanciones establecidas en el Banco de Contratistas Las opciones de forma de pago son las siguientes:

#### **PAGO ELECTRÓNICO**

Es necesario que el proveedor presente a la institución contratante cualquiera de las siguientes alternativas:

- Cuenta bancaria con el que la institución contratante, realice la mayoría de sus operaciones financieras.
- Cuenta bancaria de cualquier banco que la institución establezca como opción

Para el caso del PAGO ELECTRÓNICO el proveedor deberá presentar la Declaración de Cuentas Bancarias que se le remitió con la adjudicación. (Esto es para asegurar que no haya errores en los números de cuenta o nombre del titular de las cuentas proporcionadas para pago).

#### **PAGO CON CHEQUE**

- Cualquier instrucción de pago a cuenta de otros bancos que no sean el banco indicado por la institución contratante.
- Cualquier proveedor que opte por esta vía de forma voluntaria.

	Al Oferente adjudicado, en su notificación de adjudicación se le adjuntará la Declaración de Cuenta Bancaria Jurada para que la complete. Esto para asegurarnos que no haya errores en los números de cuenta o nombre del titular de las cuentas proporcionadas para pago. Luego con la información proporcionada se procederá a elaborar el Contrato. El Oferente adjudicado dispondrá de (5) días hábiles, a partir del día siguiente de la notificación, para enviar la información arriba solicitada; de no hacerlo la institución contratante podrá proceder a su criterio y respetando lo establecido en la ley y sus políticas de compras adjudicar a la segunda mejor evaluada.
23. Cláusulas Impuestos	El Precio del Contrato comprenderá igualmente todos los impuestos, derechos, gravámenes y cotizaciones de toda índole exigibles en El Salvador, los cuales se calcularán teniendo en cuenta las modalidades de base tributaria y de tasas fiscales
24. Certificados de Pago	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Presentación de informe de avance de obras del periodo, que incluya todos los informes de las diferentes especialidades en ejecución, así como los reportes de control de calidad de las obras y asistencia del personal de campo, equipos y otros que sean necesario mencionar.</li> <li>● Informe fotográfico del estado de las obras, así como su porcentaje de avance.</li> <li>● El administrador de contrato debe determinar el valor del trabajo realizado.</li> <li>● El valor del trabajo realizado debe comprender el valor de las cantidades de las partidas en la Lista de Cantidades completadas.</li> <li>● El valor del trabajo realizado incluirá la evaluación de las variaciones y los eventos de compensación.</li> </ul>
Condiciones de pago	Los pagos se gestionarán por parte de la institución una vez se presente los respectivos informes de avances o estimaciones, actas de recepción, junto a la presentación de la Factura Consumidor Final correspondiente.

#### G. Rechazo de ofertas.

25. Rechazo de todas las ofertas	La institución contratante podrá rechazar una o todas las ofertas en cualquiera de los siguientes casos, según lo indica el art. 101 de la ley:
----------------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Cuando los precios no sean razonables o sean más altos que el estimado original.</li> <li>b. Cuando los precios sean anormalmente más bajos conforme al mercado.</li> <li>c. Si las ofertas no cumplen las especificaciones técnicas o no responden sustancialmente a lo solicitado en el documento de solicitud.</li> </ul>
--	--

#### H. Suspensión de la Adquisición.

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

#### I. Impugnaciones.

27. Impugnaciones	<p><b>Recurso de Revisión</b></p> <p>En caso de inconformidad con el resultado del procedimiento de selección del consultor, así como de la evaluación técnica, los oferentes podrán interponer recurso de revisión ante la máxima autoridad, dentro del plazo de dos días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de notificado el resultado respectivo.</p> <p>La institución deberá publicar el expediente y la evaluación en COMPRASAL al notificar el resultado para garantizar el acceso del derecho de vista del expediente.</p> <p>En todos los casos, el recurso de revisión será resuelto por la máxima autoridad, dentro del plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la admisión del recurso, al momento de admitir se le mandará a oír al tercero afectado para que se pronuncie en el plazo de dos días hábiles, este último plazo estará dentro del establecido para que la máxima autoridad resuelva.</p> <p>Se nombrará una Comisión Especial de Alto Nivel, para emitir una recomendación sobre el resultado del recurso que podrá ser tomada en consideración por la autoridad competente al momento de emitir su decisión, contra lo resuelto no habrá más recurso, continuando con la fase contractual, pudiendo recurrir en caso de inconformidad con una</p>
-------------------	--

apelación a dicho resultado al Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas en los casos que se regule en la Ley de Creación de la Dirección Nacional de Compras Públicas, en cuanto a sus competencias. El proceso de contratación quedará suspendido en el lapso comprendido entre la interposición del recurso de revisión y la resolución del mismo.

#### **Recurso de Apelación**

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

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

#### **Agotamiento de la vía Administrativa**

La vía administrativa se entenderá agotada, con el acto que pone fin al proceso de compra respectivo o con el acto que resuelva el recurso de revisión o apelación, independientemente de que el mismo deba ser conocido por la máxima autoridad de la institución o el Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas se regirá a su vez, conforme lo dispuesto en su ley de creación.

#### **Apelaciones de Compras Públicas.**

Si de la resolución del recurso de revisión o apelación, resulta que el acto impugnado quedará firme, la institución contratante podrá reclamar daños y

	perjuicios en que se incurra por el retraso en el proceso de adquisición en virtud del fin público de la contratación administrativa.
--	---

## SECCIÓN II. ALCANCE DE LA OBRA

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

El oferente deberá examinar obligatoria y detenidamente, el lugar donde se desarrollarán las actividades, así como estudiar y analizar los Términos de Referencia, para tener una visión completa del objeto y alcance de los trabajos a realizar.

El oferente será responsable de tomar las medidas necesarias para cerciorarse de la naturaleza, ubicación y recursos a ocupar, así como de las condiciones generales y locales que puedan afectar el trabajo o el costo del mismo; en consecuencia, cualquier falla por parte del ofertante en el desarrollo de los trabajos de lo anterior no lo exonerará posteriormente como constructor de la responsabilidad de realizar el trabajo en forma satisfactoria y completa, sin erogación adicional para esta institución.

Se puede considerar lo descrito en plan de oferta, de hacer falta actividades estas deben ser definidas e incluidas por el oferente de acuerdo a lo plasmado en planos y a lo que el oferente considere necesario para poder entregar un proyecto completo como máximo durante los primeros 20 días calendario. El incumplimiento o demora de este requisito será exclusiva responsabilidad del Contratista y no obliga al Instituto Salvadoreño de Turismo a pagos adicionales.

El oferente adjudicado desarrollará los trabajos y estudios de topografía general y de detalle necesarios para obtener una cartografía de la infraestructura básica existente y del área intervenir, realizará levantamiento de las altimetrías del lugar para garantizar el funcionamiento de las instalaciones hidráulicas y sanitarias, levantamiento de todas las actividades a intervenir...etc

El oferente adjudicado desarrollará pruebas de suelo y materiales en caso de que se requiera en las actividades en ejecución, las cuales tendrán un contraste con la supervisión.

Hará recomendaciones de ubicaciones idóneas para drenajes de las instalaciones hidrosanitarias.

### ERRORES U OMISIONES:

- **CONDICIONES EXTRAÑAS O DISTINTAS:** El contratista notificará por escrito a la Supervisión cualquier situación o condición física que sea diferente a aquellas indicadas en los planos o en las especificaciones. Deberá actuar tan pronto como sea posible y antes de efectuar cualquier alteración de dicha condición. Perderá su derecho para reclamar compensación extra por este concepto si no cumpliera con el requisito antes mencionado

Debe entenderse claramente que los trabajos a realizarse son diversos en su naturaleza, por tal motivo, el Contratista deberá identificarse con el sitio de las Obras, así como también con todos los Documentos Contractuales.

## **1. ADMINISTRACIÓN Y COORDINACIÓN**

### **a. Organización operativa**

El Constructor deberá cumplir con todo lo estipulado en la Ley de Urbanismo y Construcción, lo estipulado en su reglamento de aplicación, asimismo con lo estipulado a las ordenanzas municipales del distrito San Sebastián. Además, es obligación del contratista disponer con el personal profesional y técnico, debidamente calificado, de acuerdo con la complejidad en restauración de patrimonios culturales se refiera, esto incluye designar al personal de campo, con calificaciones profesionales idóneas y autoridad suficiente para representar al Contratista, trabajando a tiempo completo en el proyecto.

El Personal del contratista bajo su responsabilidad deberá estar completamente identificado y no podrán realizar otros trabajos que no sean de la competencia del proyecto en ejecución. Además, a medida que sea necesario para cumplir con los plazos estipulados de la ejecución de obras y se requiera de jornadas en horarios extraordinarios, el contratista podrá solicitar permiso debidamente planeado y justificado al administrador de contrato para realizar dichas jornadas extraordinarias, en caso que administrador de contrato lo considere serán obligatorias para cumplir con los plazos estipulados.

### **b. Reuniones de coordinación:**

El Constructor deberá realizar oportunamente, antes y durante la ejecución de las obras, reuniones de coordinación multidisciplinarias, dirigidas por el personal de dirección del proyecto, con la participación de los diferentes Sub Contratistas del proyecto si los hubiere, de los diferentes especialistas, según una agenda y en un lugar conveniente para todas las partes involucradas. Estas reuniones son adicionales a las reuniones de seguimiento semanal del proyecto y a otras reuniones especiales en las que participa el Contratante y la Supervisión. Las minutas de las reuniones de coordinación multidisciplinarias deberán ser preparadas por el jefe de obra del Constructor, asegurándose de dejar registrado en las mismas, los acuerdos que resuelvan los problemas de coordinación interdisciplinaria, debiendo distribuir copias a todos los concurrentes, al Contratante y al Supervisor.

### **c. Posesión y uso del sitio de la obra**

La Supervisión del proyecto hará entrega al Contratista, del área a intervenir y de los espacios para llevar a cabo la obra contratada, los cuales se identifican en los Planos constructivos respectivos. Dentro del sitio asignado, el Contratista deberá acondicionar sus trabajos provisionales, almacenar los materiales y efectuar los distintos trabajos preparatorios para la ejecución de la obra. El sitio se pone

a disposición del Contratista únicamente para los fines específicos indicados en los Documentos Contractuales, el Contratista no podrá ejecutar, dentro del sitio asignado, otras obras o actividades diferentes a las que les hayan sido expresamente encomendadas debido a este contrato o que se deriven de ellas.

Dentro del sitio asignado no se permitirá el almacenamiento de otros materiales y equipos que no sean los que se emplearán directamente en la obra objeto de este contrato. Tampoco se usarán los materiales o equipos para fines distintos a los específicos. El Constructor debe reportar a la Supervisión en las siguientes veinticuatro (24) horas, el ingreso y salida de equipo y maquinaria. El Contratista deberá considerar, en sus precios, que todas las obras de construcción que desarrolle a sus alrededores deberá protegerlas, y que todos aquellos daños que ocurran en ellos serán reparados, por su cuenta.

El Contratista debe mantener disciplina y buena armonía entre sus empleados. La Supervisión está facultada para ordenar el retiro de todo aquel personal del Contratista que no convenga a los intereses del Propietario. Además, mantendrá en el lugar de la obra, un número adecuado de elementos de vigilancia, tanto de día como de noche, para resguardar el lugar, la propiedad, el equipo y los materiales; todo el tiempo que dure la construcción de la obra; la vigilancia será por cuenta del Contratista y durará hasta que la obra sea recibida por el propietario.

Cualquier pérdida de los equipos y/o materiales, así como el deterioro de estos, o daños ocasionados a la obra ya construida, correrán por cuenta del Contratista, hasta que se reciba de conformidad la totalidad de la obra.

## **2. SEGURIDAD OCUPACIONAL E HIGIENE INDUSTRIAL**

La Supervisión tendrá el derecho de paralizar cualquier trabajo del contratista, si las condiciones de seguridad así lo requieren sin perjuicio para el contratante, cuando a su juicio no se estén cumpliendo las especificaciones, planos, normas de seguridad y/o normas ambientales.

### **a. Protecciones personales**

Las protecciones necesarias para la realización de los trabajos previstos son las siguientes:

- a) Protección del cuerpo mediante ropa de trabajo adecuada.
- b) Protección del trabajador en su cabeza, extremidades, ojos y contra caídas de altura con los siguientes medios y sin limitarse a ellos:
  - Casco.
  - Calzado de seguridad con puntera de acero.
  - Poleas de seguridad.

- Gafas antipartículas.
  - Pantalla de soldadura eléctrica.
  - Gafas para soldadura autógena.
  - Guantes de goma para contactos con materiales químicos.
  - Guantes de cuero para manejo de materiales.
  - Guantes de soldador.
  - Mandil de soldador.
  - Gafas anti polvo.
  - Botas de hule.
  - Impermeables durante la época de lluvias.
  - Protectores contra ruido mediante elementos normalizados.
- c) Medios auxiliares: Andamios, Escaleras de mano, Plataforma de entrada y salida de materiales, Otros medios sencillos de uso corriente.
- d) Maquinaria y herramienta: La maquinaria y herramienta a utilizar en la obra deberá estar reglamentada y deberán realizarse los mantenimientos adecuados.
- e) Análisis y prevención de riesgos:
- Realizar revisiones periódicas en la instalación de la obra.
  - Prohibir fumar y hacer fuego dentro del recinto.
  - Disponer en la obra de extintores.
- f) Primeros auxilios: Se deberá contar en la obra con un botiquín de primeros auxilios.
- g) Centros médicos: El contratista se deberá informar con anticipación, al inicio de la obra, de los centros médicos más cercanos por cualquier eventualidad de accidente del personal que labore en la obra.
- h) En general no se permitirá que ningún trabajador labore bajo condiciones de inseguridad.
- i) Limpieza: El contratista será encargado de mantener aseada toda el área del proyecto y será el encargado de recoger diariamente la basura y escombros y llevarlos al sitio que se tenga asignado para ello.

#### **b. Protocolo de bioseguridad COVID - 19**

Debe considerarse que el Contratista se mantendrá atento a la reglamentación nacional relacionada a la Pandemia, de conformidad a lo anterior garantizará la seguridad y salud ocupacional del personal, subcontratos, personal de instituciones gubernamentales y toda persona que ingrese al proyecto.

A todo el personal, proveedores y visitantes al proyecto, se les deberá exigir que utilicen en todo momento su equipo de protección asignado tales como mascarilla tipo N-95 o similar, lentes, casco,

botas de seguridad etc. También se deberá lavarse las manos cada vez que utilice el baño por al menos 20 segundos, con abundante agua y jabón.

Tener en cuenta como medidas preventivas que:

- Se debe notificar al presentar síntomas de gripe o similar,
- Tomar las prevenciones necesarias al trasladarse de casa a trabajo y viceversa,
- No tocarse los ojos o boca
- Uso de mascarilla
- Lavado constante de mano
- Mantener distanciamiento social
- Evitar saludar de mano y tocarse
- Uso adecuado del EPP (Equipo de Protección Personal), entre otros.

### **3. PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.**

#### **a. CONTAMINACIÓN**

El contratista efectuará todo el trabajo de tal manera que se minimice la contaminación del aire, agua y suelo, también deberá controlar dentro de los límites razonables, el ruido y la evacuación de las aguas negras como cualquier otro contaminante.

#### **b. PROTECCIÓN DEL TERRENO.**

Excepto por las áreas de trabajo o bodegas y áreas de acceso específicamente asignadas para el uso del Contratista bajo este contrato, el resto del área de los terrenos fuera de los límites de las zonas de trabajo, se deberán mantener en sus condiciones originales. El contratista destinará sus actividades de Construcción a zonas definidas en los planos, como áreas de trabajo o aquellas específicamente asignadas para su uso.

Realizar delimitación del área de trabajo con cerramiento físico considerado por el contratista, de tal manera de dar protección a la zona y evitar el acceso de personas ajenas al proyecto.

#### **c. EVACUACIÓN DE DESPERDICIOS.**

Previo al inicio de la Construcción, El Contratista presentará una descripción de su esquema para evacuar los desperdicios que resulten a consecuencia del trabajo objeto de este contrato. Si el material de desperdicio es botado en áreas no autorizadas, El Contratista removerá el material y restaurará el área a la condición de las áreas adyacentes que no han sido molestadas. Donde se indique suelos

contaminados, serán excavados y retirados del sitio de una manera aprobada y serán repuestos con material adecuado de relleno, todo esto por cuenta del contratista.

#### **4. Plan de Control de Calidad**

Antes de iniciar las actividades constructivas, el Contratista deberá presentar a la Supervisión para su aprobación, un Plan de Control de Calidad para todos los procesos constructivos, debe incluir el personal y equipo de Control de Calidad, debiendo tener completa idoneidad para el cargo, es decir, conocimiento de sus responsabilidades y funciones, así como asegurarse de que poseen la experiencia y los conocimientos técnicos necesarios, y el buen juicio, para realizar sus funciones.

Este plan deberá incluir un plan de muestreo aleatorio de los ensayos, según sea necesario, los que deben estar en concordancia con el Programa de Trabajo. Así mismo, el plan de muestreo aleatorio debe contener una descripción de la forma en que se llevarán a cabo los muestreos en el proyecto. Todos los meses y al finalizar el proyecto, el Contratista deberá presentar como parte de los informes mensuales el muestreo aleatorio de los ensayos realizados.

En cuanto al control de procesos constructivos, el Contratista deberá presentar al Supervisor, con al menos dos días de anticipación, los procedimientos constructivos que pretenda utilizar en la ejecución de la obra, mediante fichas preparatorias.

#### **5. Plan de Higiene y Seguridad Industrial**

Luego de girada la orden de inicio el Contratista deberá presentar en un plazo no mayor a 5 días hábiles a la Supervisión para su aprobación, un Plan de Higiene y Seguridad Industrial que muestre la forma en la que espera proteger de daños y perjuicios, a los trabajadores en todos los frentes de trabajo, al personal de la Supervisión, a los funcionarios y a los visitantes.

El Programa de Seguridad deberá indicar cómo el Contratista propone proteger la Mano de Obra Calificada y No Calificada, en el desarrollo de sus labores; Para la formulación de este Plan, el Contratista tomará en cuenta el Art. 8 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo (2010) y sus reglamentos (2012), en donde se establece como se debe formular y ejecutar el Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales e identifica los elementos básicos que debe contar y protocolos de acciones preventivas para contrarrestar la enfermedad del COVID-19 en la construcción presentado por la Cámara Salvadoreña de Construcción (CASALCO) y aprobado por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social. También debe consultar el Art. 13 relacionado con la creación de los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional.

El Constructor proporcionará y mantendrá un ambiente de trabajo en adecuadas condiciones de higiene y seguridad; al mismo tiempo que establecerá métodos de trabajo con el mínimo de riesgo para la salud dentro de la construcción del proyecto.

Se asegurará que todos los trabajadores en las diferentes etapas del proyecto comprendan y acaten las políticas relacionadas con salud ocupacional, seguridad industrial, prevención de accidentes y enfermedades profesionales. Todos los trabajos serán ejecutados por personal calificado, experimentado e idóneo, para garantizar que todas las actividades se ejecuten de forma segura y correcta.

La metodología, procedimientos, criterios y en general todos los elementos de la construcción del proyecto, deben ser establecidos por el Constructor, de manera que se minimicen los efectos y las consecuencias de los eventos accidentales y por lo tanto se disminuyan los riesgos consecuentes, especial cuidado riguroso debe tenerse en los trabajos de excavación en zanja, en donde deberá ademarse las excavaciones mayores de dos metros y la supervisión deberá suspender de inmediato cualquier excavación que considere peligrosa hasta que el constructor efectúe las protecciones que sean necesarias para garantizar la vida e integridad de los trabajadores.

En la etapa de construcción el Contratista preverá los distintos escenarios relacionados con eventualidades o catástrofes producidas por fenómenos naturales como: sismos, movimientos superficiales en masa, rayos, entre otros. Además, se considerarán los riesgos inducidos o generados, inherentes a la fase de construcción.

El Constructor implementará una señalización preventiva e informativa mediante un código de colores establecido, de tal forma que proporcione información suficiente acerca de lo que conduce o contiene, el grado de peligrosidad y el estado de la materia en que se encuentre. Toda la señalización debe permanecer en su posición correcta, suficientemente limpia y legible durante la etapa de construcción. Las señales que se deterioren por acción de agentes externos o que ya no cumplan su función, serán reemplazadas o retocadas, según su necesidad. Cualquier accidente que ocurra por falta de señalización adecuada será responsabilidad del Contratista.

## **6. Bitácora de campo**

Durante el desarrollo del proyecto se utilizará el sistema de bitácora con el fin de facilitar la comunicación técnica entre el Supervisor, Contratista y Contratante y registrar el historial de desarrollo de la construcción de las obras. Los libros de bitácora serán proporcionados por el contratista de acuerdo con el formato proporcionado y serán propiedad del Contratante.

En la bitácora se asentará toda información relevante del desarrollo del proyecto, acuerdos de reuniones, observaciones entre otros y el registro de actividades relevantes de inicio de ejecución, así como las visitas de inspección que a juicio del contratante sean necesarias para un mejor control del desarrollo del contrato. El Supervisor, el Contratista y el Contratante serán los únicos autorizados a hacer uso de la bitácora.

La bitácora deberá estar disponible en la obra a más tardar cinco (5) días calendario posterior a la fecha establecida en la Orden de Inicio. Previo a la finalización del proyecto el contratista deberá entregar a la Supervisión el original de la bitácora, en original y dos copias debidamente empastado para posteriormente ser entregada al Contratante, indicando el número de Contrato, con los distintos tomos debidamente numerados. El Contratista guardará la primera copia y el Supervisor la segunda. Al Administrador del Contrato se le deberá entregar el original. El remitente tendrá derecho a respuesta del destinatario dentro de un plazo de días hábiles.

### 7. Informes mensuales

Durante el proyecto, el Contratista deberá presentar informes, contra los cuales recibirá los pagos correspondientes, de acuerdo con el siguiente contenido:

<b>Informes y documentos, plazos y condiciones de entrega del proyecto</b>			
<b>No</b>	<b>Documento/Producto</b>	<b>Plazo de entrega</b>	<b>Condiciones de entrega</b>
	<b>Cronograma de trabajo de todo el proyecto.</b>	Max 7 posteriores a la Orden de inicio, este será definitivo.	Tres (3) originales, uno (1) copia y archivos digitales en CD/USB.
	<b>Cronograma de trabajo semanal</b>	Una semana antes.	Entregar copia en cada reunión semanal.
1	<b>Informes mensuales de avance de Obras:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Índice</li> <li>- Introducción</li> <li>- Aspectos generales del Contrato</li> <li>- Desarrollo de actividades en etapa Construcción por mes.</li> <li>- Seguimiento al Programa de trabajo</li> </ul>	Mensual, los primeros. Cinco (5) días después de cada período.	Tres (3) originales, uno (1) copia y archivos digitales en CD/USB.

<b>Informes y documentos, plazos y condiciones de entrega del proyecto</b>			
<b>No</b>	<b>Documento/Producto</b>	<b>Plazo de entrega</b>	<b>Condiciones de entrega</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- . Recursos: equipo y personal asignado al periodo</li> <li>- Gestión de la Calidad y cumplimiento(resultado de ensayos de laboratorio y documentos preparatorios.)</li> <li>- Informe de Higiene y seguridad ocupacional</li> <li>- Reporte de avance físico – financiero del proyecto(estimaciones y memorias de cálculo)</li> <li>- Inclusión de bitácoras del período</li> <li>- Registro fotográfico</li> <li>- Conclusiones y recomendaciones</li> <li>- Anexos</li> </ul>		
2	<p><b>Informe final de Obra:</b></p> <p>Reporte de todas las actividades ejecutadas.</p> <p>Programa de ejecución de obra final.</p> <p>Avance físico financiero final.</p> <p>Estimación final y liquidación de obra.</p> <p>Libro empastado de bitácoras.</p> <p>Planos como construido con observaciones superadas.</p> <p>Plan de mantenimiento</p>	En la liquidación.	Tres (3) originales. uno (1) copia y archivos digitales en USB.
3	Bitácoras de campo	Diaria.	Se mantiene dentro de las oficinas del Contratista en la

<b>Informes y documentos, plazos y condiciones de entrega del proyecto</b>			
<b>No</b>	<b>Documento/Producto</b>	<b>Plazo de entrega</b>	<b>Condiciones de entrega</b>
			ejecución de la obra. Al finalizar se entregan en original empastado.

### **8. Planos Como Construidos**

De TODAS las obras construidas (incluyendo modificaciones al proyecto y a cada una de las especialidades) el contratista tendrá la obligación de presentar en físico tres (3) juegos de planos "Como Construidos" debidamente doblados, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto, así como en formato digital editable en AutoCAD y no editable con extensión .pdf (USB), en donde se detalle todas y cada uno de las obras realizadas y de los cambios y modificaciones que se hicieron a los detalles propuestos en los planos constructivos con los que se licito el proyecto, de ser necesario se solicitaran planos adicionales con los que se licito el proyecto.

### **9. Reuniones semanales**

Se deberá programar por parte del contratista y supervisión por lo menos una reunión gerencial semanal, en la cual deberán estar presentes, los gerentes y residentes del proyecto del contratista y de la supervisión, además de acuerdo con el avance de la obra, podrán incorporarse personal de las demás especialidades tales como: electricidad, estructuras, hidráulicas, topografía, etc. De dichas reuniones, el supervisor deberá levantar ayudas memorias, las cuales deberán estar firmadas por todos los participantes de las reuniones. A dichas reuniones, de igual forma estará incorporándose el propietario o administrador del contrato. En esta reuniones se hará entrega por parte del contratista del cronograma de trabajo semanal con una semana de anticipación.

#### **a) Multas y penalidades al Constructor adjudicado**

Cuando el Constructor, a juicio del Contratante, incurriere en incumplimiento por causas imputables al mismo, podrá declararse la caducidad del contrato; sin perjuicio de lo anterior, el Contratante podrá imponer al Consultor, el pago de penalidades por cada infracción verificada y validada, se harán efectivas a través de la tesorería institucional. Las penalidades serán por:

- Presentación tardía de los informes detallados según los plazos requeridos en los Términos de Referencia del contrato: \$50.00 por día atrasado.
- Se definirá número mínimo de trabajadores para la ejecución de obras, si esta cantidad no se cumple por 15 días calendario consecutivos, la empresa se hará acreedora de multa como causante de atraso en la ejecución.
- En caso de que el personal clave o complementario no asista a las reuniones convocadas: \$50.00 por cada vez.
- En caso de la sustitución del personal clave, sin previo aviso o sin ninguna justificación: \$50.00 por cada día de ausencia del personal clave ofertado.
- Por no disponer del equipo requerido: \$50.00 por cada día sin equipo.
- Por el no uso del Equipo de Protección Personal en el interior del parque por parte del personal clave, complementario, técnicos o auxiliares (mascarilla, lentes, alcohol gel, casco, etc.): \$50.00 por cada vez determinada.

#### LISTA DE CANTIDADES

Las listas de cantidades del PROYECTO 8429: **LICITACIÓN COMPETITIVA CONTRATACIÓN DE PERSONA NATURAL O JURÍDICA QUE REALICE EL SERVICIO: “MEJORAMIENTO DEL AREA DE CABAÑAS EN EL PARQUE NATURAL CERRO VERDE, MUNICIPIO DE EL CONGO, DEPARTAMENTO DE SANTA ANA, CÓDIGO 8429**

, SE ANEXA EL PLAN DE OFERTA.

SI NECESITA EL EXCEL EDITABLE DEBE SOLICITARLO PRESENCIALMENTE EN LAS INSTALACIONES DE OFICINA CENTRAL DEL ISTU.

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO

Las Especificaciones Técnicas DEL PROYECTO 8429: **LICITACIÓN COMPETITIVA CONTRATACIÓN DE PERSONA NATURAL O JURÍDICA QUE REALICE EL SERVICIO: “MEJORAMIENTO DEL AREA DE CABAÑAS EN EL PARQUE NATURAL CERRO VERDE, MUNICIPIO DE EL CONGO, DEPARTAMENTO DE SANTA ANA, CÓDIGO 8429**, SE ANEXA DOCUMENTO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS.

#### PLANOS

Los planos del PROYECTO 8429 SE ANEXA LOS PLANOS

## **A. ASPECTOS GENERALES:**

### **Jerarquía de los Documentos Contractuales**

Con relación a los documentos entregados por el contratante, se tiene los siguientes anexos:

- Plan de oferta “Anexo 1”
- Especificaciones técnicas “Anexo 2”
- Planos “Anexo 3”

El contenido de dichos anexos es de ejecución obligatoria y forma parte de los DOCUMENTOS CONTRACTUALES y se complementan entre sí, es decir que dé no encontrarse información sobre una actividad en el plan de oferta presentado, pero se encontrase en los demás documentos esta actividad debe ejecutarse. De encontrar discrepancia en la información contenida en los documentos contractuales prevalecerá la presentada en Planos Constructivos siguiendo Especificaciones Técnicas y por último lo contenido en Macro Partidas de Plan de Oferta

### **Precios Unitarios**

EL DESGLOSE DE COSTOS UNITARIOS no debe ser presentado en la oferta; sin embargo, para el ofertante que se le adjudique la obra, si será solicitado. Los precios unitarios de maquinaria (u hora-máquina) si aplicase, costo como suma global(SG) o c/u deben incluir los costos QUE INVOLUCREN LA ACTIVIDAD como combustible, lubricantes y todos aquellos insumos necesarios para su buen funcionamiento.

### **Conocimiento del Proyecto**

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

## **Plan de Trabajo.**

Dentro de los 7 días calendario posteriores a la Orden de Inicio, el Contratista debe presentar un Plan de Trabajo consolidado indicando metas críticas, metodologías, personal y el Plan para Asegurar la Calidad en los diferentes frentes de trabajo.

Este será tomado como definitivo, solo se podrá contar con modificaciones del mismo a indicación o ha aprobación del administrador de contrato a lo largo de la ejecución de las obras habiendo sido justificadas.

## **Recepción de las obras**

Una vez se encuentren finalizadas las obras al y la supervisión de las mismas lo estime conveniente a solicitud del contratista, se procederá a la realización de una recepción provisional de la obra, en la cual se levantara un acta que contenga las observaciones finales de las actividades ejecutadas, dicho documento determinara el tiempo de resolución de las observaciones encontradas en conjunto con la supervisión del proyecto, administradores de contratos y técnicos de la Unidad contratante según esta estime conveniente, una vez se hayan superado todas las observaciones se realizará acto de recepción final de las obras, levantando acta en el sitio y se dará por finalizado el proyecto, pudiendo procederse a la liquidación de las obras y pago de retenciones contractuales.

Garantías solicitadas:

- Garantía de Cumplimiento contractual
- Garantía de buen anticipo
- Garantía de Buena Obra

Plazo de entrega: 90 días calendario a partir de la Orden de inicio

Lugar: Parque Natural Cerro Verde, Cantón Lomas De Marcelino, Caserío San Blas, Santa Ana

### **SECCIÓN III. PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE OBRAS**

**No. referencia LC-0004-2023**

**(Programa de trabajo de las obras desarrollándose en un plazo de 90 DIAS CALENDARIO, en formato de diagrama de Gantt o en formato legible y de fácil comprensión, elaborado por el oferente).**

#### **Garantías solicitadas:**

- Garantía de Cumplimiento contractual
- Garantía de buen anticipo
- Garantía de Buena Obra

**Plazo de entrega:** 90 días calendario a partir de la Orden de inicio.

**Lugar:** Parque Natural Cerro Verde, Cantón Lomas de Marcelino, Caserío San Blas, Santa Ana

## SECCIÓN IV. FORMULARIOS

- F1. Formulario de Presentación de Oferta
- F2. Formulario de Lista de Cantidades
- F3. Formulario de Identificación del Oferente
- F4. Formulario de Oferta Técnica
- F5. Formulario de Experiencia del Oferente
- F6. Formulario de Declaración Jurada
- F7. Formulario de Garantía de Cumplimiento Contractual
- F8. Formulario de Garantía de Inversión del Anticipo

## F1. Formulario de Presentación de Cotización

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

El abajo firmante, declaro que:

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

- (a) Ofrezco proporcionar lo acordado conforme al Documento de Invitación y al cumplimiento de la Sección IV- Alcance de las obras, y el Calendario de Entrega especificado en la Sección V.
- (b) El Precio total de la oferta, es:

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

- (c) La oferta será válida desde la fecha establecida como fecha límite para presentación de las ofertas, conforme a lo establecido en las Instrucciones a los Oferentes, durante el plazo de validez establecido, es decir **[días indicados por la institución contratante]** días calendario y continuará siendo vinculante y podrá ser aceptada en cualquier momento antes del vencimiento de ese plazo.
- (d) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento Contractual conforme a lo establecido en las Instrucciones a los Oferentes.
- (e) La nacionalidad corresponde a un país elegible de conformidad a las Directrices de Adquisiciones de MCC: **[Insertar la nacionalidad del oferente]**.
- (f) No tengo /Mi representada no tiene conflicto/s de interés/es conforme a las Instrucciones a los Oferentes.
- (g) Entiendo/Entendemos que esta oferta, junto con su Notificación de Adjudicación, será vinculante entre nosotros, hasta que se suscriba un documento formal.
- (h) Entiendo/Entendemos que la UCP **[Nombre de la Institución]** no está obligada a aceptar la oferta más favorable ni ninguna otra oferta que reciba.

Firma y sello:

Nombre en letra de imprenta:

En calidad de:

Debidamente autorizado para  
firmar en representación de:

Fecha:

## F2. Formulario de Lista de Cantidades

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

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

Estimados Señores

Referencia: No. \_\_\_\_\_

A continuación, presentamos nuestra Oferta para lo siguiente:

N°	Partidas de obra	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL ITEM (US\$)	TOTAL MACRO PARTIDA

[Se deberá detallar el N° de lote, en caso la obra se solicite de esta forma, o las partidas por la cuales se esté solicitando oferta

### INFORMACIÓN INDISPENSABLE:

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

**FIRMA**

**SELLO**

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

F3. Formulario de Identificación del Oferente

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

#### **F4. Formulario de Oferta Técnica**

**[ colocar número de Ref. No. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ]**

El Oferente deberá proporcionar la Oferta Técnica que incluya:

- F.4.1. Listado de alcances a desarrollar [máximo de 20 páginas]
- F.4.2 Declaración de los métodos de trabajo o metodología [máx. 2 páginas]
- F.4.3. Organización/ Personal propuesto
- F.4.4. Listado de equipo [máximo de páginas, será establecido por la institución contratante].
- F.4.5. Plan de trabajo y cronograma de obras

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

##### **F.4.1. Listado de alcances a desarrollar [máximo de 20 páginas]**

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

##### **F.4.2 Declaración de los métodos de [máximo de páginas, será establecido por la institución contratante].**

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

- Identificación de actividades cruciales para las que los tiempos pudieran ser críticos dentro del Plazo.
- Descripción de las medidas incluidas en la Oferta que serán implementadas para lograr la calidad de ejecución requerida según el Contrato y el cumplimiento del tiempo.
- Descripción del enfoque que el Oferente pretende adoptar y que ha incluido en la Oferta a fin de adquirir y desarrollar un Sitio para las instalaciones del Contratista dada la naturaleza de las zonas aledañas.
- Descripción de las actividades que requieren coordinación con otros subcontratistas indicando situaciones que pudieran ser críticas.
- Una descripción de entregas parciales (si corresponde)
- Una descripción de los arreglos que el Oferente propone y que ha incluido en la Oferta a fin de tratar la naturaleza geotécnica e hidrológica del terreno existente y los métodos para efectuar

excavaciones, relleno y cualquier requerimiento necesario de desagüe incluido en la Oferta (si corresponde).

- Una descripción de los arreglos que el Oferente propone adoptar y que ha incluido en la Oferta para las pruebas de ensayo y las pruebas al momento de la terminación, como puede indicarse en los Requerimientos del Cliente.
- Una descripción de los métodos que el Oferente propone adoptar y que ha incluido en la Oferta para elaboración de DARC, preparatorias, planos de taller, obtención de permisos en el caso necesario, terminación de planos tal como han sido construidos y cualquier asunto adicional que se describa en los alcances.

#### **F.4.3. Organización/ Personal propuesto**

El Oferente debe presentar su organización propuesta indicando:

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

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

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

#### **F.4.4. Listado de equipo [máximo de páginas, será establecido por la institución contratante].**

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

Se muestra ejemplo

	<b>Descripción del equipo</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Propio o Alquilado</b>
1			

#### **F.4.5. Programa de trabajo**

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

### F5. Formulario de Experiencia del Oferente

El Oferente debe completar este formulario. Presentar documentación, ATESTADOS, CONSTANCIAS, CONTRATOS, TODOS ESTOS CON MONTO, SELLADOS Y FIRMADOS POR CONTRATANTE.

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

## F6. Formulario de Declaración Jurada

### MANIFESTACION DE CAPACIDAD LEGAL PARA CONTRATAR (PERSONA JURIDICA)

#### 1. INFORMACIÓN DE PERSONA MANIFESTANTE

Nombre:

Documento Único de Identificación:

Número de Identificación Tributaria:

Calidad en la que actúa:

#### 2. IDENTIFICACIÓN DE LA SOCIEDAD

Razón Social:

Número de Identificación Tributaria:

#### 3. IDENTIFICACION DE LA EMPRESA:

Nombre de la Empresa:

Número de Matrícula de Empresa:

#### 4. MANIFESTACIÓN:

Por este medio manifiesto bajo juramento que mi Representada se encuentra SOLVENTE en sus obligaciones fiscales, municipales, de seguridad social y previsional. Asimismo, declaro que tiene la capacidad legal para obligarse, pues no concurre en ninguna de las incapacidades o impedimentos para la contratación con la Administración Pública, señalados en los artículos 25 y 26 de la Ley de Compras Públicas. Que ( incorporar según aplique si es caso de persona natural consignar “no empleo” y en caso de persona jurídica “en nombre de mi representada denominada – agregar nombre de la persona jurídica que está representando – no se emplea”) a niñas, niños y

adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo y se cumple con la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; en caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social el incumplimiento a la normativa anterior, reconozco y acepto que la institución contratante iniciará el procedimiento sancionatorio que dispone la Ley de Compras Públicas para determinar el cometimiento o no dentro del procedimiento adquisitivo en el cual estoy participando, de la conducta tipificada como causal de inhabilitación prevista en el Art. 181 de la LCP.

De la misma forma, me comprometo a presentar las solvencias siguientes: Tributaria, de seguridad social, de seguridad previsional, vigentes y en original, en el momento que el Instituto Salvadoreño de Turismo, a través de la Unidad de Compras Públicas, así lo requiera como parte del proceso de compras, denominado “ \_\_\_\_\_ ”

DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:

Que los datos proporcionados en este documento son verdaderos y que conozco las normas legales y administrativas que regulan esta declaración jurada.

Que la personería con la cual actúo es suficiente para asumir responsabilidades.

Lugar y Fecha:

Firma: (del representante legal)

Nombre:

Sello de la Empresa

## F7. Formulario de Garantía de Cumplimiento Contractual

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

Beneficiario: \_\_\_\_\_ [Nombre y Dirección]

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

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

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

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

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

[Nombre de la institución contratante] donde se establezca, que no se ha expedido el Certificado de Cumplimiento por razones atribuibles al Principal y que la presente garantía no ha sido prorrogada.

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

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

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

[NOMBRE]

\_\_\_\_\_  
[firma(s)] Deberá ser autenticada por Notario

## F8. Formulario de Garantía de Inversión de Anticipo

**GARANTÍA DE INVERSIÓN DE ANTICIPO N°:** \_\_\_\_\_

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

Beneficiario: \_\_\_\_\_ [Nombre y Dirección]

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

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

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

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

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

III. La Suma Garantizada se pagará incondicionalmente en la moneda del precio del Contrato, a más tardar a los[cantidad de días en letras y número] días hábiles siguientes de haber recibido la primera reclamación por escrito, acompañada del informe escrito por el [Nombre de la institución contratante] donde se establezca que el Principal no ha compensado

el Anticipo de acuerdo con lo establecido por las condiciones del Contrato y la cuantía que el Principal no ha compensado, sin que sea necesario que presenten pruebas o argumentos para su solicitud de las sumas especificadas a ese respecto.

IV. Esta garantía se otorga por un plazo de [\_\_\_\_\_] meses contados a partir del día [\_\_\_\_\_]. Por consiguiente, toda reclamación de pago de acuerdo con esta Garantía de Anticipo deberá ser recibida por la FIADORA dentro del plazo de vigencia antes señalado. Así mismo, esta garantía caducará una vez que se reciba una copia del Certificado de Pago a Cuenta donde se indique que se ha certificado para el pago un 100% por ciento del Precio Contractual, equivalente al valor del Anticipo recibido.

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

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

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

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

[NOMBRE]

---

[firma(s)] Deberá ser autenticada por Notario