

San Salvador, 30 de octubre de 2017.

Presente.

La Unidad Ejecutora del Proyecto Integrado de Agua, Saneamiento y Medio Ambiente, que ejecuta el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN), a través de la Responsable de Adquisiciones y Contrataciones, le invita a presentar: Curriculum con sus atestados, Oferta técnica y económica para el proceso por **Libre Gestión**, denominado: **SUPERVISIÓN DE PERFORACIÓN DE POZOS Y SEGUIMIENTO TÉCNICO DE PROYECTOS HÍDRICOS**, con base a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública LACAP.

Para tal fin, le adjuntamos lo siguiente:

- 1- DOCUMENTO PARA LA CONTRATACIÓN POR LIBRE GESTIÓN.
- 2- FORMATOS
- 3- ANEXOS

Su oferta y la documentación solicitada deberá entregarse en la Unidad Ejecutora de Proyecto Integrado de Agua, Saneamiento y Medio Ambiente; en la siguiente dirección: Kilometro 5 ½, Carretera a Santa Tecla Calle y Colonia las Mercedes, Instalaciones del ISTA, Edificio 1, primer nivel, San Salvador, en el horario de las 8:30 A.M. a las 4:30 P.M. a más tardar el día: **LUNES 6 DE NOVIEMBRE DE 2017**, o a través del correo electrónico: erickaperez@marn.gob.sv.

Sírvase observar que los pagos que se efectúen por concepto de este contrato estarán sujetos a las obligaciones tributarias correspondientes (IVA y Renta).

Muy atentamente se le solicita, expresar por escrito la intención de participar; al correo: erickaperez@marn.gob.sv, Responsable de Adquisiciones y Contrataciones; cualquier consulta relacionada al proceso puede realizarla al mismo correo electrónico o al teléfono: 2132-9642.

Sin otro particular me suscribo de usted, atentamente


Erika Samanta Pérez de Yanes
Responsable de Adquisiciones y Contrataciones.



Kilómetro 5 ½, Carretera a Santa Tecla, Calle y Colonia Las Mercedes, Instalaciones del ISTA, Edificio 1, primer nivel, San Salvador, El Salvador, Centro América
Correo: erickaperez@marn.gob.sv
Teléfono: 2132 - 9642



MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

PROYECTO INTEGRADO DE AGUA, SANEAMIENTO Y
MEDIO AMBIENTE SLV-056-B.
DOCUMENTO PARA CONTRATACIÓN

LIBRE GESTIÓN

**“SUPERVISIÓN DE PERFORACIÓN DE POZOS Y
SEGUIMIENTO TÉCNICO DE PROYECTOS HÍDRICOS.”**

SAN SALVADOR, OCTUBRE DE 2017

PARTE I – INSTRUCCIONES A LOS CONCURSANTES (IC).

IC-1 OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA.

Apoyar la gestión estratégica de planeación y ejecución de proyectos vinculados con el ordenamiento y protección del recurso hídrico en el marco del PNGIRH, con énfasis en la supervisión y adecuado seguimiento del proyecto de Perforación de Pozos de Monitoreo.

IC-2 PRÁCTICAS CORRUPTIVAS.

Si se comprueba, que en procedimientos administrativos contratación pública, un funcionario o empleado público o un particular ha incurrido en cualquiera de las infracciones establecidas en los Arts. 151, 152, 153 y 158 de la LACAP, se aplicarán las sanciones que correspondan, agotados los procedimientos establecidos en los Arts. 156 y 160 LACAP.

IC-3 MARCO LEGAL.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), Reglamento LACAP.

IC- 4 OFERENTES HÁBILES PARA OFERTAR.

- Persona natural
- El Oferente hará prevalecer los intereses del Contratante, evitando conflictos con otros o con sus propios intereses.
- Aquellos que no estén en conflicto con sus obligaciones previas o actuales con respecto a los intereses del Contratante.
- El Oferente no deberá estar incluido en las incapacidades, impedimentos o inhabilidades establecidas en los Arts. 25, 26 y 158 de la LACAP.

IC-5 CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DE CONTRATACIÓN.

Los documentos de contratación para esta Libre Gestión están compuestos por secciones incluyendo Los Términos de Referencia de la Consultoría. Los documentos comprenden, además, cualquier aclaración o corrección que emita el Contratante, en relación con el proceso de Libre Gestión.

El Contratante no acepta responsabilidad alguna de que los documentos de contratación y sus aclaraciones estén completas, a menos que éstas se hayan obtenido directamente del Contratante o de COMPRASAL.

Es responsabilidad del Oferente examinar todas las instrucciones, formularios y condiciones de los documentos de contratación y de proporcionar toda la información o documentación requerida al presentar su oferta o cotización

IC-6 CONSULTAS Y/O ACLARACIONES.

Si el interesado tuviera dudas en cuanto a la interpretación de los Términos de Referencia o encontrare contradicciones, discrepancias u omisiones en ellos, deberá notificarlo mediante nota dirigida a la Responsable de Adquisiciones y Contrataciones de la Unidad Ejecutora del Proyecto, del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicada en Calle Kilometro 5 ½ Carretera a Santa Tecla, Calle y Colonia Las Mercedes, Instalaciones del ISTA, Edificio 1, primer nivel, San Salvador, El Salvador, o mediante al correo electrónico: erickaperez@marn.gob.sv, a más tardar a **las 16:00 horas del día 1 de noviembre 2017**, para la respectiva emisión de aclaraciones. Si no hiciere uso de este recurso, quedará entendido que el Oferente, ha comprendido plenamente los Terminos

de Referencia y al formular su oferta, acepta que ésta y los documentos de la misma sean evaluados, tal y como fueron presentados, por lo que después de este plazo previsto, no emitirá ni se aceptará reclamación de ningún tipo.

No se recibirán ni responderán consultas verbales ya sean en forma personal o telefónica; en todo caso las consultas o respuestas hechas verbalmente o fuera del plazo establecido en estos Términos de Referencia, no tendrán ninguna validez.

IC-7 PREPARACIÓN DE LAS OFERTAS.

1. Toda la documentación se presentará en un (1) original y una (1) copia; y una (1) copia en CD, en caso que sea entregada de manera física.
2. La oferta se presentará sin errores, borrones, tachaduras, testados, enmendaduras y/o entre líneas;
3. La oferta deberá ser elaborada en formato digital (Word/Excel);
4. Los participantes al presentar su oferta darán por aceptado las condiciones y especificaciones establecidas en los Términos de Referencia del proceso;
5. La elaboración de la oferta no implica ninguna obligación por parte del MARN; es decir, que no se responsabiliza de cancelar ningún costo incurrido por el participante en la presentación de la oferta, independientemente de los resultados del proceso ;
6. La oferta deberá redactarse en idioma Castellano. Los documentos complementarios y textos impresos que formen parte de la oferta podrán estar escritos en otro idioma, con la condición de que las partes relevantes de dicho material vayan acompañados de las correspondientes diligencias notariales de traducción al idioma castellano;
7. No se aceptarán ofertas alternativas.
8. Se aceptaran ofertas por correo electrónico, en este caso se deberá enviar en formato PDF.

IC-8 CONTENIDO DE LA OFERTA.

- Descripción técnica de la oferta
- Carta de Oferta Económica, según Formato No. 1
- Identificación del Concursante, según Formato No. 2
- Declaración Jurada Formato No. 3
- Fotocopia del DUI del Concursante
- Fotocopia de NIT de la empresa o Persona Natural.
- Fotocopia de la Tarjeta de IVA.

IC-9 FECHA Y LUGAR DE ENTREGA DE OFERTAS.

La oferta (Técnica y Económica), deberá ser presentada en original o mediante correo electrónico a más tardar a las **14:30 del día 6 de noviembre de 2017.**

Dichos documentos se presentarán en la Unidad Ejecutora del Proyecto Integrado de Agua, Saneamiento y Medio Ambiente de este Ministerio, ubicada en Kilometro 5 ½ Carretera a Santa Tecla, Calle y Colonia las Mercedes, Instalaciones del ISTA, Edificio 1, primer nivel, San Salvador, o al correo electrónico erickaperez@marn.gob.sv

IC-10 EVALUACION Y COMPARACIÓN DE OFERTAS.

10.1 CONFIDENCIALIDAD

No se divulgará a los oferentes ni a cualquier otra persona que no esté oficialmente involucrada en el proceso de esta adquisición/contratación, ninguna información relacionada con la revisión, evaluación y comparación de las ofertas o cotizaciones, ni las recomendaciones para la adjudicación.

10.2 ACLARACIÓN DE OFERTAS

Para facilitar el proceso de revisión, evaluación y comparación de ofertas, el Contratante podrá, a su discreción, solicitar al oferente aclaraciones acerca de su oferta. No serán consideradas aclaraciones presentadas por los oferentes que no sean en respuesta a aclaraciones solicitadas por el Contratante.

10.3 EVALUACIÓN DE OFERTAS

La determinación por parte del Contratante de si una oferta se ajusta a los documentos de Contratación, se basará solamente en el contenido de la propia oferta.

Si en la oferta económica se detectaren errores aritméticos, éstos serán corregidos por la unidad solicitante o la Comisión de Evaluación de Ofertas (CEO), prevaleciendo en todo caso el precio unitario. A estos efectos se reajustará el precio de la oferta a fin de reflejar el precio resultante. La Unidad Solicitante o la Comisión de Evaluación de Ofertas (CEO), según corresponda, examinarán las ofertas, para confirmar que todos los términos y condiciones que se especifican en los documentos de contratación, han sido aceptados por el concursante sin reservas. La Unidad Solicitante o la CEO evaluarán aquellas ofertas que haya determinado que cumplen con los documentos de Contratación. En la evaluación de una oferta, se tomará en cuenta lo siguiente:

- El precio de la oferta;
- Ajustes de precio por corrección de errores aritméticos;
- Aplicación de todos los factores de evaluación (cuando aplique)

El solicitante o la CEO deberá comparar todas las ofertas que se ajustan a los documentos de contratación, para determinar cuál es la oferta **mejor evaluada**.

La AECID, podrá participar en la Evaluación en dicho proceso.

10.4 RECHAZO DE OFERTAS.

Las ofertas serán rechazadas, cuando no se ajusten a lo requerido o se haya comprobado la utilización de prácticas corruptivas, el MARN podrá rechazar la misma en su totalidad.

IC-11 RECOMENDACIÓN DE OFERTA GANADORA.

El solicitante o la CEO deberán informar a la Responsable de Adquisiciones y Contrataciones, el resultado de la evaluación y recomendación de la oferta ganadora. Dicha recomendación no creará derechos a favor de ningún concursante.

IC-12 ADJUDICACIÓN.

La adjudicación de la consultoría se hará en forma total para el servicio solicitado, el oferente ganador será aquel que obtenga como mínimo el 60 puntos de la Evaluación técnica realizada, y cumpla sustancialmente con los documentos de contratación y que su propuesta económica sea la que más convenga a los intereses del Proyecto y al valor presupuestado.

IC-13 FORMA Y CONDICIONES DE CONTRATACIÓN:

SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Con el ofertante ganador, se formalizará contrato, el cual será elaborado por el MARN. La legalización o firma del contrato se efectuará en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, posteriores a la notificación de la adjudicación.

IC-14 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:

La Administración del Contrato estará a cargo de un profesional designado (a) por parte de la Coordinación General de la Unidad Ejecutora de Programas Hídricos, el (la) cual verificará el cumplimiento de la Consultoría, de conformidad a lo solicitado por el MARN y además cumplirá con lo establecido en el art. 82 bis de la Ley LACAP y art. 74 de la RELACAP.

El MARN informará oportunamente al consultor sobre cualquier situación de la persona originalmente designada para la administración del contrato.

IC-15 DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL CONCURSANTE GANADOR (Anexo 1)

Se presentará la siguiente documentación legal requerida para la elaboración del contrato:

SI ES PERSONA JURÍDICA PRESENTARÁ LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: Fotocopia certificada por Notario de:

- a) Testimonio de Escritura de Constitución de la Sociedad, debidamente inscrita en el Registro de Comercio.
- b) Testimonio de la Escritura de Modificación, transformación, o fusión de la Sociedad, inscrita en el Registro de Comercio, si las hubiere.
- c) Constancia de Matrícula de empresa de comerciante social vigente, o en su defecto Recibo de pago de la misma, o constancia extendida por el Registro de Comercio de que la emisión de la matrícula se encuentra en trámite de renovación, o primera vez, según sea el caso.
- d) Credencial del Representante Legal u otro documento que lo acredite como tal, debidamente inscrita en el Registro de Comercio, o Testimonio de la Escritura del Poder del Representante Legal, inscrita en el Registro de Comercio.
- e) Documento Único de Identidad (DUI), Tarjeta del Número de Identificación Tributaria (NIT) (para los salvadoreños), Pasaporte o Carné de Residente del Representante Legal de la Sociedad (para los extranjeros), documentos que deben estar vigentes.
- f) NIT de la Sociedad.
- g) Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la prestación de servicios (IVA).

SI ES PERSONA NATURAL PRESENTARÁ LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- a) Documento Único de Identidad (DUI).
- b) Tarjeta de Número de Identificación Tributaria (NIT)
- c) Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.

Las Personas Jurídicas y Naturales deberán presentar original de los siguientes documentos:

- Declaración Jurada ante Notario, según Formato No.3

• Solvencia original y vigente de: la Dirección General de Impuestos Internos, del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (Régimen Salud y Previsional), de las AFP'S (CONFIA, CRECER e IPSFA), y de la Alcaldía Municipal del domicilio del oferente.

IC-16 GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

En un plazo máximo de diez (10) días hábiles, posteriores a la recepción del Contrato debidamente legalizado, el oferente ganador deberá presentar una Garantía de Cumplimiento de Contrato, en cualquiera de las modalidades establecidas en el artículo 32 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), la que será por el Diez por Ciento (10%) del Monto Contractual y permanecerá vigente 90 días adicionales del plazo de ejecución del contrato.

PARTE II - CONDICIONES GENERALES A LAS QUE SE SUJETAN LOS CONCURSANTES (CG)

CG-1 PLAZO DE EJECUCIÓN

La consultoría tendrá una duración máxima de 12 meses calendario, con opción de prórroga, contados a partir de la emisión de Orden de Inicio por parte del Administrador del Contrato.

CG-2 PRODUCTOS

Para la correcta ejecución de los servicios de *Supervisión de perforación de pozos y seguimiento técnico de proyectos hídricos*, se deberán presentar los siguientes informes:

- **INFORME INICIAL** de los sitios propuestos para la perforación, que incluye la revisión de la estrategia, metodología, plan de trabajo y cronograma presentado por el *Contratista* de la perforación de los pozos, conteniendo las conclusiones y recomendaciones pertinentes, el cual será entregado en un plazo máximo de 10 días calendario posteriores a la emisión de la Orden de Inicio.
- **INFORMES DE SEGUIMIENTO**

Informes semanales: detallando las principales actividades ejecutadas en la semana previa, como parte de la supervisión de la perforación de pozos y el resto de actividades ejecutadas, así como las proyecciones de trabajo para la semana siguiente, de conformidad al formato que se le entregará.

Informes mensuales: El consultor deberá elaborar y presentar informes mensuales de supervisión en los primeros cinco días hábiles del mes siguiente, en original firmado y sellado, incluyendo copia digital, y deberá contener, sin limitarse a ello, lo siguiente:

- a) Control de avance físico con inclusión de ruta crítica en MS Project
- b) Avance financiero mensual y acumulado, incluyendo cantidades de obra
- c) Resumen de acciones ejecutadas y actividades aprobadas.
- d) Registro Fotográfico para documentar verificaciones en campo y reuniones
- e) Hechos relevantes y su registro en Bitácora
- f) Obstáculos y solución de controversias
- g) Recomendaciones sobre modificaciones contractuales e informes

- h) Riesgos identificados y acciones de mejora requeridas al Contratista
- i) Copias de bitácoras, de minutas de reunión y otros documentos de respaldo
- j) Detalle de Informes Técnicos revisados y resultados de pruebas realizadas
- k) Resumen de otras actividades ejecutadas en el período.

Estos informes serán revisados por el Administrador del Contrato quien emitirá la autorización para que el Consultor pueda proceder con la gestión de pago.

A cada informe mensual deberá adjuntarse el avance físico-financiero presentado por el *Contratista*, debidamente revisado y avalado.

Informe Final: Cuando llegué el momento, el *Consultor* deberá entregar el Informe Final del *Contratista* debidamente revisado, junto con el Acta de Recepción Provisional del contrato de perforación de pozos o en su defecto, la documentación relacionada con la imposición de multas por incumplimientos. Este informe será entregado dentro de los Treinta (30) días posteriores a la conclusión de los trabajos del *Contratista*. Dicho informe incluirá los principales problemas encontrados y las soluciones aplicadas, recomendaciones para trabajos futuros similares y el cronograma real de ejecución. Dentro de éste período se contempla que el *Contratista* estará solvente con observaciones hechas por el *Consultor*.

CG-3 FORMA DE PAGO

Los servicios de la consultoría serán pagados mensualmente contra entrega y aprobación de informes mensuales, por un monto máximo de US\$36,000.00 equivalentes a US\$3,000.00 mensuales.

El pago de la consultoría incluye IVA y de cada pago se retendrá el 1% de dicho impuesto.

Los pagos se realizarán en un plazo máximo de treinta días calendario, posteriores al trámite de Quedan, en las oficinas de la Unidad Ejecutora de Proyecto, para efectos de trámite de pago será necesario la presentación de dos facturas:

1. Una a nombre de: MARN-PROYECTO INTEGRADO DE AGUA, SANEAMIENTO Y MEDIO AMBIENTE (DONACIÓN), equivalente al ochenta y siete por ciento (87%), del monto a facturar.
2. Una a nombre de: MARN-PROYECTO INTEGRADO DE AGUA, SANEAMIENTO Y MEDIO AMBIENTE –CONTRAPARTIDA (BCIE), equivalente al trece por ciento (13%), del monto a facturar.

CG-4 MULTA POR MORA

En caso de atraso por parte del contratista para completar la entrega del servicio objeto del contrato en la fecha estipulada, se procederá de conformidad al Art. 85 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

PARTE III – TERMINOS DE REFERENCIA

TR-1. ANTECEDENTES

En El Salvador la gestión de los recursos hídricos es un tema relevante para contribuir al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, lo cual requiere que en la actualidad se tomen medidas que modifiquen estructuralmente su forma de utilización y protección.

En este sentido, el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN) se encuentra implementando las primeras acciones derivadas del Plan Nacional de Gestión Integrada del Recurso Hídrico (PNGIRH), inicialmente en zonas prioritarias, para lo cual se desarrolla el Proyecto Integrado de Agua, Saneamiento y Medio Ambiente, SLV-056-B, con apoyo del Fondo para la Cooperación en Agua y Saneamiento (FCAS), gestionado por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID).

Para la adecuada implementación del plan, en coherencia con las temáticas de los consejos de diálogo, el proyecto SLV-056-B está orientado al manejo integral y participativo de los recursos hídricos a través del establecimiento de medidas de protección y uso sostenible de los mismos, que permitan garantizar la disponibilidad del agua para las demandas actuales y futuras.

En este contexto, la contratación de un *Consultor* busca satisfacer las necesidades de apoyo en los proyectos que actualmente se están ejecutando, junto con los que se tienen previstos en el corto plazo, en el marco de las necesidades identificadas en el PNGIRH. Con ello, se logrará un mejor conocimiento del recurso hídrico y se fortalecerá la capacidad del Sistema de Información Hídrica (SIHI), como elemento fundamental para la Gestión Integrada.

TR-2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

2.1 OBJETIVO GENERAL

Apoyar la gestión estratégica de planeación y ejecución de proyectos vinculados con el ordenamiento y protección del recurso hídrico en el marco del PNGIRH, con énfasis en la supervisión y adecuado seguimiento del proyecto de Perforación de Pozos de Monitoreo.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fortalecer técnicamente el equipo de trabajo para una adecuada supervisión de proyectos.
- Incidir positivamente en los tiempos de ejecución de procesos y proyectos.
- Apoyar los procesos de administración de proyectos.
- Organizar eficientemente la ejecución de proyectos para cumplir objetivos del PNGIRH.

TR-3. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Fondo de Cooperación de Agua y Saneamiento (FCAS)

TR-4. DISPOSICIONES GENERALES

4.1 CALIFICACIONES DEL CONSULTOR

Competencias Técnicas comprobables:

- Ingeniero Civil o carrera afín.
- Con estudios especializados relacionados al recurso hídrico así como Conocimientos comprobables en perforación de pozos (cursos, diplomados u otros).
- Con experiencia específica comprobada en la supervisión de perforación de pozos, perforación de pozos o ejecución de perforaciones rotativas.
- Experiencia general comprobable en supervisión de proyectos de obras hidráulicas o recursos hídricos.

Competencias de Desempeño Profesional Deseables:

- Capacidad para la elaboración y revisión de informes técnicos
- Manejo de MS Office y conocimientos de MS Project.
- Proactividad.
- Capacidad de gestión de proyectos.
- Habilidad para trabajar en equipos multidisciplinarios.

4.2 ÁMBITO DE ACCIÓN

El lugar para el desarrollo de los servicios será en las oficinas de la Unidad Ejecutora de Programas Hídricos (UEPH) del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en las zonas donde se implementan proyectos en las diferentes zonas prioritarias y otros sitios a requerimiento de la UEPH a nivel nacional.

4.3 PERIODO DE CONTRATACIÓN

Los servicios tendrán una duración máxima de 12 meses calendario, con opción de prórroga, contados a partir de la emisión de Orden de Inicio por parte del Administrador del Contrato.

4.4 FORMA DE PAGO DE LOS SERVICIOS

Los honorarios serán pagados mensualmente contra entrega y aprobación de informes mensuales, por un monto máximo de US\$36,000.00 equivalentes a US\$3,000.00 mensuales.

TR5. ACTIVIDADES A REALIZAR

5.1 ACTIVIDADES PRIORITARIAS

La actividad prioritaria que deberá realizar el *Consultor* será la SUPERVISIÓN DE LAS OBRAS DE PERFORACIÓN DE SIETE (7) POZOS DE MONITOREO proyectados por el MARN en las áreas prioritarias de Suquiapa, Acelhuate, Jiquilisco y Grande de San Miguel cuyos detalles se muestran en la Tabla 1:

Tabla 1 Sitios escogidos para la perforación de los pozos de monitoreo

No	UBICACIÓN	DPTO	MUNICIPIO	ÁREA PRIORITARIA	ACUÍFERO	PROF. (m)
1	Planta de bombeo ANDA. Finca PROCAVIA	Santa Ana	Santa Ana	Suquiapa	ESA -03-07	140
2	Turicentro Sihuatehuacán	Santa Ana	Santa Ana	Suquiapa	ESA -03-07	70
3	Iglesia Luterana Fe y Esperanza	San Salvador	Nejapa	Acelhuate	ESA-06-13	180
4	Universidad Centroamericana José Simeón Cañas (UCA)	San Salvador	Antiguo Cuscatlán	Acelhuate	ESA-06-12	150
5	Centro Escolar caserío Los Eucaliptos	Usulután	San Agustín	Bahía de Jiquilisco	ESA-12-03	100
6	Centro Escolar Colonia Chaparrastique	San Miguel	San Miguel	Grande de San Miguel	ESA-12-07	150
7	Centro Escolar José Antonio Quiroz. El Jute	San Miguel	San Miguel	Grande de San Miguel	ESA-15-01	150

La coordinación de estos servicios de “Supervisión de perforación de pozos y seguimiento técnico de proyectos hídricos” será responsabilidad del Administrador de Contrato (AC).

Se ha previsto que éstos proyectos puedan ser adjudicados a un solo o a un máximo de tres (3) Contratistas, por lo que en adelante, al hacer referencia a El Contratista, deberá entender que sus actividades de supervisión serán aplicables a uno o a un máximo de tres Contratistas.

El *Consultor* deberá supervisar las actividades de campo, así como revisar y avalar los informes de perforación elaborados y presentados por el *Contratista*, de acuerdo a las actividades que se indican en los **Términos de Referencia** de las bases del proyecto “PERFORACIÓN DE SIETE POZOS DE MONITOREO DE AGUAS SUBTERRÁNEAS EN LAS ÁREAS PRIORITARIAS: SUQUIAPA, ACELHUATE, JIQUILISCO Y GRANDE DE SAN MIGUEL”, Garantizando en todo momento que las diferentes actividades que se ejecuten, cumplan con los requerimientos técnicos solicitados y se desarrollen en el plazo establecido y con el monto previsto en el contrato, siendo sus actividades prioritarias las siguientes:

- Se será responsable del seguimiento técnico, físico y financiero detallado del proyecto “PERFORACIÓN DE SIETE POZOS DE MONITOREO DE AGUAS SUBTERRÁNEAS EN LAS ÁREAS PRIORITARIAS: SUQUIAPA, ACELHUATE, JIQUILISCO Y GRANDE DE SAN MIGUEL”, incluyendo el apoyo necesario en las gestiones administrativas.
- Diez (10) días calendario, antes de que el *Contratista* inicie sus actividades, revisará la metodología, planes de trabajo y cronogramas de actividades que éste haya propuesto para la ejecución de los trabajos conforme a todos los requerimientos establecidos en el documento base de licitación y especificaciones técnicas y determinará si la propuesta del *Contratista* es adecuada a los plazos, montos y requerimientos técnicos para la adecuada

ejecución de los trabajos. De no ser así, solicitará que se efectúen los ajustes necesarios, los que posteriormente revisará previo a la emisión de la aprobación correspondiente, lo que notificará al AC.

- c. Revisará y avalará el diseño final del entubado de cada pozo de monitoreo que proponga el *Contratista*, en función del resultado de la perforación, perfil litológico, granulometría y registro eléctrico.
- d. Revisará los registros de perforación diarios que deberá presentar el *Contratista*.
- e. Tomará en campo las decisiones pertinentes y exigirá al *Contratista* que implemente las acciones de solución para evitar inconvenientes y facilitar la consecución de resultados, lo que deberá notificar oportunamente al AC.
- f. Revisará los informes elaborados por el *Contratista* para cada pozo, asegurándose que contengan la información solicitada y emitirá sus observaciones, las que deberán ser subsanadas en los plazos correspondientes, posterior a lo que podrá emitir su aprobación.
- g. Deberá atestiguar la calidad y buena práctica de todas las pruebas que se realicen en campo, tales como muestreos para calidad de agua, pruebas de bombeo, entre otros.
- h. Revisará y avalará las estimaciones de avance, emitiendo su aprobación para proceder con el pago correspondiente mediante nota dirigida al AC.
- i. Revisará las órdenes de cambio o modificaciones al contrato que presente el *Contratista*, sobre las cuales emitirá sus recomendaciones mediante nota dirigida al AC, en cuanto a la procedencia o no de la solicitud de modificación, y apoyará la realización de las gestiones para obtener la modificación correspondiente.
- j. Verificará que el *Contratista* tenga a su disposición todos los equipos y recursos necesarios para una adecuada ejecución del proceso de perforación. En este sentido, podrá exigir al *Contratista* que incremente los recursos para asegurar el cumplimiento de los términos contractuales.
- k. Deberá constatar que el *Contratista* cumpla con los requerimientos de seguridad necesarios para evitar accidentes tanto de su personal, de personal del MARN, de los propietarios de los inmuebles donde se realicen los trabajos y de terceros.
- l. Verificará que al final de las obras el *Contratista* deje el sitio de la perforación, al menos, en las condiciones que lo encontró.
- m. Comprobará que el *Contratista* mantenga la bitácora en campo, donde se deberán registrar todas las eventualidades que inciden en el progreso de las actividades realizadas en el día. En dicha bitácora quedarán anotadas las visitas que realice, detallando hallazgos, observaciones, recomendaciones y/o conformidad con las actividades realizadas hasta la fecha.
- n. Informará semanalmente, o antes según la prioridad, al AC, sobre las actividades desarrolladas y/o en ejecución.
- o. Notificará al AC sobre la conclusión de las obras, con el objetivo de coordinar las fechas en las que se realizará la recepción preliminar y final de las obras.
- p. Habiendo revisado el informe final por parte del (los) *Contratista* (s), sin que se hayan comprobado deficiencias en los servicios o que éstas hubiesen sido subsanadas, generará el

proceso para asegurar que el Consultor firme el Acta de Recepción de los servicios de perforación de pozos, la cual también será suscrita por el AC y el Coordinador de la UEPH.

5.2 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Otras actividades que podrán solicitarse al *Consultor* incluyen, sin limitarse a, las siguientes:

- Recopilación, revisión, procesamiento y análisis de información relacionada a la gestión de recursos hídricos.
- Elaboración de especificaciones técnicas o términos de referencia para la adquisición de bienes, obras o servicios.
- Apoyar la ejecución o administración de otros contratos.
- Asistir técnicamente en el área de su competencia.
- Elaboración de informes técnicos de actividades no relacionadas a la supervisión de pozos.

TR-6. PRODUCTOS ESPERADOS

Para la correcta ejecución de los servicios de *Supervisión de perforación de pozos y seguimiento técnico de proyectos hídricos*, se deberán presentar los siguientes informes:

- **INFORME INICIAL** de los sitios propuestos para la perforación, que incluye la revisión de la estrategia, metodología, plan de trabajo y cronograma presentado por el *Contratista* de la perforación de los pozos, conteniendo las conclusiones y recomendaciones pertinentes, el cual será entregado en un plazo máximo de 10 días calendario posteriores a la emisión de la Orden de Inicio.
- **INFORMES DE SEGUIMIENTO**

Informes semanales: detallando las principales actividades ejecutadas en la semana previa, como parte de la supervisión de la perforación de pozos y el resto de actividades ejecutadas, así como las proyecciones de trabajo para la semana siguiente, de conformidad al formato que se le entregará.

Informes mensuales: El consultor deberá elaborar y presentar informes mensuales de supervisión en los primeros cinco días hábiles del mes siguiente, en original firmado y sellado, incluyendo copia digital, y deberá contener, sin limitarse a ello, lo siguiente:

- l) Control de avance físico con inclusión de ruta crítica en MS Project
- m) Avance financiero mensual y acumulado, incluyendo cantidades de obra
- n) Resumen de acciones ejecutadas y actividades aprobadas.
- o) Registro Fotográfico para documentar verificaciones en campo y reuniones
- p) Hechos relevantes y su registro en Bitácora
- q) Obstáculos y solución de controversias
- r) Recomendaciones sobre modificaciones contractuales e informes
- s) Riesgos identificados y acciones de mejora requeridas al Contratista
- t) Copias de bitácoras, de minutas de reunión y otros documentos de respaldo
- u) Detalle de Informes Técnicos revisados y resultados de pruebas realizadas
- v) Resumen de otras actividades ejecutadas en el período.

Estos informes serán revisados por el Administrador del Contrato quien emitirá la autorización para que el Consultor pueda proceder con la gestión de pago.

A cada informe mensual deberá adjuntarse el avance físico-financiero presentado por el *Contratista*, debidamente revisado y avalado.

Informe Final: Cuando llegué el momento, el *Consultor* deberá entregar el Informe Final del *Contratista* debidamente revisado, junto con el Acta de Recepción Provisional del contrato de perforación de pozos o en su defecto, la documentación relacionada con la imposición de multas por incumplimientos. Este informe será entregado dentro de los Treinta (30) días posteriores a la conclusión de los trabajos del *Contratista*. Dicho informe incluirá los principales problemas encontrados y las soluciones aplicadas, recomendaciones para trabajos futuros similares y el cronograma real de ejecución. Dentro de éste período se contempla que el *Contratista* estará solvente con observaciones hechas por el *Consultor*.

TR-7. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

Toda la información recopilada y generada, así como los resultados obtenidos y productos adquiridos y producidos en y para el presente servicio son estrictamente confidenciales, propiedad del MARN y serán entregados a este. El *Consultor* no podrá usar, divulgar, comercializar dicha información sin previa autorización del MARN.

TR-8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

8.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

La calidad de cada oferta técnica se evaluará de conformidad a los siguientes criterios de evaluación:

1) Perfil del oferente	40 puntos
Profesional graduado(a) en las carreras de Ingeniería Civil o carreras afines	20
Conocimientos comprobables en perforación de pozos (cursos, diplomados u otros)	10
Estudios de especialización en Recurso Hídrico o afín (cursos, diplomados u otros)	10
2) Experiencia comprobable en supervisión de perforación pozos, perforación de pozos o ejecución de perforaciones rotativas	25 puntos
Tres (3) o más proyectos	25
Dos (2) proyectos	15
Un (1) proyecto	5
3) Experiencia comprobable en supervisión de proyectos de obras hidráulicas o recursos hídricos	15 puntos
Cinco (5) años o más	15
Tres (3) a cuatro (4) años	12
Menos de tres (3) años	8
TOTAL	80 puntos

8.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA

Los oferentes que obtengan y sobrepasen el puntaje técnico (PT) mínimo de sesenta (60) puntos, serán elegibles para evaluar la oferta económica de conformidad al siguiente detalle:

Evaluación económica (20 puntos):	Puntaje Máximo
El precio ofertado con menor valor, obtendrá el puntaje económico (PE) máximo de veinte (20) puntos. Los PE de las demás ofertas serán obtenidos con base en la siguiente ecuación: $PE = (Oferta\ más\ Baja / Otras\ Ofertas) \times 20$	20

8.3 ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará a la ofertas que presenten el puntaje combinado (PC) más alto, de la siguiente manera: $Puntaje\ Combinado\ (PC) = PT + PE$.

TR-9. ADMINISTRADOR DE CONTRATO DE SUPERVISIÓN

La Administración del Contrato estará a cargo de la persona que se designe mediante Acuerdo por el Despacho Ministerial, quien verificará el cumplimiento de la Consultoría, de conformidad a lo solicitado por el MARN y además cumplirá con lo establecido en el art. 82 bis de la LACAP.

TR-10. LOGÍSTICA DEL CONTRATO

Será responsabilidad del Supervisor considerar en su oferta todos los costos asociados a los desplazamientos a los sitios de ejecución de las perforaciones de pozos, incluyendo vehículo, combustible y viáticos de transporte y alojamiento. Por su parte será responsabilidad del MARN asignar espacio de oficina y equipo de cómputo.



PARTE IV- FORMATOS DE LA OFERTA

FORMATO Nº 1 CARTA OFERTA ECONÓMICA.

Fecha: _____

Referencia: LIBRE GESTIÓN""

Objeto de la Contratación: _____

Señores

Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Presente Yo _____ con Documento Único de Identidad (Pasaporte o Carné de Residente) Número: _____ extendida (o) _____ el día _____ de _____ de _____, actuando en nombre de la Sociedad _____ con domicilio en _____, pero con domicilio especial en la ciudad de San Salvador, según el poder otorgado ante el Notario _____ inscrito en el Registro de Comercio al Número _____ del Libro _____ según Folios _____ con Fecha. _____ DECLARO Que:

- A. Que la Empresa _____, posee Capacidad Legal para Ofertar y Contratar, que no se encuentra Impedido e Inhabilitado para contratar y que se encuentra solvente en sus obligaciones Fiscales, Municipales, de Seguridad Social y Previsional, sin perjuicio que el MARN las requiera en original en cualquier momento.
- B. LA OFERTA ECONÓMICA de la Sociedad a la que represento, según la personería jurídica antes relacionada para la Contratación, de acuerdo a los requerimientos solicitados, es de _____ 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$ _____), (Con IVA, incluido).
- C. LA PRESENTE OFERTA ECONÓMICA estará vigente 90 días a partir de la recepción de esta y ha sido elaborada conforme a los requerimientos.
- D. De haber errores aritméticos en la oferta, acepto que se corrijan.
- E. Al adjudicarnos, dicho costo permanecerá inalterable durante su vigencia

Nombre _____ En calidad de _____ Firma



FORMATO N° 2 IDENTIFICACIÓN DEL CONCURSANTE

Fecha: _____

Referencia: LIBRE GESTION “”

Objeto de la Contratación: _____

Señores

Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Presente.

Nosotros, los suscritos, en calidad de Ofertantes a la Contratación de la referencia y en atención al requerimiento comunicamos:

DATOS DEL CONCURSANTE:

Nombre:

Ofertante Individual o Jurídico (sociedad)

Número de Identificación Tributaria:

Dirección de las Oficinas Centrales:

Dirección de la Oficina Local:

Número de empleados con los que cuenta:

Clasificación de la empresa:

Fecha de establecimiento del Concurante:

Años de Experiencia en servicio similar:

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL:

Nombre:

Número de Identificación Tributaria:

Dirección:

Teléfono:

Correo Electrónico:

Página Web:

NOTA: El Ministerio al adjudicar el objeto de la Contratación, considerará que estos datos son los consignados en la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad o en la Matrícula de Comerciante Individual, los que regirán en la gestión según el caso.

Nombre _____ Firma _____

FORMATO N° 3 DECLARACIÓN JURADA

En la ciudad de San Salvador, a la(s) _____ hora(s) y _____ minutos del día _____ de _____ de dos mil _____. Ante Mí _____, Notario del domicilio de _____, comparece el señor _____, de _____, años de edad, _____ (Profesión u oficio) del domicilio de _____, pero con domicilio especial de la ciudad de San Salvador, persona a quien hoy conozco e identifico por medio de _____ en su calidad personal y/o como representante Legal _____, cuya personería relacionaré al final de este instrumento, y en calidad en que actúa ME DICE: que con el objeto de participar en el proceso de Libre Gestión relativa a _____ del suministro de _____, Promovida por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, BAJO JURAMENTO ME DECLARA: I. Que no se encuentra incapacitado para contratar o impedidos para ofertar, por alguna de las situaciones señaladas en los Artículos VEINTICINCO y VEINTISÉIS de la LACAP, o excluido para contratar por haber incurrido en las conductas descritas en el Artículo CIENTO CINCUENTA Y OCHO de la LACAP; II.- Que no tiene pendiente pago de multas o valores de faltante o averías, a que haya habido lugar por incumplimiento total o parcial de contratos según lo señala el Artículo CIENTO CINCUENTA Y NUEVE de la LACAP. III. Que el contenido de la oferta y los documentos que la componen, no adolecen de falsedad material o ideológica. IV. Que posee capacidad legal para ofertar y contratar, y que se encuentra solvente en sus obligaciones fiscales, municipales, de seguridad social y previsional, sin perjuicio que el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales requiera las solvencias en original en cualquier momento. V. Que según cláusula 4.2.1 Normas para la Incorporación de Criterios Sostenibles de Responsabilidad Social para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil en las Compras Públicas: “Declaro bajo juramento, que (incorporar según aplique, en caso de Persona Natural consignar: “no empleo”, y en caso de Persona Jurídica: “en nombre de mi representada denominada – agregar nombre de la Persona Jurídica que está representando”) no se emplea a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo y se cumple con la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora. VI. Que ha leído, comprendido, aceptado y se somete al proceso de Libre Gestión y demás documentos generados relacionados con el proceso en referencia y se obliga a cumplir, fielmente los requisitos exigidos en dichas documentos, adendas y aclaraciones si las hubiere, entendiendo y comprendiendo su texto. En caso de ser adjudicado se obliga a continuar respetando el documento que se firmare producto del proceso de Libre Gestión y todos los documentos que se deriven de la adjudicación y contratación. Doy fe de ser legítima y suficiente la personería del compareciente por haber tenido a la vista los siguientes documentos: a) _____; b) _____. Así se expresó el compareciente a quien explique los efectos legales de la presente acta Notarial que consta de una hoja útil y leída que se la hube íntegramente en solo acto interrumpido ratifican su contenido y firmamos DOY FE. NOTA: El presente formato es una guía para el Notario. Por lo tanto puede modificarlo cuando se trate de Personas Jurídicas o de Personas Naturales.

FORMATO N° 4 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

N°. _____

Yo, (Representante Legal del Banco, Financiera o Aseguradora), mayor de edad (Profesión) del domicilio de _____, actuando en nombre y representación de (Nombre del Banco, Financiera o Aseguradora), en mi calidad de _____, por medio del presente instrumento OTORGO: Que la sociedad que represento (Institución Bancaria) que en lo sucesivo se llamará "LA FIADORA", se constituye fiadora y principal pagadora a favor del Estado y Gobierno de la República de El Salvador, en el ramo del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, por la cantidad de (LETRAS Y NÚMEROS) (\$) _____ para responder en forma incondicional e irrevocable por el EXACTO CUMPLIMIENTO en el contrato y que el Servicio contratado, será entregado y recibido a entera satisfacción de dicho Ministerio, de conformidad a lo establecido en el respectivo documento para la contratación en la modalidad de Libre Gestión denominado "_____", y del CONTRATO MARN No. _____, de fecha _____, suscrito entre el _____, en su calidad de _____-y (Nombre del Representante Legal del contratista), actuando en nombre del representante de relativo a (Nombre del Proyecto) cuyo valor es de (LETRAS Y NÚMEROS) (US \$ _____) la presente GARANTÍA DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO estará vigente por un plazo de _____ MESES, contados a partir del _____, continuando su vigencia hasta sus prorrogas, si los hubiera sin necesidad de emitir otra póliza, salvo que el titular de la presente o los documentos contractuales los requieran cada vez que el mencionado contrato fuere prorrogado; y en todo caso caducará hasta el día en que (Nombre del contratista), haya cumplido por completo las obligaciones establecidas en el contrato citado; vencido el plazo y de no haber reclamo alguno por la incorrecta ejecución del contrato citado o del cumplimiento de las obligaciones contractuales por causas imputables a (al contratista), quedará extinguida la responsabilidad de (Nombre del Banco Financiera o Aseguradora), y cancelada la presente. Esta garantía se hará efectiva a requerimiento del Gobierno de la República de El Salvador, por intermedio de el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, acompañado de la declaratoria escrita emitida por dicho Ministerio de incumplimiento por parte de (Nombre del Contratista), por lo que la fiadora se compromete durante los quince días hábiles siguientes al requerimiento a asumir plenamente las responsabilidades de este contrato; esto es, a hacerla efectiva dentro de ese período; caso contrario, indemnizará a dicho Ministerio pagándole un monto total necesario para contratar a otra empresa, además de costos financieros como daños y perjuicios adicionales causados por el incumplimiento de la presente garantías. Esta garantía se constituye en el cumplimiento de los artículos 31 y 35, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Para los efectos legales de esta obligación, (Nombre del Banco Financiera o Aseguradora), señala como domicilio especial en la ciudad de San Salvador a cuyos tribunales se someten, renuncia al beneficio de excusión de bienes, al derecho de exigir garantías al depositario de los bienes embargados, que será designado por el Estado, relevado a quien se nombre 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 ella. En fe de todo lo anterior (Nombre del Banco, Financiera o Aseguradora) emite la presente garantía de cumplimiento de contrato en la ciudad de: _____, (Banco Financiera o Aseguradora) LA GARANTÍA PARA SER ACEPTADA DEBERÁ CUMPLIR ADEMÁS LOS SIGUIENTES REQUISITOS: a) QUE ESTA REDACTADA SEGÚN ESTA FORMULA. b) HABER SIDO OTORGADA POR UN BANCO, AFIANZADORA O ASEGURADORA, AUTORIZADO PARA OPERAR LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR, c) CONSTAR DE UNA SOLA POLIZA.

PARTE V. ANEXOS

ANEXO 1. DOCUMENTOS LEGALES A PRESENTAR EL OFERTANTE, SEGÚN SEA EL CASO:

Si es Persona Jurídica Nacional:

DOCUMENTACION LEGAL REQUERIDA	PARAMETROS MINIMOS A VERIFICAR	CUMPLE		COMENTARIOS
		SI	NO	
Fotocopia certificada por Notario de:				
a) Testimonio de la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad debidamente inscrita en el Registro de Comercio	Inscripción en el Registro de Comercio			
	Vigencia del nombramiento de la Junta Directiva o Administración única			
	Quien representa a la Sociedad			
	Finalidad de la Sociedad			
	Domicilio de la Sociedad			
	Certificación del Notario.			
b) Testimonio de Escritura de Modificación, Transformación o Fusión de la Sociedad inscrita en el Registro de Comercio, si las	Mismos del literal anterior, si aplica			
c) Constancia de Matrícula de Comerciante Social Vigente, o en su defecto recibo de pago de la misma o Constancia extendida por el Registro de Comercio de que la emisión de la Matrícula se encuentra en trámite de renovación o primera vez, o que	Si ha sido emitida por el Registro de Comercio			
	Si corresponde al nombre de la Sociedad ofertante			
	Si se encuentra vigente o en trámite			
	Certificación del Notario.			
d) Credencial de Representante Legal u otro documento que lo acredite como tal, debidamente inscrita en el Registro de Comercio.	Si corresponde al nombre de la Sociedad Ofertante			
	Inscripción en el Registro de Comercio			
	Vigencia del plazo de la credencial			
	Certificación del Notario			
e) En caso se actúe por medio de Apoderado, Testimonio de la Escritura del Poder inscrita en el Registro de Comercio.	Si corresponde al nombre de la Sociedad Ofertante			
	Inscripción en el Registro de Comercio			
	Vigencia del plazo del Poder.			
	Facultades del apoderado			
f) Documento Único de Identidad (DUI), Pasaporte o Carné de Residente del Representante Legal de la Sociedad y NIT de éste último (para los salvadoreños) y del	Certificación del Notario			
	Que coincidan con el nombre del Representante Legal y/o apoderado, según el			
	Vigencia de los documentos			
g) Tarjeta de Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Sociedad.	Certificación del Notario			
	Que coincidan con el nombre de la Sociedad			
h) Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencias de Bienes Muebles y a la presentación de	Certificación del Notario			
	Que coincida con el nombre de la Sociedad			

Si es Persona Jurídica Extranjera con domicilio o sucursal en el país:

DOCUMENTACION LEGAL REQUERIDA	PARAMETROS MINIMOS A VERIFICAR	CUMPLE		COMENTARIOS
		SI	NO	
Fotocopia certificada por Notario de:				
a) Escritura de Constitución de la Sociedad, que de fe de la existencia legal de la misma; todo extendido y legalizado de acuerdo al país de origen del ofertante. Apostillados y traducidos al idioma Castellano. Inscripción en el Registro de Comercio.	Legalizados conforme al país de origen de la Sociedad			
	Verificación de Vigencia del nombramiento de la Junta Directiva o Administración única			
	Finalidad de la Sociedad			
	Quien representa a la Sociedad			
	Traducida al Castellano			
	Apostillada o autenticada			
	Inscripción en el Registro de Comercio			
	Certificación del Notario			
b) Escritura de Modificación, Transformación, o Fusión de la Sociedad, si las hubiere; todo extendido y legalizado de acuerdo al país de origen. Apostillados y traducidos al idioma Castellano. Inscripción en el Registro de Comercio	Mismas del anterior (si aplican)			
c) Credencial del Representante Legal u otro documento que lo acredite como tal, vigente, extendido y legalizado de acuerdo a su país de origen. Apostillados y traducidos al Idioma Castellano Inscripción en el Registro de Comercio	Legalizados conforme al país de origen de la Sociedad			
	Traducida al Castellano			
	Vigencia del plazo de la credencial			
	Apostillada o autenticada			
	Inscripción en el Registro de Comercio			
d) Poder, extendido y legalizado de acuerdo al país de origen del ofertante. Apostillados y traducidos al Idioma Castellano, en caso se actúe por medio de apoderado. Inscrito en el Registro de Comercio	Legalizados conforme al país de origen de la sociedad			
	Traducida al Castellano			
	Vigencia del Poder			
	Facultades del apoderado			
	Apostillada o autenticada			
	Inscripción en el Registro de Comercio			
	Certificación del Notario			
e) Documento de Identificación (pasaporte) del país de origen, Carné de Residente ó Documento Único de Identidad (DUI) y Tarjeta de Número de Identificación Tributaria (NIT) (Si es salvadoreño) del Representante	Verificar si coincide con el nombre del Representante Legal.			
	Vigencia del documento			
	Certificación del Notario			
f) Documento de Identificación (pasaporte) del país de origen, Carné de Residente ó Documento Único de Identidad (DUI) y Tarjeta de Número de Identificación Tributaria (NIT) (Si es salvadoreño) del Apoderado. Tales documentos deben estar vigentes.	Que coincidan con el nombre del Apoderado			
	Vigencia de los documentos			
	Certificación del Notario			
	Si la ha emitido el Registro de Comercio			

g) Constancia de Matrícula de Comerciante Social Vigente, o en su defecto recibo de pago de la misma o Constancia extendida por el Registro de Comercio de que la emisión de la Matrícula se encuentra en trámite de	Si corresponde al nombre de la Sociedad ofertante			
	Si se encuentra vigente o en trámite			
	Certificación del Notario.			
h) Tarjeta de Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Sociedad	Que coincida con el nombre del ofertante			
	Certificación del Notario			
i) Tarjeta del Registro de contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA).	Que coincida con el nombre del ofertante			
	Certificación del Notario			

Las empresas extranjeras, deberán presentar la documentación que acredite su existencia legal, así como la del Representante Legal o Apoderado nombrado, de conformidad a las normas de su país; y deberán cumplir con las disposiciones que la legislación nacional exija para su ejercicio o funcionamiento. En caso que dicha documentación esté redactada en otro idioma, se deberá traducir al castellano en legal forma y estar apostillada, si el país de origen del ofertante es miembro del Convenio sobre la Eliminación del Requisito de Legalización de Documentos Públicos Extranjeros (Convenio de la Haya); caso contrario deberá autenticarla el Cónsul de El Salvador en el país del ofertante y certificar la firma del Cónsul en el Ministerio de Relaciones Exteriores en El Salvador.

Si es Persona Natural:

DOCUMENTACION LEGAL REQUERIDA	PARAMETROS MINIMOS A VERIFICAR	CUMPLE		COMENTARIOS
		SI	NO	
Fotocopia certificada por Notario de:				
a) Documento Único de Identidad (DUI), Pasaporte o Carné de Residente vigente	Si corresponde al ofertante			
	Vigencia de los documentos			
	Certificación del Notario.			
b) Tarjeta del Número de Identificación Tributaria (NIT)	Si corresponde al oferente			
	Certificación del Notario			
c) Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), si aplica	Mismos del anterior			
d) Constancia de Matrícula de Comercio de comerciante individual Vigente, o en su defecto recibo de pago de la misma o Constancia extendida por el Registro de Comercio de que la emisión de la Matrícula se encuentra en trámite de renovación o primera vez, o que esta ya fue emitida, según el caso	Si la ha emitido el Registro de Comercio			
	Si corresponde al nombre del ofertante			
	Si se encuentra vigente o en trámite			
	Certificación del Notario.			

Si es Persona Jurídica Extranjera no domiciliada en el país:

DOCUMENTACION LEGAL REQUERIDA	PARAMETROS MINIMOS A VERIFICAR	CUMPLE		COMENTARIOS
		SI	NO	
Fotocopia certificada por Notario de:				
a) Escritura de Constitución de la Sociedad, que de fe de la existencia legal de la misma; todo extendido y legalizado de acuerdo al país de origen del ofertante. Apostillados y traducidos al idioma Castellano.	Legalizados conforme al país de origen de la sociedad			
	Verificación de Vigencia del nombramiento de la Junta Directiva o Administración única			
	Finalidad de la sociedad			
	Quien representa a la sociedad			
	Traducida al Castellano			
	Apostillada o autenticada			
	Certificación del notario			
b) Escritura de Modificación, Transformación, o Fusión de la Sociedad, si las hubiere; todo extendido y legalizado de acuerdo al país de origen. Apostillados y traducidos al idioma Castellano	Mismas del anterior (si aplican)			
c) Credencial del Representante Legal u otro documento que lo acredite como tal, vigente, extendido y legalizado de acuerdo a su país de origen. Apostillados y traducidos al Idioma Castellano	Legalizados conforme al país de origen de la sociedad			
	Traducida al Castellano			
	Apostillada o autenticada			
	Vigencia del plazo de la credencial			
	Certificación del notario			
d) Poder, extendido y legalizado de acuerdo al país de origen del ofertante. Apostillados y traducidos al Idioma Castellano, en caso se actúe por medio de apoderado.	Legalizados conforme al país de origen de la sociedad			
	Traducida al castellano			
	Apostillada o autenticada			
	Vigencia del poder.			
	Certificación del notario			
e) Documento de Identificación (pasaporte) del país de origen, Carné de Residente ó Documento Único de Identidad (DUI) y Tarjeta de Número de Identificación Tributaria (NIT) (Si es salvadoreño) del Representante Legal, o Apoderado (si fuere el caso). Tales documentos deben estar vigentes	Verificar si coincide con el nombre del Representante Legal, o Apoderado, según el caso.			
	Vigencia del documento			
	Certificación del notario			