

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

**LIBRE GESTIÓN  
No. 289/2014**

**CONSULTORÍA INDIVIDUAL**

**“SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA UN ASISTENTE TÉCNICO DE LA UNIDAD DE  
GESTIÓN PARA LA CONTRIBUCIÓN LAIF AL PROGRAMA DE CAMINOS RURALES EN EL  
SALVADOR”**

**Fuente de Financiamiento:  
LATIN AMERICAN INVESTMENT FACILITY (LAIF)  
RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN DCI-ALA/2011/283-236**

**San Salvador, septiembre de 2014**



## **Contenido**

INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES .....	2
ANEXO No. 1 DECLARACIÓN JURADA ASENTADA EN ACTA NOTARIAL .....	10
ANEXO No.2 TERMINOS DE REFERENCIA .....	11
ANEXO No.3 FORMATO HOJA DE VIDA .....	11
ANEXO No.4 FORMATO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA .....	22
ANEXO No.5 CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	22

<b>INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES</b>	
<b>Generalidades</b>	
<b>Objeto de la Contratación</b>	<p>De conformidad con la solicitud de cotización, el Contratante emite los documentos de contratación de la Libre Gestión No.289/2014, para la provisión de servicios de consultoría individual denominada: "SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA UN ASISTENTE TÉCNICO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE GESTIÓN PARA LA CONTRIBUCIÓN LAIF AL PROGRAMA DE CAMINOS RURALES EN EL SALVADOR" conforme a lo detallado en estos documentos.</p> <p>En estos documentos se considerará "día" como día calendario, a menos que se indique lo contrario.</p>
<b>Oferentes hábiles para ofertar.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona natural nacional o extranjera.</li> <li>• El Participante hará prevalecer los intereses del Contratante, evitando conflictos con otros o con sus propios intereses.</li> <li>• Aquellos que no estén en conflicto con sus obligaciones previas o actuales con respecto a los intereses del Contratante.</li> <li>• El Participante no deberá estar incluido en las incapacidades, impedimentos e inhabilidades establecidas en los Arts. 25, 26 y 158 de la LACAP.</li> </ul>
<b>Contenido de los Documentos de Contratación (Libre Gestión)</b>	
<b>Secciones de los documentos de contratación</b>	<p>Los documentos de contratación para Libre Gestión están compuestos por secciones incluyendo los "Términos de Referencia" para servicios especializados o "Especificaciones Técnicas" para la adquisición de obras, bienes o servicios. Los documentos comprenden, además, cualquier aclaración o corrección que emita el Contratante, en relación con el proceso de libre gestión.</p>
	<p>Es responsabilidad del Participante 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.</p>
<b>Preparación de las Ofertas o Cotizaciones</b>	
<b>Costos de la Oferta o Cotización</b>	<p>El Oferente sufragará todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de su oferta. El Contratante no será responsable en ningún caso de dichos costos, independientemente de la forma en que se lleve a cabo la</p>

	contratación o de su resultado.
<b>Idioma de la Oferta o Cotización</b>	La oferta que prepare el Participante, así como toda la correspondencia y documentos relativos intercambiados por el Participante y el Contratante, deberán redactarse en el 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.
<b>Documentos que Componen la Oferta o Cotización</b>	<p>La oferta deberá incluir los documentos técnicos siguientes:</p> <p><u>Documentos Legales</u></p> <p>El Contratante considerará solicitar la documentación Legal, en función del objeto contractual y para la etapa de adjudicación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos contenidos para personas naturales.</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia certificada por notario de DUI o Pasaporte o Carne de Residente, documentos que deben estar vigentes a la fecha</li> <li>2. Copia certificada por notario de Tarjeta del Número de Identificación Tributaria (NIT).</li> <li>3. Declaración Jurada asentada en Acta Notarial (Según Anexo 1).</li> </ol> <p><u>Documentos Técnicos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Detalle de Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia ver Anexo 2 TERMINOS DE REFERENCIA, a ofertar o cotizar.</li> <li>• Hojas de Vida según Anexo.3</li> </ul>
<b>Formularios de Presentación de Oferta o Cotización</b>	<p>El oferente deberá presentar la oferta y sus documentos en la forma establecida por el Contratante. La oferta incluye:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Descripción detallada de la consultoría;</li> <li>b) Formato de Presentación de Oferta según Anexo 4</li> </ol>
<b>Monedas de la Oferta o Cotización</b>	Los precios de la oferta o cotización serán cotizados en dólares de los Estados Unidos de América.
<b>Ofertas Alternativas</b>	A menos que se indique lo contrario, no se considerarán ofertas

	alternativas.
<b>Documentos que Establecen la Conformidad de Documento de Contratación</b>	El Oferente deberá presentar la evidencia documentada señalados en los Términos de Referencia que demuestren un cumplimiento sustancial con los requerimientos del Contratante.
<b>Período de Validez de Oferta o Cotización</b>	Las ofertas o cotizaciones permanecerán válidas por el período de 60 días, a partir de la fecha límite para presentación establecida por el Contratante.
<b>Presentación y Apertura de Ofertas o Cotizaciones</b>	
<b>Plazo para Presentación de Ofertas o Cotizaciones</b>	<p>Las ofertas o cotizaciones deberán ser recibidas por el Contratante en la dirección y fecha siguiente:  Oficina: Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (GACI).  Dirección: Plantel La Lechuza Km.5 ½ Carretera a Santa Tecla Frente al Estado Mayor de la Fuerza Armada, modulo "E".  Ciudad: San Salvador,  País: El Salvador, C.A</p> <p>Fecha y hora de inicio: 6 de octubre de 2014 a las 7:30 a.m.  Fecha y hora de finalización: 6 de octubre de 2014 a las 3:30 p.m.; O por los medios electrónicos definidos y a más tardar a la hora y fecha que se especifican en los documentos de contratación.</p> <p>No se tomarán en cuenta para el proceso de evaluación, las ofertas o cotizaciones presentadas posteriores a la hora y fecha límite para presentación de ofertas.</p>
<b>Evaluación y Comparación de Ofertas o Cotizaciones</b>	
<b>Confidencialidad</b>	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.
<b>Errores u omisiones Subsanables</b>	Los Ofertantes deberán proceder a subsanar o aclarar lo solicitado, dentro del plazo establecido en la solicitud de subsanación de documentos; el Ofertante deberá subsanar los errores u omisiones únicamente en el plazo que para ese efecto se le otorgue; este plazo será como máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de la solicitud; dicho plazo no será prorrogado, salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificado. Esta documentación

	<p>deberá ser presentada en forma física, al Gerente de la GACI.</p> <p>La Comisión de Evaluación de Ofertas podrá solicitar por escrito y a través del Gerente de la GACI, durante el proceso de evaluación, las aclaraciones o subsanaciones de las propuestas requeridas en los Términos de Referencia sin que dicha documentación e información, alteren o mejoren la sustancia de su oferta.</p> <p>Los documentos o información que pueden ser subsanados son los siguientes: Documentos Legales y Documentos Técnicos</p> <p>Así mismo, la Comisión de Evaluación de Ofertas solicitará por escrito y a través del Gerente de la GACI, durante el proceso de evaluación, las aclaraciones que considere necesarias, para evaluar las ofertas.</p> <p>En el caso que los Ofertantes no aclaren la información solicitada dentro del plazo establecido, según sea el caso, se procederá a evaluar únicamente la información presentada y que sea válida o a descalificar la oferta, todo de acuerdo a lo establecido en los presentes Términos, procediéndose en su caso a razonar el motivo por el cual no se pudo evaluar la información solicitada, circunstancia de la cual deberá hacerse constar en el Informe de Evaluación.</p>									
<p><b>Evaluación de Ofertas o Cotizaciones</b></p>	<p>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.</p> <p>La Comisión de Evaluación de Ofertas (CEO) examinará las ofertas, para confirmar que todas las condiciones que se especifican en los Términos de Referencia, han sido aceptadas por el Oferente, sin reservas. La CEO contará con la participación, en calidad de observador, de un representante de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID).</p> <p>Deberá evaluar los aspectos legales y técnicos de la oferta, presentados para confirmar que cumplen con todos los requisitos especificados, sin ninguna desviación o reserva significativa.</p> <table border="1" data-bbox="613 1696 1435 1890"> <thead> <tr> <th>FACTORES</th> <th>PUNTAJE MAXIMO</th> <th>PUNTAJE MINIMO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Aspectos Legales</td> <td>CUMPLE</td> <td>NO CUMPLE</td> </tr> <tr> <td>Aspectos Técnicos</td> <td>100</td> <td>70</td> </tr> </tbody> </table>	FACTORES	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE MINIMO	Aspectos Legales	CUMPLE	NO CUMPLE	Aspectos Técnicos	100	70
FACTORES	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE MINIMO								
Aspectos Legales	CUMPLE	NO CUMPLE								
Aspectos Técnicos	100	70								

	<p>La CEO evaluará las ofertas, según el procedimiento descrito en Anexo No.5 Criterios de Evaluación, realizándola en dos etapas iniciando por la verificación de la documentación legal, y finalmente la técnica. En la evaluación de una oferta, el Contratante tomará en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El precio de la oferta;</li><li>• Aplicación de todos los factores de evaluación.</li></ul> <p>Examinados los Términos de Referencia y efectuada la evaluación, si la CEO determina que la oferta no se ajusta a los Términos de Referencia o no han sido subsanados los errores u omisiones por los Oferentes, la oferta se considerará en cualquiera de las etapas anteriores, como NO ELEGIBLE para la adjudicación.</p> <p>La CEO deberá comparar todas las ofertas que se ajustan a los Términos de Referencia.</p> <p>En la verificación de la documentación legal, se revisará la presentación de toda la documentación legal solicitada en los Términos. Se podrá prevenir la subsanación de errores u omisiones establecidas en los Términos de Referencia, determinando como NO ELEGIBLES para continuar con la siguiente etapa, aquellas que no hayan corregido de conformidad a lo prevenido o no lo hayan realizado en el plazo estipulado. El criterio de selección es de "Cumple" o "No Cumple".</p> <p>Las ofertas que hayan alcanzado o superado la calificación mínima establecida en los Términos de Referencia se considerarán ELEGIBLES para continuar con la evaluación técnica. Las que no alcancen la calificación mínima, se considerarán como NO ELEGIBLES para continuar con la evaluación.</p> <p>La evaluación técnica tiene una puntuación de cien (100) puntos, siendo la <b>puntuación mínima requerida para calificar</b>, de <b>70 puntos</b> de los 100 puntos que contiene la tabla de ponderación para la calificación de Consultores.</p> <p>En esta fase, se evaluará la experiencia y capacidad técnica del oferente, los último años, de conformidad a los siguientes criterios:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Formación Académica</li><li>2. Experiencia y Habilidades del Consultor</li></ol>
--	---



	<p>Debe cumplir con los niveles técnicos detallados en los Términos de Referencia y con la presentación de los documentos que evidencian el cumplimiento del Oferente, de dichos requerimientos.</p> <p>En esta fase, la CEO revisará las ofertas detalladas por los Concursantes a efecto de verificar que haya cumplido con todo lo establecido.</p> <p>Si dentro de esta etapa se considera oportuno realizar algunas consultas sobre aspectos técnicos al Concursante, se realizarán por medio del Gerente GACI, en el plazo establecido. No se considerarán las aclaraciones que no se hayan solicitado. Las aclaraciones no deberán modificar el principio de oferta, es decir, no cambiarán los aspectos técnicos ofertados.</p> <p>Las ofertas que hayan alcanzado o superado la calificación mínima establecida en estos Términos, se considerarán ELEGIBLES. Las que no alcancen la calificación mínima, se considerarán como NO ELEGIBLES.</p>
<p><b>Recomendación de oferta o cotización ganadora</b></p>	<p>La CEO deberá preparar un acta sobre el informe de evaluación y recomendación para adjudicación o declaratoria de desierta. La recomendación comprenderá la calificación de la oferta mejor evaluada para la adjudicación correspondiente. Asimismo, incluirá la calificación de aquellas otras que en defecto de la primera, representan opciones a tomarse en cuenta para su eventual adjudicación de acuerdo a los Términos de Referencia</p> <p>Dicha recomendación no creará derechos en favor de ningún Oferente.</p>
<p><b>Criterios de Selección para firma de la Orden de Compra o Contrato</b></p>	
<p><b>Criterios de Selección de oferta o cotización ganadora</b></p>	<p>El Contratante seleccionará al Oferente cuya oferta o cotización haya sido mejor evaluada conforme los Criterios de Evaluación según Anexo 5 y que sea la más conveniente a los intereses de la Institución.</p>
<p><b>Firma de Orden de Compra o Contrato</b></p>	<p>Después de comunicado el resultado del proceso de contratación, la GACI o la Unidad Jurídica o la que haga sus veces convocará al oferente seleccionado ganador para firma del contrato.</p> <p>El cual deberá presentar además lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solvencia vigente en original de la Dirección General de Impuestos Internos.</li> <li>• Declaración jurada <u>Según anexo No.1</u></li> </ul> <p>La falta de presentación por parte del oferente seleccionado</p>

	<p>para firma del contrato en el plazo establecido sin justa causa, constituirán causa suficiente para cerrar el proceso sin seleccionar al contratista. En tal caso, el Contratante podrá seleccionar a la siguiente mejor evaluada, si lo hubiere y se iniciará el procedimiento sancionatorio correspondiente.</p> <p>En caso que el oferente seleccionado rehúse a proporcionar lo requerido en Los Términos de Referencia sin justa causa, el Contratante podrá seleccionar a la siguiente mejor evaluada, si lo hubiere, o procederá a realizar un nuevo proceso, y se iniciará el procedimiento sancionatorio.</p> <p>El contratista dispondrá del plazo establecido en los documentos de contratación para la presentación de la garantía de cumplimiento de contrato.</p>
--	--



**ANEXO No. 1 DECLARACIÓN JURADA ASENTADA EN ACTA NOTARIAL**

En la ciudad de \_\_\_\_\_, Departamento de \_\_\_\_\_, a las \_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_. Ante mí, \_\_\_\_\_, notario, del domicilio de \_\_\_\_\_, comparece: \_\_\_\_\_, (generales: edad, profesión, domicilio, DUI o Pasaporte y NIT, actuando en calidad (personal o representante legal y \_\_\_\_\_) de la sociedad, fundación, Asociación o Asocio (denominación) \_\_\_\_\_, personería que doy fe ser legítima y suficiente por haber tenido a la vista: a) \_\_\_\_\_, b) \_\_\_\_\_, y BAJO JURAMENTO declara: I. Que se encuentra solvente en el cumplimiento de todas las obligaciones fiscales, municipales y de seguridad social establecidas por la legislación salvadoreña y que en consecuencia, asume en virtud de la presente la obligación de mantener dicha condición de solvencia durante todo el desarrollo del presente procedimiento de contratación, incluyendo cuando se reciba la orden de compra o cuando se suscriba el contrato, y mientras dure la ejecución de las prestaciones derivadas del procedimiento de contratación, hasta la completa finalización y recepción definitiva de las obras, bienes o servicios que el mismo ampara II. Que no está impedido (a) para ofertar o contratar con el Estado. III. 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 con el Estado, según lo señala el Artículo CIENTO CINCUENTA Y NUEVE de la LACAP IV. Que no se encuentra comprendido dentro de las prohibiciones y limitantes establecidas en los artículos veinticinco y veintiséis de la Ley de Adquisiciones de la Administración Pública; o excluido para contratar por haber incurrido en las causales establecidas en el Artículo CIENTO CINCUENTA Y OCHO de la misma Ley V. Que para los efectos de la elaboración del contrato o la Orden de inicio que ha de prepararse en caso de ser declarado (a) adjudicatario (a) del proceso No. xxx, renuncia al domicilio y señala como domicilio especial el de la Ciudad de San Salvador, a cuyo tribunales se somete en caso de acción judicial. VI. Manifiesta además que ha comprendido plenamente los términos y demás documentos. En consecuencia, en caso de ser favorecido con la adjudicación del presente proceso No.xxx, se obliga a cumplir fielmente los requisitos exigidos en dichos Términos y en los agregados y reformas si los hubiere obligándose a entender su texto. VII) Que toda la información presentada en su Propuesta es cierta y veraz. Así se expresó el compareciente a quien advertí las sanciones penales sobre el falso perjurio y expliqué los efectos legales de la presente acta notarial que consta de \_\_\_\_\_ hojas y leída que le hube íntegramente todo lo escrito, en un solo acto sin interrupción, ratifica su contenido por estar redactado conforme a su voluntad y firmamos.- DOY FE.-

**ANEXO No.2 TERMINOS DE REFERENCIA**

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

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LOS SERVICIOS DE ASISTENTE TÉCNICO DE LA  
UNIDAD DE GESTIÓN PARA LA CONTRIBUCIÓN LAIF AL PROGRAMA DE CAMINOS  
RURALES EN EL SALVADOR**

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO  
UNION EUROPEA/ LATIN AMERICAN INVESTMENT FACILITY (LAIF)  
RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN DCI-ALA/2011/283-236**

**SAN SALVADOR, SEPTIEMBRE DE 2014**

## I. CONTEXTO

La Facilidad de Inversión de América Latina (LAIF por sus siglas en inglés) pretende proveer apoyo de donación de la Unión Europea (UE) para operaciones de préstamo dirigidas por instituciones financieras europeas multilaterales de desarrollo y también instituciones financieras bilaterales de desarrollo de los Estados Miembros (Instituciones Financieras Europeas). LAIF provee donaciones para inversión cofinanciada, costo de financiamiento de garantía de préstamo, subsidios de tasas de intereses, capital de riesgo de operaciones y paquetes de asistencia técnica. El objetivo es combinar la donación de la UE con préstamos de los consorcios de las instituciones financieras europeas con el fin de financiar grandes proyectos de inversión en la región de América Latina.

La contribución de la LAIF al "Programa de Caminos Rurales en El Salvador" fue aprobada por el consejo LAIF durante su reunión operativa del 26 de octubre de 2011.

### 1.1 Antecedentes

En la última década, la economía de El Salvador ha experimentado cambio desde una economía basada en la exportación de producto básico a estructura de la maquila, servicios y remesas. El ritmo del crecimiento económico ha sido estable pero una crisis más fuerte de lo esperada del 2009, desastres naturales, desigualdad de ingresos y violencia ha dirigido a un lento crecimiento del PIB. Aunque los niveles de pobreza han decrecido, la extrema pobreza ha incrementado, particularmente en las áreas rurales, donde el acceso a los servicios básicos es aun limitado.

El transporte de carretera es crítico para la cohesión social y territorial y una manera de facilitar la convergencia económica y la unidad de mercado. Esto es particularmente importante en El Salvador, con un 37.5% de la población viviendo en áreas rurales.

Datos del 2009 muestran que la red de carreteras nacionales es de 6,414 kilómetros de longitud, mientras que más de 3,167 km no es pavimentada. Por esta razón durante los 6 meses de la temporada lluviosa, la red de carretera es severamente afectada, golpeando duramente en las condiciones de vida de las áreas rurales.

Los efectos en un sistema de carreteras débiles son la reducción del acceso de servicios públicos básicos, el decrecimiento de la movilidad laboral y del comercio de bienes y servicios

y finalmente el incremento en el costo de producción, reduce las oportunidades de trabajo y el aumento de la desigualdad.

## 1.2 2. Razón fundamental

La inversión de las carreteras fue intensa en 2001-2004, alcanzando un promedio de \$128 millones por año en carreteras interurbanas (no rurales) y \$26 millones al año en caminos rurales. Debido a los fondos insuficientes 2005-2009, la inversión cayó a un promedio de US\$14 millones al año en rutas de larga distancia y \$20 millones en red rural.

	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>
Carreteras Interurbanas	1,3	37,44	5,0	12,3	22,5
Caminos Rurales	11,4	4,6	5,7	70,5	11,2
Carreteras urbanas, etc.	14,4	36,7	6,0	14,3	1,2
<b>TOTAL</b>	<b>27,1</b>	<b>78,7</b>	<b>16,7</b>	<b>97,2</b>	<b>34,9</b>

Fuente: MOPTVDU y FOVIAL

FOVIAL es responsable del mantenimiento de la red vial asignado en su ley de creación, el gasto de mantenimiento en dos períodos fue:

Costo de mantenimiento rutinario en carretera por FOVIAL (millones de US\$)

	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>
Carreteras pavimentadas	28,9	22,6	17,6	28,2	26,5
Carreteras no pavimentadas	17,7	19,8	20,9	13,7	14,2
Puentes y carreteras urbanas, etc.	4,1	7,1	12,7	0,9	9,8
<b>TOTAL</b>	<b>50,7</b>	<b>49,5</b>	<b>61,1</b>	<b>42,9</b>	<b>50,4</b>

El Ministerio de Obras Públicas, Transporte, Vivienda y Desarrollo Urbano (MOPTVDU) está comprometido con una nueva aproximación de inversión en infraestructura rural para aplicar criterios técnicos, sociales y económicos para una inversión eficiente. Un efectivo sistema de transporte rural es esencial para estimular un desarrollo rural y reducir la pobreza. Por tal razón es importante que la red vial sea manejada de manera efectiva y eficiente. Aunque El Salvador es un país en desarrollo y los recursos de financiamiento son altamente importantes para encarar la pobre condición de la infraestructura rural, existe una necesidad de fortalecer el manejo, capacidades técnicas y estructuras organizacionales para conseguir resultados

sostenibles.

Esta iniciativa del MOPTVDU pretende mejorar la infraestructura de los caminos rurales de El Salvador, para habilitar el tráfico continuo en cualquier época del año y fortalecer las capacidades institucionales para el manejo de caminos rurales para asegurar la sostenibilidad a largo plazo del proyecto.

Fortalecer las capacidades del manejo de caminos rurales es crítico; por tal razón la asistencia técnica de acompañamiento de proyectos es requerida. Esta asistencia técnica tendrá forma de implementación de fortalecimiento institucional, programas de cambio climático, supervisión, programas de prácticas y equipamiento de software y hardware. Esta asistencia técnica es específicamente para estudios técnicos, sociales y económicos, asistencia técnica que fortalezcan los procesos, métodos y herramientas del mejoramiento sustentable del ciclo de proyectos de carreteras y el blindaje de áreas y territorios debido al cambio climático y la capacitación del personal. Adicionalmente, existe un componente de la contribución que será destinado a la construcción de proyectos de Caminos Rurales con su respectiva supervisión de obra.

El proyecto ayuda a mejorar la calidad y manejo de la red de caminos rurales, con un nuevo enfoque contribuyendo a promover el crecimiento, generando oportunidades e igualdad como el objetivo de la política central del desarrollo vial. Esto implica superar las prácticas tradicionales asociadas a las decisiones de inversión basadas en lo puramente técnico y limitadas a la eficiencia y apoyo social. La contribución del proyecto para cambiar cualitativamente el manejo de los proyectos de infraestructura de caminos rurales es esencial e inherente en él, con el objetivo de lograr un efecto de interés fuera de su objetivo inmediato.

La contribución de LAIF principalmente se enfocará en la inversión de la zona norte y este de El Salvador. Estas áreas tienen el nivel de pobreza sobre el promedio y sus niveles de inversión son menores al promedio. En el plan quinquenal 2010-2014 considera como prioridad revertir las condiciones que tienen impacto en la pobreza y la baja actividad económica en las áreas rurales.

## **1.2 Objetivos y componentes del Proyecto**

Objetivo General.

El objetivo central del proyecto es fortalecer las capacidades técnicas y administrativas del personal a cargo de las diferentes etapas de los procesos de formulación y diseño de caminos



rurales, de tal forma que se puedan mejorar las condiciones de la infraestructura vial rural, a partir de dar soluciones secuenciales que permitan brindar un tránsito permanente a lo largo de una vía, especialmente en aquellas zonas que cuentan con potencial de desarrollo productivo y a su vez, revertir las condiciones que inciden en la pobreza rural y en la baja actividad económica de dichas zonas. Adicionalmente, se fortalecerá la gestión de la red vial rural en materia de seguridad vial y reducción de la vulnerabilidad al cambio climático.

Para dar cumplimiento a dicho objetivo general, el presupuesto total asignado al proyecto es de CUATRO MILLONES DE EUROS (€4,000,000.00).

Los objetivos específicos se describen a continuación:

- Fortalecer las capacidades institucionales del MOPTVDU para la gestión y diseño de Caminos Rurales.
- Contribuir a la mejora de la seguridad vial y a la reducción de la vulnerabilidad de caminos rurales frente al cambio climático.

### **Componentes y Actividades.**

Con el ánimo de cumplir con los objetivos trazados, se han contemplado dos componentes:

#### **Unidad de Diseño y Área de Evaluación Económica.**

La unidad de diseño y evaluación económica estará conformada por especialistas en diferentes áreas: diseño geométrico, geología, geotecnia, tráfico, presupuesto, hidrología, estructuras, estructuras de pavimentos, topografía, señalización, entre otras, asimismo, se formará un área de Evaluación Económica que tendrá bajo su cargo la evaluación social de proyectos de inversión y su priorización correspondiente, de tal forma de contar con herramientas objetivas para la toma de decisiones. Ambas entidades serán coordinadas por un ingeniero civil o administrador de empresas que definirá los objetivos y las líneas de trabajo para el logro de las metas que se tracen.

#### **Componente 1: Programa Caminos Rurales para el Desarrollo**

**A.1 Fortalecimiento Institucional:** otra parte del financiamiento estará orientado a apoyar las capacidades técnicas y de gestión del MOPTVDU para los procesos vinculados a fortalecer al personal técnico del Ministerio en las áreas de proyectos.

**A.2 Programas de Adaptación al Cambio Climático:** Incluye la adquisición de equipos de tecnología adaptada para el análisis, evaluación y seguimiento de fenómenos naturales. Vehículos para el desarrollo de inspecciones técnicas, equipos informáticos y mobiliarios para la unidad. Asimismo el desarrollo de las capacidades del personal

técnico en gestión de drenajes, mediante un estudio de drenajes en un área priorizada por su vulnerabilidad ante el cambio climático, el cual constituirá una base para la generación de un catastro de los drenajes de aguas lluvias en los caminos rurales que son competencia del MOP y avanzar en la implementación de medidas para mitigar el efecto de los eventos hidro - meteorológicos en estos caminos.

**A.3 Programas de entrenamiento:** las necesidades para fortalecer las unidades técnicas y administrativas vinculadas con el Proyecto, así como unidades corporativas de la institución con proyectos de conformidad con el Proyecto que requieren de capacitación de su personal.

**A.4 Equipo de software y hardware:** equipo informático tales como: servidores, switches, restauración del Data Center y licencias profesionales.

## **Componente 2: Programa de Conectividad Rural para la Zona Norte y Este**

**A.5 Caminos Rurales y Supervisión:** fondos para la rehabilitación de carreteras y mejora de caminos rurales, incluyendo las supervisiones de trabajo

**A.6 Seguridad Vial y Programas de Blindaje de Infraestructura:** la nueva visión del medio ambiente del MOPTVDU es construir programas de blindaje de infraestructura con adaptación al cambio climático y prevención de riesgos. Esto requiere programas con recursos humanos y tecnológicos, así como la coordinación interinstitucional.

Con estas intervenciones se espera mejorar la usabilidad de las carreteras en cualquier momento del año en las áreas afectadas, para permitir a los pequeños productores para llevar sus productos a los mercados locales y para permitir que la población tenga mejor acceso a los servicios básicos.

La contribución de la LAIF atenderá diversos componentes, tales como el componente de Fortalecimiento Institucional, el cual incluye estudios preliminares, auditorias, asistencia técnica y monitoreo y evaluación que fortalezca los procesos, métodos y herramientas para mejora sostenible de los ciclos de proyectos y blindar las áreas y territorios afectados por el cambio climático.

## **II. OBJETIVOS Y ACTIVIDADES DE LA CONTRATACIÓN**

### **2.1. Objetivo del Puesto**

El/la Asistente Técnico de la Unidad de Gestión para la Contribución LAIF al Programa de Caminos Rurales en El Salvador, será el/la responsable de brindar apoyo administrativo y técnico a el/la Coordinador/a y a el/la Responsable de Infraestructura de la "Contribución LAIF al Programa de Caminos Rurales en El Salvador", en adelante denominado como "El Proyecto", en sus gestiones estratégicas, administrativas, operativas, financieras y demás procesos que deriven de la implementación del proyecto.

## 2.2 Alcance de los servicios

Bajo la supervisión de el/la Coordinador/a General de la Unidad de Gestión del proyecto, el/la Asistente Técnico, tendrá las siguientes funciones:

- Ejercer las funciones administrativas de apoyo al/a la Coordinador/a del Proyecto y al Gerente Técnico de Infraestructura, especialmente en la coordinación y seguimiento de reuniones con las diversas dependencias administrativas y técnicas del MOP que participan en la ejecución del Proyecto.
- Asegurar la logística para la realización de reuniones y eventos del Proyecto (organizar servicios de caterings, reservas, convocatorias, salones, equipos audiovisuales, etc.)
- Apoyar al/a la Coordinador/a del Proyecto y Responsable de Infraestructura en el seguimiento a los procesos de contratación y ejecución de obras y servicios iniciados, en los aspectos administrativos.
- Apoyar a la Unidad de Gestión en la ejecución de las tareas administrativas necesarias para la ejecución del Proyecto, tales como solicitar cotizaciones para compras de bienes y servicios y las que se deriven de la operativización y seguimiento de las tareas administrativas necesarias para la ejecución del Proyecto, de acuerdo a la ley LACAP y el Reglamento.
- Elaborar, digitar y administrar el envío y recepción de la correspondencia necesaria para el desarrollo del Proyecto.
- Apoyar los procesos de recolección, clasificación y actualización de información del Proyecto; mantener el archivo electrónico y documental del mismo.
- Colaborar y facilitar otros trabajos administrativos que soliciten el/la Coordinador/a del Proyecto y/o el Responsable de Infraestructura; verificar los trámites y procesos asignados al área de trabajo para que se realicen eficazmente hasta su culminación.

- Brindar soporte administrativo en la elaboración de los informes (de avance técnico y financiero, así como el informe final), de manera que se cumpla con los plazos y requisitos establecidos.

Sin limitarse a lo establecido en estos términos de referencia, el(la) Asistente Técnico de la Unidad de Gestión trabajará en las actividades necesarias para apoyar en todo momento en la consecución de los objetivos de la "Contribución LAIF al Programa de Caminos Rurales en El Salvador".

### **III. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA**

#### 4.1 Dependencia jerárquica:

El/la Asistente Técnico de la Unidad de Gestión dependerá jerárquicamente de de el/la Coordinador/a General del proyecto, dentro del Ministerio de Obras Públicas, Transporte, Vivienda y Desarrollo Urbano.

La evaluación del desempeño del el/la Asistente Técnico de la Unidad de Gestión estará a cargo de el/la Coordinador/a General del proyecto, y se realizará a través, del cumplimiento de todas sus funciones y de la realización de las actividades inherentes al Proyecto.

#### 4.2 Periodo de ejecución del contrato:

La contratación de el/la Asistente Técnico de la Unidad de Gestión es de carácter temporal por un período de ejecución: a partir de la fecha de firma del contrato por doce (12) meses, los cuales pueden ser prorrogables, previa evaluación de desempeño, aprobada por el/la Coordinador/a General de la Unidad de Gestión y, siguiendo los procedimientos internos de la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del MOPTVDU y la aprobación de AECID.

Durante el tiempo que dure la contratación, el MOPTVDU pondrá a disposición sin limitarse a ello todos los medios materiales o recursos que fueran necesarios para cumplir eficazmente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia.

#### 4.3 Permanencia dentro de las instalaciones:

Durante el tiempo que dure la contratación, el(la) Asistente Técnico de el(la) Coordinador(a) General de la Unidad de Gestión se obliga a realizar sus labores en las instalaciones del MOPTVDU, dentro de la jornada institucional y estar a disposición cuando le sea requerido su

apoyo, además deberá cumplir las directrices y lineamientos emanados por la Jefatura del Despacho, según los procedimientos internos de la Coordinación del Área de Contratación de Obras de la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del MOPTVDU.

#### 4.4 Presupuesto:

El costo la contratación es de \$24,000.00 y no deberá exceder los \$2,000.00 mensuales, incluyendo el 13% de IVA.

#### 4.5 Pagos:

Los honorarios del consultor/a serán pagados de la siguiente manera:

Pago inicial: Un pago de DOS MIL dólares de los Estados Unidos de América (\$2,000.00), previa presentación y aprobación del informe inicial o plan de trabajo por parte de la coordinación de la unidad de gestión.

Resto de pagos: El resto del monto de la Consultoría se dividirá en pagos mensuales, previa presentación y aprobación del informe mensual. (Aprobación por parte del Coordinador de la Unidad de Gestión). Todo lo anterior a partir de la fecha de la orden de inicio.

El informe inicial deberá presentarse 5 días hábiles a partir de la fecha de la orden de inicio.

Los informes mensuales deberán presentarse 5 días hábiles a partir de la fecha de fin de cada mes.

El informe final anual deberá ser presentado 10 días hábiles después de finalizado el año de la consultoría.

Los informes serán aprobados por el/la Coordinador/a de la Unidad de Gestión, y deberán contar con el Visto Bueno de la Jefatura de Despacho.

#### 4.6 Calificaciones y Experiencia.

El/la Asistente Técnico deberá cumplir con los siguientes requisitos:

El/la Asistente Técnico deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Al menos cuarto año de estudios universitarios, de preferencia, en Administración de Empresas, Ciencias Económicas, Relaciones Internacionales, Ingeniería Industrial, Arquitectura, u otra carrera afín a las Ciencias Económicas o Sociales.
2. Experiencia en apoyo y seguimiento de las tareas administrativas necesarias para la ejecución de proyectos.
3. Excelente redacción y habilidades de comunicación oral y escrita.

4. Experiencia de apoyo en la preparación de presupuestos, ejecución financiera, preparación y cumplimiento de indicadores de gestión.
5. Experiencia y capacidad en la organización de archivos físicos y digitales.
6. Conocimiento en el manejo de paquetes computacionales y redes sociales.
7. Experiencia en coordinación logística de actividades de gran envergadura; sobresaliente atención a detalles.
8. Disposición inmediata.

### ANEXO No.3 FORMATO HOJA DE VIDA

1. Cargo propuesto [solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición]: \_\_\_\_\_

2. Nombre del Oferente: [inserte el nombre del Oferente que propone al candidato]: \_\_\_\_\_

3. Nombre del individuo: [inserte el nombre completo]: \_\_\_\_\_

4. Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_ Nacionalidad: \_\_\_\_\_

5 Educación: *[Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.]*

6 Asociaciones profesionales a las que pertenece:

7. Otras especialidades *[Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el número 5 – Dónde obtuvo la educación]:*

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

9. Idiomas *[Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo]:*

10. Historia Laboral [Empezando con el cargo actual, enumere en cronológico los cargos que ha desempeñado desde que se graduó el candidato, indicando para cada empleo las actividades realizadas en el marco de esa contratación, fechas de empleo, nombre de la organización y cargos desempeñados]:

Desde [Año]: \_\_\_\_\_ Hasta [Año] \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Cargos y actividades desempeñados: \_\_\_\_\_

Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia.

\_\_\_\_\_  
*[Firma del profesional propuesto]*

Fecha: \_\_\_\_\_  
Día / Mes / Año

Nombre completo del Oferente: \_\_\_\_\_

## ANEXO No.4 FORMATO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

### Señores

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

Estimados Señores:

Yo \_\_\_\_\_ con Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_ extendida (o) \_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, actuando en nombre propio o en nombre y representación de la Sociedad \_\_\_\_\_),  
DECLARO:

Que conozco y acepto cada una de las aclaraciones emitidas de los documentos de contratación (si las hay).

Que el Período de vigencia de mi oferta es de 60 días.

Que me comprometo a presentar garantía de cumplimiento del contrato, en los términos establecidos en los documentos de contratación y

Que mi oferta económica para la contratación de " -----", de acuerdo a los requerimientos solicitados en la Libre Gestión No. XXX/2014, asciende a la cantidad global de \_\_\_\_\_ DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$ \_\_\_\_\_), para el servicio de Consultoría individual de " \_\_\_", solicitados en estos Términos en la misma están incluidos todos los costos generales, financieros, **incluyendo el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de Servicios (IVA)**, en el precio unitario y el precio total y cualesquiera otros tributos o costos que pudieran establecerse o modificarse durante la vigencia del contrato, sin que por ello pueda ser incrementado el monto ofertado.

En fe de lo cual firmo y sello en \_\_\_\_\_ en fecha \_\_\_\_\_.



### TABLA DE PONDERACIÓN PARA CALIFICACIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES

ITEM	CRITERIOS	Puntaje Máximo
1	Al menos cuarto año de estudios universitarios, de preferencia, en Administración de Empresas, Ciencias Económicas, Relaciones Internacionales, Ingeniería Industrial, Arquitectura, u otra carrera afín a las Ciencias Económicas o Sociales.	25
2	Experiencia en apoyo y seguimiento de las tareas administrativas necesarias para la ejecución de proyectos.	15
3	Experiencia de apoyo en la preparación de presupuestos, ejecución financiera, preparación y cumplimiento de indicadores de gestión.	15
4	Experiencia y capacidad en la organización de archivos físicos y digitales.	15
5	Conocimiento en el manejo de paquetes computacionales y redes sociales.	15
6	Experiencia en coordinación logística de actividades de gran envergadura; sobresaliente atención a detalles.	15
<b>TOTAL PUNTAJE</b>		<b>100</b>

**La puntuación mínima requerida para calificar**, deberá ser **70 puntos** de los 100 puntos que contiene la tabla de ponderación para la calificación de Consultores.

Los criterios de evaluación, para la calificación de los perfiles de los consultores se basarán en los siguientes criterios:

#### **FORMACIÓN ACADÉMICA**

Al menos cuarto año de estudios universitarios, de preferencia, en Administración de Empresas, Ciencias Económicas, Relaciones Internacionales, Ingeniería Industrial, Arquitectura, u otra carrera afín a las Ciencias Económicas o Sociales:

CRITERIOS Y SUBCRITERIOS	PUNTAJE
<ul style="list-style-type: none"> <li>Al menos cuarto año de estudios universitarios, de preferencia, en Administración de Empresas, Ciencias Económicas, Relaciones Internacionales, Ingeniería Industrial, Arquitectura, u otra carrera afín a las Ciencias Económicas o Sociales.</li> </ul>	25
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sin estudios de licenciatura.</li> </ul>	0

#### **EXPERIENCIA Y HABILIDADES**

Con el fin de cuantificar la experiencia del consultor, éste deberá describir en el respectivo currículum vitae el detalle de su experiencia laboral.

- a) Experiencia en apoyo y seguimiento de las tareas administrativas necesarias para la ejecución de proyectos:

CRITERIOS Y SUBCRITERIOS	PUNTAJE
• Más de 3 años de experiencia	15
• De 2 a 3 años de experiencia	7
• Menos de 2 años de experiencia	3

- b) Experiencia de apoyo en la preparación de presupuestos, ejecución financiera, preparación y cumplimiento de indicadores de gestión.

CRITERIOS Y SUBCRITERIOS	PUNTAJE
• Más de 3 años de experiencia	15
• De 2 a 3 años de experiencia	7
• Menos de 2 años de experiencia	3

- c) Experiencia y capacidad en la organización de archivos físicos y digitales.

CRITERIOS Y SUBCRITERIOS	PUNTAJE
• Más de 3 años de experiencia	15
• De 2 a 3 años de experiencia	7
• Menos de 2 años de experiencia	3

- d) Conocimiento en el manejo de paquetes computacionales y redes sociales.

CRITERIOS Y SUBCRITERIOS	PUNTAJE
• Con conocimiento	15
• Sin conocimiento	0

- e) Experiencia en coordinación logística de actividades de gran envergadura; sobresaliente atención a detalles.

CRITERIOS Y SUBCRITERIOS	PUNTAJE
• Más de 3 años de experiencia	15
• De 2 a 3 años de experiencia	7
• Menos de 2 años de experiencia	3

El contrato será adjudicado, al ofertante que cumpliendo con todos los requisitos establecidos en estos documentos, obtenga el mayor puntaje.