

Préstamo No. 2240
Banco Centroamericano de Integración
Económica – BCIE

***Programa de Modernización y Desarrollo
Institucional para la Protección Ciudadana***

Invitación a proceso de selección
Referencia CC 13/2024 BCIE-DINAC

Selección y contratación de consultor individual
como:

ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES

Invitación a Participar

San Salvador, 27 de noviembre de 2024

Señores
Consultores individuales
Presente

La Dirección Nacional de Compras -DINAC- les invita a presentar su expresión de interés y su respectiva hoja de vida para participar en el proceso de selección de consultor individual para el procedimiento referencia CC 13/2024-BCIE-DINAC **“Selección y contratación de consultor individual como Especialista en Adquisiciones”** en el marco del *“Programa de Modernización y Desarrollo Institucional para la Protección Ciudadana”*.

El adjudicatario se seleccionará aplicando la Política para la obtención de bienes, obras, servicios y consultorías con recursos del BCIE y sus normas de aplicación, para lo cual se adjuntan a la presente invitación, los Términos de Referencia que incluyen los criterios que se utilizarán para la calificación de las hojas de vida. Dichos criterios serán las calificaciones del consultor, idoneidad para realizar los trabajos, experiencia general y experiencia específica. La adjudicación de la consultoría se otorgará al consultor que obtenga la mejor calificación y cumpla las condiciones de elegibilidad del BCIE.

Las expresiones de interés en participar con las respectivas hojas de vida se recibirán hasta **las 05:00 p.m. del 04 de diciembre del 2024**, mediante copia física entregada en:

Oficinas de la DINAC en la siguiente dirección: 73 avenida Norte No. 330, Zona Dos, Colonia Escalón, San Salvador Centro, San Salvador.

Atentamente,



Andrea Yamileth Rodríguez Hernández
Coordinadora Ad Honorem
Unidad Ejecutora del Programa BCIE 2240
a.rodriguez@dinac.gob.sv



ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES

1. ANTECEDENTES

Mediante Decreto Legislativo No. 86, de fecha 6 de julio de 2021, publicado en el Diario Oficial No. 132, Tomo No. 432 del 12 del mismo mes y año, se aprobó el contrato de préstamo No. 2240, suscrito entre la República de El Salvador y el Banco Centroamericano de Integración Económica, por un monto de hasta ciento nueve millones de dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 109,000,000.00)

Sin embargo, el ocho de agosto del 2024, se suscribe por parte de la República de El Salvador y el Banco Centroamericano de Integración Económica, el documento de modificación al contrato de préstamo No. 2240, el cual fue aprobado por medio del Decreto Legislativo No. 76, de fecha 20 de agosto de 2024, publicado en el Diario Oficial No. 157, Tomo No. 444, de fecha 21 de agosto de 2024, en el cual se acordó modificar el contrato original en diversos aspectos, entre ellos, la denominación del mismo por **"Programa de Modernización y Desarrollo Institucional para la Protección Ciudadana"** y la designación de la Dirección Nacional de Compras Públicas como Organismo Ejecutor.

Es así como, según la sección 2.01, del documento de modificación de contrato de préstamo N° 2240, se designa a la Dirección Nacional de Compras Públicas – DINAC como Organismo Ejecutor del programa, y es en virtud de ello que resulta necesario conformar un equipo de consultores individuales que presten sus servicios a la Unidad Ejecutora del Programa, para la correcta consecución de sus fines.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL PROYECTO.

El *"Programa de Modernización y Desarrollo Institucional para la Protección Ciudadana"* tiene como propósito el financiamiento de equipo e infraestructura que permita fortalecer y modernizar la atención sanitaria proporcionada al personal de la Policía Nacional Civil y del Ministerio de la Defensa Nacional y sus beneficiarios, y de aquellos elementos necesarios para el monitoreo de la seguridad ciudadana a nivel local y en el transporte público, con el fin de incidir en la sostenibilidad a largo plazo de los resultados obtenidos en materia de seguridad, así como, impulsar el desarrollo económico y social de El Salvador.

En el marco del presente financiamiento se han identificado nueve proyectos, divididos en aproximadamente veinticinco procesos de contratación, los cuales se engloban en dos grandes componentes:

- a. Fortalecimiento a la infraestructura institucional.
- b. Modernización hospitalaria.

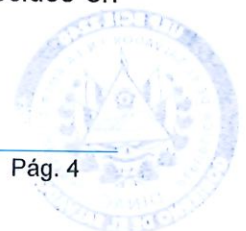


3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar un consultor individual para la ejecución de servicios como **Especialista de Adquisiciones**, quien tendrá como atribución principal planificar y ejecutar las adquisiciones y contrataciones en el marco de la operación; garantizando el fiel cumplimiento de la política, norma e instructivos emitidos por el BCIE, así como la regulación nacional aplicable en materia de contratación pública.

4. ACTIVIDADES PRINCIPALES

- 4.1. Responsable, en conjunto con especialistas técnicos e instituciones beneficiarias, de adecuar las especificaciones técnicas para la contratación de obras, bienes, servicios y consultorías de conformidad al Plan General de Adquisiciones.
- 4.2. Garantizar el fiel cumplimiento de las condiciones de elegibilidad que se establecen en el Documento de la Operación y en las políticas de adquisiciones del BCIE, para el uso de fondos en las diferentes categorías de inversión y con los diferentes métodos de adquisición establecidos.
- 4.3. Elaborar los documentos base de licitación, concurso, precalificación, expresiones de interés y demás documentos para la selección del contratista y contratación de bienes, obras, servicios y consultorías con recursos del BCIE, incluyendo las enmiendas a estos.
- 4.4. Consolidar la información y contenido de las partes no estándares de los documentos bases y/o los modelos de documento aplicables, con las áreas involucradas al Programa, asegurando que la información sea consistente con los temas de elegibilidad de bienes y servicios y otros insumos que rigen los procesos de adquisiciones.
- 4.5. Preparar los avisos, y los documentos de solicitud de publicación, dando seguimiento a los trámites correspondientes para asegurar que se realice la convocatoria y publicidad de los procesos de adquisición en las fechas y los medios que corresponda.
- 4.6. Realizar los procedimientos de contratación con base en los métodos de adquisición establecidos en la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del BCIE, las Normas para la aplicación de la referida Política, y el Plan General de Adquisiciones.
- 4.7. Liderar la conformación del comité de licitación o concurso y elaborar los informes de evaluación de los procesos de adquisición y contratación.
- 4.8. Gestionar y tramitar las solicitudes de "No Objeción" ante el BCIE, de todos los documentos que requieran su pronunciamiento, en el marco de los procesos de adquisición por Licitación Pública o Concurso Público, ya sea nacional o internacional.
- 4.9. Consolidar el Plan General de Adquisiciones (PGA) de la operación y mantener actualizado el mismo, de manera que se garantice un adecuado manejo y control de los contratos generados por los procesos de adquisiciones con los métodos establecidos en el PGA, de conformidad a lo acordado con el Banco.



- 4.10. Dar seguimiento al avance de los diferentes procesos de adquisiciones. De igual manera realizar las gestiones necesarias para resolver cualquier duda o problema generado en un proceso de adquisiciones relacionado con aclaraciones, inconformidades o protestas, solicitudes de información u otros.
- 4.11. Realizar la atención apropiada de todo el ciclo de compra, especialmente la solicitud de compra, las consultas de los oferentes, las respuestas aclaratorias y la ejecución de la contratación.
- 4.12. Designar al técnico de adquisiciones que será responsable del seguimiento de la contratación de las obras, bienes, servicios y consultorías.
- 4.13. Establecer y mantener actualizados los expedientes físicos y electrónicos relacionados con los procesos de adquisiciones, y proporcionar aclaraciones, actualizaciones o llevar a cabo ajustes, conforme se acuerde para la operación del Programa, y para cumplir con los requerimientos de la revisión previa y posterior del Banco aplicables al mismo.
- 4.14. Colaborar con la información para elaborar los contratos y adendas según lo requieran derivados de los procesos de adquisiciones.
- 4.15. Apoyar en las actividades necesarias para la administración de contratos, cuando así se le solicite
- 4.16. Asegurarse de que toda la documentación de adquisiciones se encuentre disponible.
- 4.17. Velar y garantizar el estricto cumplimiento del debido proceso de las políticas del BCIE y las leyes y normas aplicables nacionales en materia de adquisiciones y contrataciones según corresponda y señale el contrato del préstamo.
- 4.18. Recibir las garantías derivadas de los procesos de compra promovidos, así como su correspondiente revisión y distribución a Unidad Financiera Institucional de la DINAC para su resguardo.
- 4.19. Evaluar el desempeño del personal a su cargo.
- 4.20. Cualquier otra actividad que sea requerida o solicitada oportunamente por el BCIE, el Coordinador UEP o la DINAC.

5. RESULTADOS ESPERADOS

- 5.1. Procedimientos de adquisiciones y contrataciones ejecutados adecuadamente, conforme se haya establecido en el PGA y lo acordado en el Manual Operativo de la operación, incluyendo la actualización y cierres periódicos, conforme aplique a los años fiscales en donde se ejecute el mismo.
- 5.2. Actualizar y mantener al día la información de las actividades de adquisiciones y contrataciones conforme hayan sido acordadas para el PGA del Programa, tanto en el Portal de Servicios Digitales como en los archivos físicos, y cualesquiera otras que se deriven de los procedimientos que se lleven a cabo al amparo del documento de implementación aplicable.

- 5.3. Expedientes disponibles con documentación física y electrónica actualizada, preparados con calidad y contenido aceptable para contratos de bienes, servicios y obras civiles, conforme aplique para cada proceso de contratación.

6. INFORMES

Sin limitarse a lo establecido por estos términos de referencia y en la medida que sea necesario de acuerdo con su experiencia profesional, el **Especialista en Adquisiciones**, deberá presentar al Coordinador de la UEP, los siguientes informes:

- 6.1. Informes mensuales, los cuales contendrán las actividades realizadas, los resultados alcanzados y los avances durante el periodo informado. Estos informes deberán presentarse dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente al evaluado.
- 6.2. Informes a demanda, cuando sean requeridos, por el Coordinador de la UEP o el BCIE.
- 6.3. Informe final que presente los resultados logrados según lo establecido en estos TDR, incluyendo las principales actividades realizadas, metas alcanzadas y restricciones presentadas. Este informe deberá presentarse a la conclusión de la consultoría o por retiro anticipado del consultor.

La presentación de los informes solicitados, tanto los mensuales como el final, será de forma impresa, en papel bond tamaño carta, fuente Arial o Calibri, tamaño 11, interlineado 1.15. Asimismo, deberá entregarse una versión en formato digital, ya sea por medio de USB o enviado al correo electrónico del supervisor del contrato. Este informe deberá encontrarse firmado por el consultor y será aprobado por el supervisor del contrato, siendo un requisito previo para emitir el acto de recepción (parcial o total). Dichos informes serán resguardados por el supervisor del contrato.

7. PLAZO DE LA CONSULTORÍA

La consultoría tendrá una duración de **doce meses** contados a partir de la orden de inicio emitida por la DINAC, en atención a la ejecución del proyecto denominado "Programa de Modernización y Desarrollo Institucional para la Protección Ciudadana". El contrato podrá renovarse por periodos adicionales iguales o menores hasta completar la duración del proyecto, el cual se estima en **treinta y seis meses**.

Las renovaciones dependerán del promedio obtenido de las evaluaciones de desempeño del consultor, necesidad de la consultoría y disponibilidad presupuestaria correspondiente. El Coordinador de la UEP, evaluará semestralmente el desempeño del consultor, a fin de determinar la continuidad de los servicios. El informe final del consultor deberá contar con la aprobación de la Dirección Ejecutiva para que se considere su prórroga.

8. MONTO DE LA CONSULTORÍA Y FORMA DE PAGO

La consultoría será pagada con cargo a los fondos del FINANCIAMIENTO BCIE-2240. El costo estimado para doce meses es de TREINTA Y SEIS MIL DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS



DE AMERICA (\$36,000.00) IVA incluido; que se desembolsarán a lo largo de la consultoría de manera mensual contra la presentación de informes a entera satisfacción del Coordinador UEP.

Los pagos se realizarán a través de doce cuotas de TRES MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$3,000.00) IVA incluido, las cuales serán canceladas mediante pagos mensuales, contra entrega y aprobación de los informes mensuales.

Los medios de pago serán a través de cheque o pago electrónico a cuenta bancaria a favor del consultor siempre y cuando el pagador reciba nota de visto bueno a entera satisfacción debidamente firmada y sellada por el responsable a cargo; y además adjunto a la nota deberá entregar documento fiscal u otro equivalente según fuere el caso.

El plazo máximo para realizar el pago será de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente día hábil de haber recibido nota de visto bueno por el pagador.

Debido a la naturaleza de la contratación; los pagos al consultor no incluyen prestaciones laborales ni sociales, por lo que DINAC no efectuará retenciones y pagos de las cuotas del Instituto Salvadoreño del Seguro Social o Administradoras de Fondos de Pensiones a excepción de aquellas retenciones que por ley corresponda realizar.

La DINAC no asume responsabilidad alguna por las indemnizaciones en caso de accidentes de trabajo, despido injustificado o por cualquier otro motivo, así como por todas las demás prestaciones sociales y laborales establecidas por la legislación salvadoreña.

Cada una de las partes cumplirá con el pago de las contribuciones, derechos, impuestos y demás cargas fiscales que, conforme a la ley aplicable, tengan la obligación de cubrir durante la vigencia, ejecución y cumplimiento del contrato.

9. PERFIL DEL CONSULTOR

9.1. **Requisitos de elegibilidad:** No encontrarse en la lista de contrapartes prohibidas del BCIE y las reconocidas por el BCIE, y que no presente conflictos de interés según lo dispuesto en la Política y normativa del BCIE.

9.2. Formación académica:

9.2.1. Con grado mínimo de Licenciatura o Ingeniería Universitaria.

9.2.2. De preferencia con maestría en administración pública, compras públicas, gestión de proyectos, entre otras materias relacionadas.

9.2.3. Se ponderará formación en adquisiciones del sector público, como diplomados o capacitaciones aplicando políticas de adquisiciones del BCIE, BID, BM, u otro organismo multilateral.

9.3. Experiencia general:

9.3.1. Contar con una experiencia laboral general de mínimo 7 años a partir de la emisión del título profesional.



- 9.3.2. Contar con mínimo cinco años desarrollando funciones como especialista, oficial, analista, o técnico de adquisiciones o compras públicas, aplicando legislación nacional.

9.4. Experiencia específica mínima:

- 9.4.1. Experiencia mínima de 5 años desarrollando funciones de Especialista / Oficial / Analista de Adquisiciones y/o Contrataciones, aplicando Políticas de Adquisiciones y Contrataciones de organismos multilaterales como: BID, BM o BCIE o cualquier otro fondo internacional.
- 9.4.2. Haber realizado como mínimo dos contrataciones bajo método de Licitación Pública (Nacional o Internacional), utilizando procedimientos de políticas de adquisiciones de organismos multilaterales como: BCIE, BID, Banco Mundial, o cualquier otro fondo internacional o similares. (*)
- 9.4.3. Haber realizado al menos una contratación de firmas consultoras (concursos nacionales o internacionales) utilizando procedimientos de políticas de adquisiciones de organismos multilaterales como: BCIE, BID, Banco Mundial, o cualquier otro fondo internacional o similares. (*)

- 9.5. Con conocimiento en manejo de paquetes utilitarios: Word, Excel, Power Point.

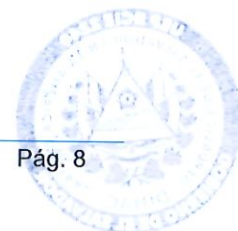
Competencias de gestión.

- Orientación a resultados: establece eficazmente una línea de acción propia y para otros con el objetivo de alcanzar una meta.
- Liderazgo y trabajo en equipo
- Habilidad de negociación: Busca alternativas para lograr acuerdos entre las partes.
- Enfoque en las soluciones: evalúa los datos y los procedimientos que se deben seguir para lograr decisiones lógicas y pragmáticas.

10. CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA

Se le asignará un espacio físico al consultor para la realización de las funciones, al igual que se proporcionará de la información necesaria, el equipo informático y de oficina correspondiente para poder desempeñar sus labores por el tiempo que dure la consultoría, así como personal a su cargo, siendo un máximo de cuatro técnicos de adquisiciones, para alcanzar los fines encomendados.

La administración, supervisión y coordinación de la consultoría estará a cargo del Coordinador de la UEP, quien será el responsable de proporcionar los lineamientos necesarios para el buen desarrollo de las actividades y supervisar el cumplimiento de las mismas. El será quien tendrá la responsabilidad de revisar y aprobar los productos presentados por el consultor y autorizar los pagos respectivos para que se realice las gestiones antes la UEP.



11. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS.

El oferente deberá presentar su propuesta de acuerdo a lo indicado en el presente documento, bajo las condiciones aquí detalladas y será totalmente responsable de la cobertura de los servicios ofertados. Las propuestas serán presentadas en un solo sobre completamente cerrado, el contenido se detalla a continuación:

11.1. Documentación Legal:

- a. Carta de expresión de interés (Anexo 1)
- b. Fotocopia de Documento Único de Identidad vigente o pasaporte (en caso de ser extranjero).
- c. Tarjeta de IVA o carta compromiso de inscripción (Anexo 2)
- d. Declaración jurada (Anexo 3)

11.2. Documentación técnica:

- a. Hoja de vida (Anexo 4)
- b. Fotocopia de los títulos académicos. En el caso de los títulos emitidos por universidades en el extranjero, se requiere que dicha certificación o autentica tenga el trámite consular o de apostilla según aplique o en su defecto constancia de estar en proceso de realizar dicho trámite. En caso de encontrarse en idioma extranjero, deberá adjuntarse su traducción, de forma simple.
Si existiere contradicción entre el documento original y su traducción, podrá solicitarse la subsanación del documento, prevaleciendo para efectos de evaluación, la traducción presentada.
- c. Fotocopia de los diplomas, certificados o constancias de los cursos o capacitaciones recibidas.
- d. Constancias que respalden la experiencia de la hoja de vida (Pueden ser actas de recepción, liquidación de contrato, entre otros).

La DINAC se reserva la facultad de comprobar la formación académica y experiencia profesional señalada.

12. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

Los documentos deberán presentarse en sobres cerrados, **conteniendo una fotocopia de la expresión de interés como rotulación del mismo** y deberá tenerse en cuenta la información siguiente:

- a. Dirección Nacional de Compras Públicas – Unidad Ejecutora del Programa
- b. Proceso de Comparación de Calificaciones CC 13/2024 BCIE-DINAC
- c. Nombre del consultor
- d. Dirección, teléfono y correo electrónico del postulante

Las propuestas se recibirán en las oficinas de la DINAC, ubicadas en la 73 avenida norte, No. 330, Zona Dos, Colonia Escalón, San Salvador Centro, **el día 04 de diciembre de 2024**, en horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.



13. RECHAZO DE PROPUESTAS.

Según el artículo 28 de las Normas para la Aplicación de la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del BCIE, la DINAC podrá rechazar una o más propuestas, sin que por ello incurra en ninguna responsabilidad con el (los) oferente (s).

En general, una o más propuestas podrán ser rechazadas cuando se cumpla con al menos una de las siguientes condiciones:

1. Contengan errores no subsanables.
2. No se ajusten al contenido de los documentos base
3. Se haya comprobado la utilización de prácticas prohibidas, entre otras.

14. SUBSANACIONES U OMISIONES

Los oferentes podrán subsanar errores u omisiones detectados durante el proceso de evaluación de propuestas, en lo que se refiere a documentación legal y técnica. Para tal fin, la DINAC comunicará a los oferentes la existencia del error u omisión, quien deberá proceder a subsanarlo en el plazo otorgado en la nota de subsanación, el cual no podrá ser mayor de tres días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de la notificación correspondiente.

Si los oferentes no subsanaren los errores u omisiones dentro del plazo establecido, se procederá a la no evaluación de la información o del documento que contiene el error u omisión, según se prevea para cada clase de documento en los presentes Términos de Referencia.

Se considerará como error u omisión no subsanable la falta de presentación de la carta de expresión de interés, la falta de suscripción de esta, error en la denominación del proceso o la no presentación de la hoja de vida.

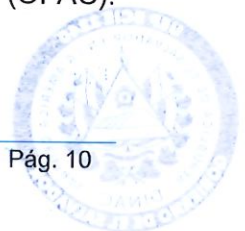
15. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.

La evaluación se efectuará de la siguiente manera:

FASE 1: VERIFICACIÓN DE ELEGIBILIDAD

Los participantes en el proceso deberán ser elegibles para suscribir un contrato con financiamiento del BCIE, por lo cual no podrán encontrarse incluidos en las listas de contrapartes prohibidas del BCIE y reconocidas por el BCIE, que son:

- Lista consolidada de sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas (ONU): <https://scsanctions.un.org/search/>
- Lista consolidada de personas, grupos y entidades sujetas a las sanciones financieras de la Unión Europea (UE): <https://webgate.ec.europa.eu/fsd/fsf#!/files>
- Lista consolidada de personas, grupos y entidades sujetas a las sanciones del Banco Mundial (BM): <https://www.worldbank.org/en/projects-operations/procurement/debarred-firms>
- Lista Consolidada de la Oficina de Control de Activos del Extranjero (OFAC): <https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/>



- List of "HM Treasury Consolidated List of Targets":
- <https://sanctionssearchapp.ofsi.hmtreasury.gov.uk/>
 - Lista de Contrapartes Prohibidas del Banco Centroamericano de Integración Económica.

Esta fase de evaluación no tendrá puntaje, sin embargo, se verificará que los participantes no formen parte de ninguna lista. Caso contrario, este será declarado no elegible y no continuará con el proceso de evaluación.

FASE 2: EVALUACIÓN DE LOS DOCUMENTOS LEGALES.

Esta fase de evaluación no tendrá puntaje, sin embargo, se verificará la presentación de la información mencionada en el numeral 11.1. La no subsanación de esta información (cuando aplique, previa solicitud de la DINAC), será causal de descalificación.

En caso no sea presentada la carta de expresión de interés debidamente firmada por el consultor, la oferta será descalificada.

FASE 3: EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA. El puntaje asignado a esta fase de evaluación es de CIEN (100) PUNTOS, distribuidos de la manera indicada en la matriz siguiente:

Matriz de Evaluación			Puntaje	Mínimo
Criterios y Sub-criterios				
1. Nivel Académico, conocimientos y elegibilidad			10	5
1.1	Profesional graduado con grado mínimo de licenciatura o ingeniería universitaria		Cumple / No cumple	
1.2.	De preferencia con maestría en administración pública, compras públicas, gestión de proyectos, entre otras materias relacionadas.		5	2
	Si posee el grado finalizado		5	
	Si está en estudio		2	
	Si aun no lo ha finalizado		0	
1.3.	Formación en adquisiciones del sector público como pueden ser diplomados o capacitaciones, aplicando políticas de adquisiciones del BCIE, BID, BM u otro organismo financiero.		5	3
	Más de un curso		5	
	Un curso		3	
	No posee cursos		0	
2. Experiencia General			25	15
2.1	Experiencia profesional general de 7 años o más a partir de la emisión del título profesional		10	5
	Menos de 7 años		0	
	7 años		5	
	Más de 7 años		10	
2.2	Contar con mínimo 5 años desarrollando funciones como especialista, oficial, analista, o técnico de adquisiciones o compras públicas, aplicando legislación nacional.		15	10
	Menos de 5 años		0	
	5 años		10	
	Más de 5 años		15	
3. Experiencia Especifica			65	50
3.1 Experiencia mínima de 5 años desarrollando funciones de Especialista / Oficial / Analista de			30	25



	Adquisiciones y/o Contrataciones, aplicando Políticas de Adquisiciones y Contrataciones de organismos multilaterales de crédito como ser: BID, BM o BCIE o cualquier otro fondo internacional. Menos cinco años Más de cinco años y menos de seis Seis años o más	0 25 30	
3.2.	Haber realizado como mínimo 2 contrataciones bajo método de Licitación Pública (Nacional o Internacional), utilizando procedimientos de políticas de adquisiciones de organismos multilaterales como: BCIE, BID, Banco Mundial, o cualquier otro fondo internacional o similares. (*) Menos de 2 procesos de adquisición 2 a 3 procesos de adquisición Más de 3 procesos de adquisición	25 0 20 25	20
3.3.	Haber realizado al menos 1 contratación de firmas consultoras (concursos nacionales o internacionales) utilizando procedimientos de políticas de adquisiciones de organismos multilaterales como: BCIE, BID, Banco Mundial, o cualquier otro fondo internacional o similares. (*) Ninguna contratación 1 a 2 contrataciones Más de 3 contrataciones	10 0 5 10	5
Puntaje		100	70

Nota: Las experiencias marcadas con “(*)”, podrán ser valoradas tomando como referencia la descripción de funciones del puesto de trabajo desempeñado por el consultor. Será decisión de la DINAC comprobar dicha información.

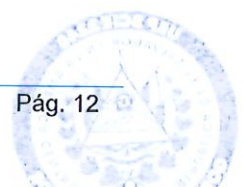
Para la evaluación se considera:

- La hoja de vida más conveniente es la que obtenga el mayor puntaje por encima de la nota mínima y además cumpla con los criterios de elegibilidad del BCIE.
- La nota mínima para que la hoja de vida pueda ser considerada es de 70 puntos.
- Si el consultor no cumple con el numeral 1.1. de la matriz anterior, la hoja de vida será descalificada.
- En caso de tenerse un empate en las calificaciones obtenidas, el criterio de desempate será el profesional que en total tenga mayor cantidad de experiencia sobre el criterio 3.1. de la matriz anterior.
- Si aplicando el criterio anterior se mantuviera el empate, se seleccionará a la persona que tenga más años de experiencia profesional o proyectos aplicando, específicamente, políticas y normativa BCIE.
- La adjudicación se llevará a cabo por orden de calificación en el resultado de la evaluación.
- Los procesos presentados como experiencia deberán listarse en la hoja de vida, así como descripción de su participación y principales funciones, pudiéndose acreditar la evidencia de la experiencia presentada, la que podrá ser contratos, constancias o referencias laborales.

16. REQUISITOS DE CONTRATACIÓN

Previo a la suscripción del contrato, deberá presentar:

Términos de Referencia: Especialista en Adquisiciones



- a. Solvencia vigente emitida por la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda.
- b. Fotocopia certificada por notario de IVA, NIT debidamente homologado y DUI o el documento de identidad respectivo.
- c. Declaración jurada manifestando que se encuentra solvente en sus obligaciones fiscales municipales, de seguridad social y previsional, o constancias de no inscripción.
- d. Presentación de Declaración Jurada de proveedor/acreador y autorización para pago. (Anexo 5).
- e. Cualquier otro documento que le sea requerido para tal efecto.

En caso el profesional adjudicado, según la documentación solicitada, se encontrare insolvente en sus obligaciones tributarias, se revocará la adjudicación, continuando con el segundo profesional mejor calificado.

17. GARANTIAS

Para este proceso de Comparación de Calificaciones para consultores individuales no se han considerado ningún tipo de garantías.

18. DERECHO DEL CONTRATANTE

La DINAC se reserva el derecho de declarar este proceso suspendido o cancelado, cuando ocurran circunstancias calificadas como imprevistos, caso fortuito o de fuerza mayor, presentados en cualquier momento del proceso previo a la adjudicación, sin que por ello la institución incurra en responsabilidad frente a los participantes.

19. CONFIDENCIALIDAD

El Consultor deberá mantener en estricta confidencialidad todos los documentos y otra información proporcionada por la DINAC que no esté disponible públicamente. La información proporcionada, o la clasificada como confidencial, deberá ser usada solamente para el propósito de ejecutar esta consultoría.

Es por ello que, queda terminantemente prohibido al consultor divulgar bajo cualquier forma o hacer uso de la información a la que tuviere acceso para cualquier otra finalidad que la encomendada en ocasión del presente proceso sin previa autorización por escrito de la DINAC, so pena, de las sanciones en las que pudiera incurrir, inclusive las de índole penal.

Además, junto con la firma del presente contrato del consultor seleccionado, este firmará un contrato de confidencialidad.

ANEXOS

- a) Anexo 1 - Carta de expresión de interés.
- b) Anexo 2 - Carta compromiso de inscripción en calidad de contribuyentes del IVA
- c) Anexo 3 - Declaración jurada
- d) Anexo 4 – Modelo de hoja de vida
- e) Anexo 5 – Declaración Jurada de proveedor/acreador y autorización para pago
- f) Anexo 6 – Modelo de contrato

ANEXO No. 1
CARTA DE EXPRESIÓN DE INTERÉS

Señores
UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA BCIE 2240
DIRECCIÓN NACIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS
Presente.

Ref. Proceso referencia CC 13/2024 BCIE-DINAC

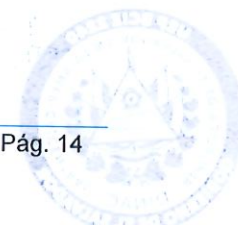
Yo _____, presento mi hoja de vida y documentos requeridos para participar en la consultoría referencia CC 13/2024 BCIE-DINAC "**Selección y contratación de consultor individual como Especialista en Adquisiciones para la Unidad Ejecutora del Programa**", para la ejecución del "*Programa de Modernización y Desarrollo Institucional para la Protección Ciudadana*", de conformidad a los Términos de Referencia que he obtenido con el documento de Invitación.

Sin otro particular, me suscribo a usted atentamente.

F. _____

Nombre completo según DUI
No. De teléfono móvil
Correo electrónico

NOTA: Solo los que presenten este Anexo No. 1 serán considerados para esta consultoría.



ANEXO No. 2

CARTA COMPROMISO DE INSCRIPCIÓN

(Presentar en caso que aplique)

Yo, _____ de nacionalidad salvadoreño(a), mayor de edad, portador de Documento Único de Identidad homologado N°- _____, con domicilio en _____, por medio del presente documento declaro que de conformidad con lo estipulado en el artículo 28 de la Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicio, no me encuentro registrado como contribuyente de dicho impuesto, y por lo tanto no emito facturas de consumidor final. Sin embargo, en caso de resultar adjudicado me comprometo a inscribirme como contribuyente del Impuesto al Valor Agregado (IVA) en El Salvador. En virtud de cumplir con las obligaciones fiscales establecidas por el Ministerio de Hacienda en el menor plazo posible y antes de firmar el correspondiente contrato.

Extendido en _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____.

Firma: _____

Nota aclaratoria: el presente documento solo tiene el propósito de servir de respaldo para los controles internos de la DINAC y no tiene ninguna relación de cumplimiento legal ante el Ministerio de Hacienda.



ANEXO No. 3

DECLARACIÓN JURADA

Proceso No: CC 13/2024 BCIE-DINAC "**Selección y contratación de consultor individual como Especialista en Adquisiciones para la Unidad Ejecutora del Programa**"

Yo (Nombre del Consultor(a), con documento de identificación _____ número _____, en mi carácter de Consultor Individual. Certifico y declaro lo siguiente:

- i. Que no me he visto involucrado(a) en actividades relacionadas con el lavado de activos y financiamiento del terrorismo;
- ii. No me encuentro en quiebra;
- iii. No me encuentro en interdicción judicial;
- iv. No tengo conflicto de Interés de acuerdo con lo descrito en los Términos de Referencia y la Política de Adquisiciones del Banco y sus Normas de Aplicación.
- v. Que no me encuentro incluido(a) en la Lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE u otra lista de inelegibilidad reconocida por el BCIE;
- vi. Que no he sido inhabilitado(a) o declarado(a) por una entidad u autoridad como inelegible para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por cualquier otra entidad, ni se encuentran vigentes sanciones de este tipo;
- vii. Que no he sido declarado(a) culpable de delitos o sanciones vinculadas con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente.
- viii. Que no tengo antecedentes de incumplimiento de contrato en los últimos 10 años

Asimismo, autorizo a la Dirección Nacional de Compras y al Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), para que realice las verificaciones que considere pertinentes con el fin de corroborar lo arriba mencionado con cualquier sistema de búsqueda o base de datos de la que el Contratante o el BCIE disponga para tales fines, así como con cualquier autoridad competente que se estime necesario.

Igualmente, certifico y declaro que conozco la procedencia de los fondos de mi patrimonio y manifiesto que los mismos no provienen de ninguna actividad ilícita.

Finalmente, y de ser el caso, declaro que los fondos suministrados serán administrados conforme a mejores prácticas, transparencia e integridad y en ningún momento serán utilizados para actividades ilícitas.

Declaro adicionalmente que se dará aviso inmediato al Contratante y al BCIE en caso de que en un momento posterior ocurra cualquier cambio en las condiciones antes mencionadas.

Acepto que el Contratante tendrá el derecho de excluirme de este proceso de concurso si la información proporcionada en esta Declaración Jurada es falsa o si el cambio de condición ocurre en un momento posterior a la entrega de esta Declaración Jurada.

Nombre: (Nombre completo del consultor(a))

Firma: (firma de la persona cuyo nombre aparece arriba indicados).

Fecha: (día, mes y año en que se firma la presente declaración)



ANEXO No. 4

FORMATO HOJA DE VIDA

Los comentarios entre corchetes () y en letra cursiva proporcionan orientación a los consultores para la preparación de su hoja de vida y no deberán aparecer en la misma.

1. Nombre del individuo (*Nombre completo*)

2. Fecha de Nacimiento

3. Nacionalidad

4. Educación: (*Indique los estudios especializados, dando el nombre de las instituciones en las que cursó los estudios, grados obtenidos y las fechas en las que lo obtuvo. Se incluirá educación superior, posgrados, diplomados, capacitaciones o cursos, entre otros, que refieran a la temática por evaluar*)

5. Asociaciones profesionales a las que pertenece:

6. Países donde tiene experiencia de trabajo: (*Enumere los países donde ha trabajado en los últimos diez años*)

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

8. Experiencia General: (*Empezando con su cargo actual, enumere en orden inverso, cada cargo desempeñado, indicando para cada uno: fechas de empleo, nombre de la organización y principales responsabilidades*)

9. Experiencia Específica: (*Completar en detalle el formulario presentado a continuación por años de experiencia. Limitarse a incluir la experiencia que aporte a evaluar la capacidad para la consultoría solicitada*)

Nombre de la entidad o empresa	Cargo desempeñado	Periodo de trabajo		Tiempo total en el cargo (en meses)	En caso aplique, mencionar programas o financiamientos en los que participó (Incluir número, nombre y organismo financiador)
		Inicio (día, mes, año)	Fin (día, mes, año)		
Principales funciones/Tareas					

(En caso la experiencia sea presentada por cantidad de proyectos, se requiere completar en detalle el formulario presentado a continuación)

Para cada experiencia, se solicita presentar una constancia que compruebe su participación en el mismo, el cual puede ser copia del contrato, actas de recepción, liquidaciones, entre otros.

10. Certificación:

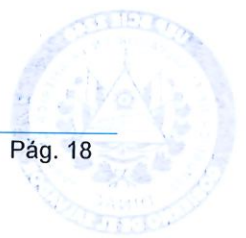


- a) Según mi mejor conocimiento y mi entender, esta hoja de vida describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia.
- b) Acepto que cualquier dato falso u omisión que pudiera contener esta hoja de vida y sus anexos puede ser elemento justificable para la descalificación o a la cancelación de mi contrato en caso de ser seleccionado para el trabajo.

Firma del consultor

En: *(Lugar)*

Fecha: *(día-mes-año)*



ANEXO 5

Declaración Jurada de proveedor/acreador y autorización para pago

	DECLARACION JURADA PROVEEDOR/ACREEDOR	Código: UFI-FOR-003
		Versión: 001
		Vigente a partir de 06/09/2023

RELLENE EL FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA CON LETRA LEGIBLE

1. DATOS GENERALES DEL DECLARANTE PROVEEDOR FUNCIONARIO

1.1 PERSONA NATURAL

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO Y/O DE CASADA	NOMBRES
	D.U.I / PASAPORTE	N.I.T
	CORREO ELECTRÓNICO	NÚMERO DE TELÉFONO

1.2 PERSONA JURÍDICA

NOMBRE DE LA EMPRESA / COMPAÑÍA	RAZÓN SOCIAL	
ACTIVIDAD ECONÓMICA	N.I.T	NÚMERO DE TELÉFONO

1.2.1 DOMICILIO

DIRECCIÓN	MUNICIPIO
-----------	-----------

2. DATOS OBLIGATORIOS DEL REPRESENTANTE LEGAL o APODERADO (Solo persona jurídica)

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO Y/O DE CASADA	NOMBRES
CORREO ELECTRÓNICO	N.I.T.	NÚMERO DE TELÉFONO

3. CLASIFICACIÓN EMPRESA

Micro Pequeña Mediana Gran Empresa

Por este medio declaro bajo juramento que la cuenta que detallo a continuación, será utilizada por el Estado por medio de la Dirección General de Tesorería (DGT) para cancelar cualquier tipo obligación legalmente exigible, según lo establecido en el Art. 77, de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado de El Salvador.

4. DATOS OBLIGATORIOS DE LA CUENTA BANCARIA A DECLARAR

NOMBRE DEL BANCO :

NOMBRE DE LA CUENTA	NÚMERO DE LA CUENTA	TIPO DE CUENTA
		CUENTA DE AHORRO <input type="checkbox"/>
		CUENTA CORRIENTE <input type="checkbox"/>

DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:

- Que los datos que proporciono en este documento son verdaderos y que conozco las Normas Legales y Administrativas que regulan esta Declaración Jurada.
- Que en caso de actuar como representante Legal, declaro que el poder con el que actuó es suficiente para asumir todas las responsabilidades que aplican en dicho proceso.

San Salvador,		
NOMBRE COMPLETO (DEL DECLARANTE)	NÚMERO DE D.U.I:	FIRMA:



SELLO:

**ANEXO 6
MODELO DE CONTRATO.**

**CONTRATO PARA SERVICIOS DE CONSULTOR INDIVIDUAL
Suma Global**

Nombre de la Operación: *"Programa de Modernización y Desarrollo Institucional para la
Protección Ciudadana"*

Número de la Operación: Contrato de Préstamo BCIE 2240, suscrito entre el Gobierno
de El Salvador y el Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE).

Nombre de la Consultoría: ***Selección y contratación de consultor individual como
Especialista en Adquisiciones de la Unidad Ejecutora del Programa***

Contrato No: *(Indicar número de contrato)*

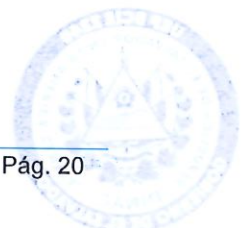
entre

DIRECCIÓN NACIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS

y

(Nombre del Consultor)

Fecha: _____



CONTRATO PARA CONSULTORES INDIVIDUALES
(Suma global)

El presente **Contrato de prestación de servicios de consultoría** se celebra en *San Salvador, El Salvador*, el *(indicar la fecha)* entre la Dirección Nacional de Compras Públicas (DINAC), en adelante **el Contratante**, representada por el licenciado Rubén Nehemías Ordoñez Gutiérrez, nombrado por el Presidente de la República, Nayib Armando Bukele Ortez, como Director Ejecutivo de la DINAC, a través de acuerdo ejecutivo número cincuenta, de fecha tres de junio de dos mil veinticuatro, y *(indicar el nombre completo del consultor)*, en adelante **el Consultor**. Ambos, en adelante y de forma conjunta se denominarán las Partes.

DECLARA EL CONTRATANTE:

1. La **DIRECCIÓN NACIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, que puede abreviarse **DINAC**, es una institución descentralizada, de carácter indefinido, de derecho público con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía administrativa, presupuestaria, funcional y técnica, con las competencias y responsabilidades que se estipula la Ley de Creación de la Dirección Nacional de Compras Públicas y la Ley de Compras Públicas, con número de identificación tributaria cero seis uno cuatro- dos cinco cero uno dos tres- uno cero ocho- nueve; representada legalmente en este acto por **RUBEN NEHEMIAS ORDOÑEZ GUTIERREZ**, mayor de edad, empleado, del domicilio de _____, departamento de _____, con Documento Único de Identidad y Número de Identificación Tributaria homologado _____; actuando en calidad de Director Ejecutivo y por tanto representante legal de la misma; de conformidad con a) Decreto Legislativo número SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES, publicado en el Diario Oficial número CUARENTA Y TRES, Tomo CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO, de fecha dos de marzo de dos mil veintitrés, que contiene la Ley de Creación de la Dirección Nacional de Compras Públicas, en cuyos artículos dos, cinco y seis consta la creación de la Dirección Nacional de Compras Públicas, la cual, estará a cargo de un Director Ejecutivo nombrado por el Presidente de la República, quien tendrá la representación legal de la referida Dirección; b) La certificación del Acuerdo Ejecutivo número cincuenta, de fecha tres de junio de dos mil veinticuatro, emitida en esa misma fecha por el Secretario Jurídico de la Presidencia de la República, señor Adolfo Gerardo Muñoz Cisneros, en la que consta que el señor Presidente de la República, Nayib Armando Bukele Ortez, nombró al suscrito como Director Ejecutivo de la Dirección Nacional de Compras Públicas; teniendo de conformidad a la citada ley la representación legal y la facultad de otorgar actos en representación de la Dirección Nacional de Compras Públicas, y c) Certificación del acta de fecha tres de junio de dos mil veinticuatro, asentada en el Libro de Actas de Juramentación de Funcionarios Públicos de la Presidencia de la República, extendida por el Secretario Jurídico de la Presidencia de la República, señor Adolfo Gerardo Muñoz Cisneros, en el cual consta que el señor Presidente de la República, Nayib Armando Bukele Ortez, de conformidad al Acuerdo Ejecutivo número cincuenta, realizó la protesta constitucional al compareciente y por consiguiente es el representante legal de la Dirección Nacional de Compras Públicas, a

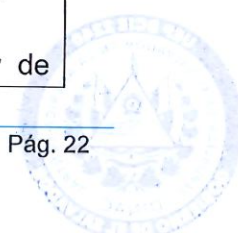
- partir del día de su protesta constitucional; por lo que, se encuentra debidamente facultado para otorgar el presente acto.
2. Que el Gobierno de El Salvador ha recibido un financiamiento del Banco Centroamericano de Integración Económica (En adelante el "Banco") para la ejecución del Proyecto "Programa de Modernización y Desarrollo Institucional para la Protección Ciudadana", en adelante denominado "Proyecto", bajo el cual el **Contratante**, como organismo ejecutor, realizará la contratación de los servicios de consultoría objeto del contrato.
 3. Que después de la realización de un procedimiento de adjudicación respecto de los servicios de consultoría consistentes en la selección de un consultor individual para ejercer las funciones de Especialista en Adquisiciones de la UEP, ha aceptado la oferta del consultor para la ejecución de estos servicios de consultoría, por la suma de treinta y seis mil dólares de los Estados Unidos de América, IVA incluido (\$36,000.00), en adelante el "precio del contrato".

DECLARA EL CONSULTOR:

1. *(Asentar los datos generales del Consultor, dirección, nacionalidad, datos fiscales, entre otros que requiera la legislación aplicable)*
2. Que ha aceptado la adjudicación respecto de los servicios de consultoría consistentes en fungir como Especialista en Adquisiciones de la UEP, durante la vigencia del contrato, y que el Precio del Contrato declarado por el **Contratante** corresponde a su oferta por dichos servicios.
3. Que ha hecho saber al **Contratante**, que tiene los conocimientos y aptitudes necesarios, se encuentra en plena capacidad legal, así como que cuenta con los elementos técnicos y materiales para prestar en forma independiente, a satisfacción del **Contratante**, los servicios de consultoría a los que se refiere este Contrato y que está dispuesto a acreditar la presente declaración, por haber decidido celebrar el presente contrato.
4. Que ha leído y entendido el Anexo IV de este Contrato en cuanto a las Disposiciones de Integridad dispuestas por el Banco y se obliga a observar las normas pertinentes.

LAS PARTES CONVIENEN LO SIGUIENTE:

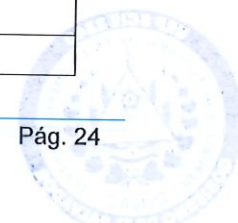
Cláusula 1. Definiciones	
1.1	<p>En el Contrato las palabras y expresiones subsecuentes tendrán los siguientes significados:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Banco: es el Banco Centroamericano de Integración Económica. b. Contratante: es la entidad que contrata los servicios de consultoría. c. Consultor: es la persona natural, a quien se le encarga prestar sus servicios intelectuales para una consultoría, relacionada con una materia en la cual tiene conocimientos y experiencia especializados. d. Días: se refiere a días calendario, excepto cuando se especifique "días hábiles". e. Prestatario/Beneficiario: Gobierno de El Salvador f. Servicios de consultoría: significa el trabajo a realizar por el Consultor de



	<p>acuerdo con este contrato, según se describe en el Anexo I: Términos de referencia y alcance de los servicios de consultoría.</p> <p>g. Tercero: se entiende cualquier persona o entidad que no sea el Prestatario/Beneficiario, Contratante o el Consultor.</p>
Cláusula 2. Documentos del Contrato	
2.1	<p>El presente Contrato y los Anexos del Contrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Términos de referencia y alcance de los Servicios de consultoría, II. Plan de trabajo y cronograma de ejecución, III. Informes y productos entregables a presentar por el Consultor, IV. Disposiciones sobre Integridad del BCIE <p>así como las modificaciones a los documentos anteriores que sean acordados por escrito entre las Partes con posterioridad a la suscripción del presente Contrato, conforman los documentos contractuales y reflejan la totalidad del acuerdo entre el Contratante y el Consultor acerca de su objeto.</p> <p>En caso de diferencia o inconsistencia entre lo dispuesto en este Contrato y las condiciones de los Anexos con respecto a los Términos de Referencia prevalecerá lo establecido y aceptado por las Partes en virtud del presente Contrato.</p> <p>Todos los documentos contractuales son correlativos, complementarios y mutuamente explicativos. El Contrato debe leerse en su conjunto.</p>
2.2	<p>Excepto cuando el contexto exija lo contrario:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Palabras que indican el singular también incluyen el plural y las palabras que indican el plural también incluyen el singular; b. Palabras indicando un género incluyen todos los géneros; c. Disposiciones que incluyen la palabra "aceptar", "acordado" o "acuerdo" requieren que el acuerdo se registre por escrito y firmado por ambas partes; d. "Escrito" o "por escrito" significa escrito a mano, escrito a máquina, impreso o producido electrónicamente siempre que dé como resultado un registro permanente.
Cláusula 3. Objeto y alcance de los servicios	
3.1	<p>El Consultor prestará los servicios de consultoría que se especifican en el Anexo I, Términos de referencia y alcance de los Servicios, que forma parte integral de este Contrato.</p>
Cláusula 4. Lugar donde se prestarán los Servicios de consultoría	
4.1	<p>El(los) lugar(es) donde se prestarán los Servicios de consultoría es (son): 71 avenida norte y quinta calle poniente, #363, Colonia Escalón, distrito y departamento de San Salvador.</p>
Cláusula 5. Plazo	
5.1	<p>El Contrato entrará en vigor cuando haya sido suscrito por ambas Partes y tendrá una vigencia de doce meses a partir de la suscripción o durante cualquier otro período que, en su caso, las Partes pudieran convenir posteriormente por escrito, sin lugar a que sea prorrogado automáticamente.</p> <p>Se estima el plazo de la consultoría para un periodo de doce meses, iniciando a partir</p>



	<p>del veintitrés de diciembre del dos mil veinticuatro, al veintitrés de diciembre del año dos mil veinticinco. Este periodo podrá ser prorrogado por periodos iguales o menores, hasta un máximo de 24 meses adicionales, para lo cual se considerará la evaluación de desempeño del consultor, la necesidad y la disponibilidad presupuestaria. El Consultor prestará los Servicios de consultoría objeto del presente Contrato de conformidad con los términos de referencia que se incluye en el Anexo I. Todos los plazos contenidos en este Contrato se considerarán esenciales en relación con la provisión de los Servicios de consultoría.</p>
<p>Cláusula 6. Ley e idioma por los que se regirá el Contrato</p>	
6.1	<p>El Contrato se regirá por las leyes de El Salvador, y el idioma del Contrato serán el idioma español. Todos los informes, comunicaciones y documentos serán elaborados y presentados en el idioma español.</p>
6.2	<p>Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se producen cambios en la Legislación Aplicable en relación con los impuestos y los derechos que den lugar al aumento o la reducción de los gastos en los que incurrirá el Consultor en la prestación de los Servicios, por acuerdo entre las Partes, se aumentarán o disminuirán la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Consultor en virtud de este Contrato, según corresponda, y se efectuarán ajustes en los montos máximos estipulados en la cláusula 10.</p>
<p>Cláusula 7. Notificaciones</p>	
7.1	<p>A los efectos de cualquier aviso o notificación que las partes deban dirigirse en virtud del presente Contrato, el mismo se efectuará por escrito, en forma física o electrónica y se considerará dado, entregado o realizado desde el momento en que el documento correspondiente se entregue al destinatario en su respectiva dirección. Con este fin las direcciones de las Partes son las siguientes: Consultor: <i>(insertar dirección del Consultor, postal y electrónica)</i> Contratante: 71 avenida norte y quinta calle poniente, #363, Colonia Escalón, distrito y departamento de San Salvador. Dirección electrónica: contratacionesuep@dinac.gob.sv</p>
7.2	<p>La dirección indicada en la cláusula anterior podrá cambiarse siempre y cuando la parte que modifique su dirección informe a la otra Parte por escrito sobre dicho cambio de dirección.</p>
<p>Cláusula 8. Administración del proyecto</p>	
8.1	<p>El Contratante designa al Coordinador de la Unidad Ejecutora del Programa, como Supervisor del Contrato quien, en representación del Contratante, será responsable de la coordinación de las actividades contempladas en este Contrato, la aceptación y aprobación por parte del Contratante de los informes, productos u otros elementos que deban proporcionarse por el Consultor y la recepción y aprobación de las facturas para la gestión de los pagos. En ningún caso las actuaciones del Supervisor liberarán ni disminuirán las responsabilidades que el Consultor tiene bajo este Contrato.</p>
<p>Cláusula 9. Informes y/o productos entregables</p>	



9.1	<p>El Consultor presentará al Contratante los informes y productos derivados de los Servicios de Consultoría en la forma y dentro de los plazos indicados en el Anexo III, Informes y productos entregables a presentar por el Consultor.</p> <p>Los informes y/o productos entregables enumerados en el Anexo III, Informes y productos entregables a presentar por el Consultor, se presentarán durante el desarrollo de las actividades y constituirán la base para los pagos que deberán efectuarse conforme a lo indicado en la Cláusula 10.</p> <p>El Consultor queda obligado a presentar los informes de avance y/o final, así como los productos establecidos en los Términos de Referencia, dentro de los plazos previstos en éstos últimos.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, el Consultor se compromete también a:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Hacer las aclaraciones o ampliaciones que el Contratante estime necesarias acerca de los informes presentados, en el plazo de cinco días hábiles días a partir de la recepción de la notificación de aclaración y/o ampliación. b. Suministrar al Contratante cualquier información adicional que razonablemente solicite en relación con el desarrollo de los trabajos de la consultoría.
-----	---

Cláusula 10. Pagos

10.1	<p>Monto total</p> <p>El Contratante pagará al Consultor una suma global total de treinta y seis mil dólares de los Estados Unidos de América (\$36,000.00) por los Servicios de consultoría prestados de conformidad con lo indicado en el Anexo I, Términos de referencia y alcance de los Servicios de consultoría.</p> <p>Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para el Consultor, así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto. El precio estipulado del Contrato no variará durante su vigencia, salvo lo estipulado en la cláusula 20.</p>
------	---

10.2	<p>Calendario de pagos</p> <p>El calendario de pagos será el siguiente:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;"></th> <th style="width: 45%;">Contra recibo a conformidad del Contratante del Informe</th> <th style="width: 50%;">Monto parcial o porcentaje del monto total del Contrato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>Informe 1</td><td>\$3,000.00 IVA incluido</td></tr> <tr><td>2</td><td>Informe 2</td><td>\$3,000.00 IVA incluido</td></tr> <tr><td>3</td><td>Informe 3</td><td>\$3,000.00 IVA incluido</td></tr> <tr><td>4</td><td>Informe 4</td><td>\$3,000.00 IVA incluido</td></tr> <tr><td>5</td><td>Informe 5</td><td>\$3,000.00 IVA incluido</td></tr> <tr><td>6</td><td>Informe 6</td><td>\$3,000.00 IVA incluido</td></tr> <tr><td>7</td><td>Informe 7</td><td>\$3,000.00 IVA incluido</td></tr> <tr><td>8</td><td>Informe 8</td><td>\$3,000.00 IVA incluido</td></tr> <tr><td>9</td><td>Informe 9</td><td>\$3,000.00 IVA incluido</td></tr> <tr><td>10</td><td>Informe 10</td><td>\$3,000.00 IVA incluido</td></tr> </tbody> </table>		Contra recibo a conformidad del Contratante del Informe	Monto parcial o porcentaje del monto total del Contrato	1	Informe 1	\$3,000.00 IVA incluido	2	Informe 2	\$3,000.00 IVA incluido	3	Informe 3	\$3,000.00 IVA incluido	4	Informe 4	\$3,000.00 IVA incluido	5	Informe 5	\$3,000.00 IVA incluido	6	Informe 6	\$3,000.00 IVA incluido	7	Informe 7	\$3,000.00 IVA incluido	8	Informe 8	\$3,000.00 IVA incluido	9	Informe 9	\$3,000.00 IVA incluido	10	Informe 10	\$3,000.00 IVA incluido
	Contra recibo a conformidad del Contratante del Informe	Monto parcial o porcentaje del monto total del Contrato																																
1	Informe 1	\$3,000.00 IVA incluido																																
2	Informe 2	\$3,000.00 IVA incluido																																
3	Informe 3	\$3,000.00 IVA incluido																																
4	Informe 4	\$3,000.00 IVA incluido																																
5	Informe 5	\$3,000.00 IVA incluido																																
6	Informe 6	\$3,000.00 IVA incluido																																
7	Informe 7	\$3,000.00 IVA incluido																																
8	Informe 8	\$3,000.00 IVA incluido																																
9	Informe 9	\$3,000.00 IVA incluido																																
10	Informe 10	\$3,000.00 IVA incluido																																



	11	Informe 11	\$3,000.00 IVA incluido
	12	Informe 12	\$3,000.00 IVA incluido
10.3	<p>Condiciones de pago</p> <p>Los pagos se efectuarán en dólares de los Estados Unidos de América, según las siguientes condiciones de pago:</p> <p>Se pagará a través de cheque o pago electrónico a cuenta bancaria a favor del consultor siempre y cuando el pagador reciba nota de visto bueno a entera satisfacción debidamente firmada y sellada por el responsable a cargo; y además adjunto a la nota deberá entregar documento fiscal u otro equivalente según fuere el caso.</p> <p>El plazo máximo para realizar el pago será de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente día hábil de haber recibido nota de visto bueno por el pagador.</p> <p>Debido a la naturaleza de la contratación; los pagos al consultor no incluyen prestaciones laborales ni sociales, por lo que DINAC no efectuará retenciones y pagos de las cuotas del Instituto Salvadoreño del Seguro Social o Administradoras de Fondos de Pensiones a excepción de aquellas retenciones que por ley corresponda realizar</p> <p>La DINAC no asume responsabilidad alguna por las indemnizaciones en caso de accidentes de trabajo, despido injustificado o por cualquier otro motivo, así como por todas las demás prestaciones sociales y laborales establecidas por la legislación salvadoreña.</p> <p>Cada una de las Partes cumplirá con el pago de las contribuciones, derechos, impuestos y demás cargas fiscales que, conforme a la ley aplicable, tengan la obligación de cubrir durante la vigencia, ejecución y cumplimiento del contrato.</p>		
<p>Cláusula 11. Gastos de transportación, hospedaje y alimentación</p>			
11.1	<p>El monto a pagar al Consultor incluye los gastos por concepto de <i>transporte</i>, hospedaje y alimentación que, en su caso, se generen como resultado del cumplimiento de los servicios de consultoría objeto de este contrato.</p>		
<p>Cláusula 12. Elementos que proporcionará el Contratante</p>			
12.1	<p>El Contratante proporcionará al Consultor los siguientes elementos necesarios para el desarrollo de los trabajos pactados: un espacio físico para la realización de las funciones, al igual que se proporcionará el equipo informático y de oficina correspondiente para poder desempeñar sus labores por el tiempo que dure la consultoría, medios de transporte idóneos y apoyo logístico correspondiente, así como acceso a la información necesaria para el desarrollo de la consultoría y la generación de los productos objeto de la misma.</p> <p>El Consultor se responsabilizará del buen uso de los elementos de trabajo.</p>		
<p>Cláusula 13. Independencia laboral. Relación entre las Partes</p>			
13.1	<p>Nada de lo dispuesto en el presente Contrato podrá interpretarse en el sentido de que entre el Contratante y el Consultor existe una dependencia laboral o de mandante o de agente.</p> <p>Los derechos y obligaciones del Consultor están estrictamente limitados a las</p>		

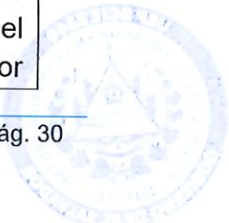
	cláusulas y condiciones del presente Contrato de consultoría. Por consiguiente, el Consultor no tendrá derecho a prestaciones, pagos, subsidios, indemnizaciones, seguros o pensiones por cuenta del Contratante .
Cláusula 14. Calidad de los Servicios	
14.1	El Consultor deberá desarrollar el objeto del presente Contrato de acuerdo con los más altos estándares de competencia e integridad ética y profesional y será el único responsable del resultado y la calidad de sus trabajos, mismos que deberán realizarse según las especificaciones aprobadas y de acuerdo con los estándares, normas y reglamentos aplicables, y de conformidad con los Términos de Referencia del Anexo I, Términos de referencia y alcance de los Servicios de Consultoría. El Contratante tendrá en todo momento el derecho de verificar la calidad de los trabajos ejecutado por el Consultor y, de ser necesario, solicitar las modificaciones que estime pertinentes.
14.2	En la ejecución del Contrato, el Consultor deberá actuar en todo momento para servir a los intereses legítimos del Contratante , aplicando prácticas de administración prudentes y empleando tecnología, equipos, materiales y métodos apropiados. La responsabilidad del Consultor en virtud de este Contrato estará determinada por la Legislación Aplicable.
Cláusula 15. Confidencialidad	
15.1	El Consultor se obliga a mantener la más estricta confidencialidad respecto de toda la información a la que tendrán o han tenido acceso, en virtud de la suscripción y vigencia del presente Contrato, y que, incluye la información que haya sido proporcionada por una Parte a la otra de manera escrita, ya sea por medio electrónico y/o impreso, o aquella información a la que hayan tenido acceso. Dicha información recibirá un tratamiento estrictamente confidencial, y el Consultor únicamente podrá utilizarla para actividades o funciones directamente relacionadas con la prestación de los Servicios de consultoría objeto de este Contrato, quedando prohibida su divulgación, reproducción o disposición de cualquier forma aún después de que haya concluido la vigencia del presente Contrato, o se haya dado por terminado este Contrato anticipadamente, quedando subsistente su obligación de no revelar la información que haya llegado a conocer sin el consentimiento previo por escrito del Contratante .
Cláusula 16. Propiedad de los materiales	
16.1	Por virtud del presente contrato el Consultor reconoce que todos los trabajos efectuados bajo este Contrato son trabajos realizados por encargo del Contratante . Consiguientemente, acuerda que el Contratante es el único y legítimo titular de los derechos de propiedad intelectual derivados de los productos y el desarrollo de esta consultoría. Todos los estudios, informes, gráficos, programas de <i>software</i> u otros materiales preparados por el Consultor para el Contratante en virtud de Contrato serán propiedad del Contratante . Previa autorización del Contratante , el Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y programas.
Cláusula 17. Conflicto de intereses	
17.1	Los pagos del Consultor en relación con los Servicios de consultoría o con este contrato



	<p>serán únicamente los estipulados en la Cláusula 10, por lo que el Consultor no podrá aceptar en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con éstos, o en el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del mismo. Igualmente, el Consultor no podrá usar la información y documentos en beneficio propio o de cualquier otra persona distinta del Contratante, sujetándose en este caso a lo establecido en la Cláusula 15.</p> <p>El Consultor se compromete a no participar directa o indirectamente o asociarse con alguna firma en trabajos de consultoría o de obras de cualquier tipo, que resulten de los Servicios consultoría prestados por el Consultor bajo este Contrato.</p>
Cláusula 18. Seguros	
18.1	<p>El Consultor será responsable de contratar y contar durante toda la vigencia del Contrato con los seguros necesarios para la cobertura de sus riesgos profesionales, médicos y de responsabilidad civil convenientes para su protección, por lo que exime al Contratante de toda obligación en esta materia.</p>
Cláusula 19. Cesión	
19.1	<p>El Consultor reconoce que sus propios conocimientos especiales fueron un factor de importancia para la celebración del presente Contrato por lo que se obliga a realizar directamente los Servicios de consultoría y no podrá ceder en ningún caso, ya sea en todo o en parte, los derechos y obligaciones derivados del mismo.</p>
Cláusula 20. Modificaciones	
20.1	<p>Toda modificación al alcance del presente Contrato (plazo, términos de referencia u otros) sólo podrá realizarse mediante una enmienda firmada entre el Contratante y el Consultor mientras el contrato esté vigente</p>
Cláusula 21. Causas de fuerza mayor o caso fortuito	
21.1	<p>Salvo que mediará negligencia o dolo, ninguna de las Partes será responsable ante la otra en caso de no poder cumplir las disposiciones del Contrato debido a casos fortuitos o causas de fuerza mayor.</p> <p>Para los efectos de este Contrato se entiende indistintamente como caso fortuito o de fuerza mayor a un acontecimiento que no podía haber sido previsto - pero, aunque lo hubiera sido, no habría podido evitarse o resistirse, que es ajeno a la voluntad de las Partes y que no se origina por descuido o negligencia de alguna de las Partes. Los eventos de fuerza mayor o caso fortuito hacen imposible o muy poco viable el cumplimiento de las obligaciones contractuales aun cuando se haya actuado con la mayor diligencia posible y a pesar de ello ha sucedido el hecho imprevisible que imposibilita el cumplimiento.</p> <p>Sin ser limitativos, tales eventos pueden incluir: actos y resoluciones gubernamentales en su calidad soberana, guerras o revoluciones, toma de rehenes, toma de instalaciones o del sitio del proyecto, crisis, actos terroristas, sabotaje, bloqueos, incendios, inundaciones, terremotos, explosiones, huracanes, epidemias, restricciones de cuarentena, embargos de cargamentos y otras causas reconocidas como fuerza mayor o caso fortuito.</p> <p>Si se presenta una situación de caso fortuito o fuerza mayor, la Parte afectada notificará prontamente y por escrito a la otra sobre dicha situación y sus causas. Excepto cuando reciba instrucciones en sentido contrario y por escrito del Contratante, el Consultor</p>

	<p>continuará cumpliendo sus obligaciones de conformidad con el Contrato en la medida en que esto le sea posible.</p> <p>El Contratante no estará sujeto a la terminación anticipada del Contrato por incumplimiento, en el caso y en la medida en que la demora en el incumplimiento de sus obligaciones se deba a un evento de caso fortuito o de fuerza mayor.</p>
Cláusula 22. Suspensión temporal	
22.1	<p>Si, de conformidad con la Cláusula 21 de este Contrato, se determina que el caso fortuito o evento de fuerza mayor impide la continuación de las actividades del Contrato, las Partes suspenderán la ejecución de dichas actividades y ampliarán el plazo de ejecución por el tiempo de suspensión requerido, mediante la suscripción de un acta que exprese por escrito las causales de tal decisión, el estado del Contrato en cuanto a su desarrollo y la duración estimada de la suspensión.</p> <p>En tal caso, se adoptarán las medidas de conservación que se consideren pertinentes, y si es el caso, se convendrán a través de una enmienda al contrato los costos de la suspensión y la forma de pago. Vencido el término de la suspensión, las Partes suscribirán un acta de reanudación del Contrato. En caso de suspensión temporal, el Contrato seguirá vigente.</p>
Cláusula 23. Solución de controversias	
23.1	<p>Toda diferencia, controversia o reclamación que surja de este Contrato o en relación con el mismo o con su incumplimiento, rescisión o invalidez y que las Partes no puedan solucionar en forma amigable deberá someterse a mecanismos de solución alternativa de conflictos antes de proceder la vía legal correspondiente.</p> <p>En caso de que en un plazo de quince días no pueda llegarse a un acuerdo con los mecanismos anteriores, la controversia podrá someterse a:</p> <p><i>a. Proceso judicial conforme a la legislación aplicable al presente contrato.</i></p>
Cláusula 24. Finalización del Contrato	
24.1	<p>En virtud de las causas que han dado origen a este contrato, ambas partes convienen en que al término del plazo estipulado en este Contrato quedará terminado automáticamente, sin necesidad de previo aviso ni de ningún otro requisito.</p>
Cláusula 25. Terminación anticipada del Contrato	
25.1	<p>A. Por causas no imputables al Consultor</p> <p>El Contratante podrá dar por terminado anticipadamente el Contrato cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los Servicios de consultoría objeto del Contrato. En tal caso, deberá comunicar al Consultor la terminación anticipada mediante notificación por escrito emitida días continuos de anticipación.</p> <p>Cuando el Contratante dé por terminado el Contrato de Servicios de consultoría, por causa no imputable al Consultor, pagará a éste la cantidad que corresponda por los servicios prestados o productos entregados hasta la fecha y reembolsará al Consultor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el Contrato.</p> <p>B. Por causas imputables al Contratante</p> <p>El incumplimiento del Contratante respecto a sus obligaciones, que afecte de manera</p>

	<p>importante al desarrollo del trabajo del Consultor, le da derecho a éste a dar por terminado el presente Contrato.</p> <p>C. Terminación por mutuo acuerdo Cuando el Contrato termine por mutuo acuerdo, el convenio de terminación deberá tramitarse legalmente y contendrá el tratamiento de todos los aspectos relacionados con la liquidación contractual. La terminación por mutuo acuerdo no implicará renuncia a derechos causados o adquiridos en favor del Contratante o del Consultor.</p> <p>D. Por causas imputables al Consultor El Contratante podrá dar por terminado anticipadamente este Contrato sin indemnización alguna cuando el Consultor no cumpla cualquiera de las obligaciones de las que sea sujeto en virtud de este Contrato, no las cumpla de manera convenida o por infringir las prohibiciones contenidas en las leyes y disposiciones jurídicas aplicables a este Contrato en el país del Contratante. En tales circunstancias, el Contratante enviará una notificación de terminación al Consultor en la que señalará explícitamente el incumplimiento y/o infracción en que éste hubiere incurrido. La terminación anticipada tendrá efectos en la fecha en que se realice la notificación señalada. Además de las antes señaladas, será causa de terminación, cuando se determine que el Consultor ha participado en prácticas prohibidas por el Banco durante la competencia o la ejecución del Contrato. En este caso una vez iniciado el procedimiento de terminación, no podrá quedar sin efectos. En caso de terminación del presente contrato por causas imputables al Consultor, éste se responsabilizará ante el Contratante por los daños y perjuicios que le ocasione con motivo de su incumplimiento o del acto que hubiere ejecutado. En cualquiera de los supuestos de terminación, el Consultor se obliga a entregar al Contratante los trabajos avanzados hasta esa fecha, así como a elaborar y presentar un informe final en el que dé cuenta de las actividades realizadas y resultados obtenidos. La presentación de los informes pendientes a la fecha y del informe final antes mencionado, a entera satisfacción del Contratante, será condición indispensable para cancelar los pagos a que tenga derecho el Consultor, desde el momento que se haya invocado las causas para la terminación anticipada del Contrato. En todo caso de terminación, el Consultor deberá devolver al Contratante todo el material que se le hubiere entregado para la realización de su trabajo y todos los documentos que hubiese producido hasta la fecha de terminación; y el Contratante, por su parte, reembolsará al Consultor todas las cantidades a que éste tenga derecho bajo el presente Contrato, pero sólo hasta el día efectivo de cancelación o terminación anticipada.</p>
Cláusula 26. Supervisión por el Banco	
26.1	<p>El Consultor deberá mantener todos los documentos y registros relacionados con el Contrato de conformidad con la ley aplicable, pero, en cualquier caso, durante al menos un año a partir de la fecha de finalización de la ejecución del Contrato. El Contratante podrá exigir al Consultor que le permita al Banco y/o cualquier persona designada por el Banco a revisar las cuentas y archivos relacionados con el proceso de selección y la ejecución del Contrato, y someterlos a una verificación por</p>



audidores designados por el Banco.

Enteradas de su contenido y alcance:

Las Partes se comprometen a actuar de buena fe en cuanto a los derechos de la otra Parte en virtud de este Contrato y a adoptar todas las medidas razonables para asegurar el cumplimiento de los objetivos de este Contrato y suscriben en señal de aceptación del contenido del presente Contrato y sus Anexos de conformidad con la legislación de El Salvador, en el día, mes y año antes indicados

POR EL CONTRATANTE

EL CONSULTOR

Nombre: Rubén Nehemías Ordoñez Gutiérrez

Cargo: Director Ejecutivo DINAC

Firma: _____

Nombre: _____

Firma: _____

Lista de Anexos

Anexo I: Términos de referencia y alcance de los Servicios de consultoría.

Anexo II: Informes y productos entregables a presentar por el **Consultor**.

Anexo III: Disposiciones de Integridad del BCIE.



Anexo I

Términos de Referencia y alcance de los servicios de consultoría

a. Información de referencia

- **Antecedentes**

Mediante Decreto Legislativo No. 86, de fecha 6 de julio de 2021, publicado en el Diario Oficial No. 132, Tomo No. 432 del 12 del mismo mes y año, se aprobó el contrato de préstamo No. 2240, suscrito entre la República de El Salvador y el Banco Centroamericano de Integración Económica, por un monto de hasta ciento nueve millones de dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 109,000,000.00)

Sin embargo, el ocho de agosto del 2024, se suscribe por parte de la República de El Salvador y el Banco Centroamericano de Integración Económica, el documento de modificación al contrato de préstamo No. 2240, el cual fue aprobado por medio del Decreto Legislativo No. 76, de fecha 20 de agosto de 2024, publicado en el Diario Oficial No. 157, Tomo No. 444, de fecha 21 de agosto de 2024, en el cual se acordó modificar el contrato original en diversos aspectos, entre ellos, la denominación del mismo por "**Programa de Modernización y Desarrollo Institucional para la Protección Ciudadana**" y la designación de la Dirección Nacional de Compras Públicas como Organismo Ejecutor.

- **Generalidades del proyecto**

Según la sección 2.01, del documento de modificación de contrato de préstamo N° 2240, se designó a la Dirección Nacional de Compras Públicas – DINAC, como Organismo Ejecutor del programa, y es en virtud de ello que resulta necesario conformar un equipo de consultores individuales que presten sus servicios a la **Unidad Ejecutora del Programa**, para la correcta consecución de sus fines.

- **Descripción de los componentes del proyecto**

El "*Programa de Modernización y Desarrollo Institucional para la Protección Ciudadana*" tiene como propósito el financiamiento de equipo e infraestructura que permita fortalecer y modernizar la atención sanitaria proporcionada al personal de la Policía Nacional Civil y del Ministerio de la Defensa Nacional y sus beneficiarios, y de aquellos elementos necesarios para el monitoreo de la seguridad ciudadana a nivel local y en el transporte público, con el fin de incidir en la sostenibilidad a largo plazo de los resultados obtenidos en materia de seguridad, así como, impulsar el desarrollo económico y social de El Salvador.

En el marco del presente financiamiento se han identificado nueve proyectos, los cuales se engloban en dos grandes componentes:

1. Fortalecimiento a la infraestructura institucional
2. Modernización hospitalaria



- **Objetivos del programa**

Objetivo General:

Modernizar y desarrollar la infraestructura de los servicios de salud de las instituciones del personal vinculado a la protección ciudadana y sus familiares, así como la infraestructura de atención de seguridad en puntos estratégicos del país, con el fin de incidir en la sostenibilidad a largo plazo de los resultados obtenidos sobre la seguridad ciudadana e impulsar el desarrollo económico y social de El Salvador.

Objetivos Específicos:

- Ampliar y fortalecer la atención médico-hospitalaria de las instituciones intervinientes, que permita mantener en óptimas condiciones la salud de los involucrados, para realizar su labor en beneficio de la población.
- Implementar el sistema de video vigilancia sobre el sistema de transporte público, a través de herramientas tecnológicas, con el fin de mejorar la confianza y libre circulación de la población.
- Modernizar la infraestructura atención de seguridad ciudadana en puntos estratégicos del país, que permita mejorar las condiciones de atención ciudadana en beneficio de la población salvadoreña.

b. Objetivos y alcance de los servicios de consultoría.

- **Objetivo de la consultoría**

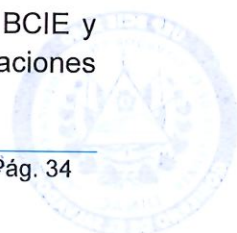
Contratar un consultor individual para la ejecución de servicios como **Especialista de Adquisiciones**, quien tendrá como atribución principal planificar y ejecutar las adquisiciones y contrataciones en el marco de la operación; garantizando el fiel cumplimiento de la política, norma e instructivos emitidos por el BCIE, así como la regulación nacional aplicable en materia de contratación pública.

- **Alcance de los servicios de consultoría**

- ✓ Responsable, en conjunto con especialistas técnicos e instituciones beneficiarias, de adecuar las especificaciones técnicas para la contratación de obras, bienes, servicios y consultorías de conformidad al Plan General de Adquisiciones.
- ✓ Garantizar el fiel cumplimiento de las condiciones de elegibilidad que se establecen en el Documento de la Operación y en las políticas de adquisiciones del BCIE, para el uso de fondos en las diferentes categorías de inversión y con los diferentes métodos de adquisición establecidos.
- ✓ Elaborar los documentos base de licitación, concurso, precalificación, expresiones de interés y demás documentos para la selección del contratista y contratación de bienes, obras, servicios y consultorías con recursos del BCIE, incluyendo las enmiendas a estos.
- ✓ Consolidar la información y contenido de las partes no estándares de los documentos bases y/o los modelos de documento aplicables, con las áreas involucradas al Programa,



- asegurando que la información sea consistente con los temas de elegibilidad de bienes y servicios y otros insumos que rigen los procesos de adquisiciones.
- ✓ Preparar los avisos, y los documentos de solicitud de publicación, dando seguimiento a los trámites correspondientes para asegurar que se realice la convocatoria y publicidad de los procesos de adquisición en las fechas y los medios que corresponda.
 - ✓ Realizar los procedimientos de contratación con base en los métodos de adquisición establecidos en la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del BCIE, las Normas para la aplicación de la referida Política, y el Plan General de Adquisiciones.
 - ✓ Liderar la conformación del comité de licitación o concurso y elaborar los informes de evaluación de los procesos de adquisición y contratación.
 - ✓ Gestionar y tramitar las solicitudes de "No Objeción" ante el BCIE, de todos los documentos que requieran su pronunciamiento, en el marco de los procesos de adquisición por Licitación Pública o Concurso Público, ya sea nacional o internacional.
 - ✓ Consolidar el Plan General de Adquisiciones (PGA) de la operación y mantener actualizado el mismo, de manera que se garantice un adecuado manejo y control de los contratos generados por los procesos de adquisiciones con los métodos establecidos en el PGA, de conformidad a lo acordado con el Banco.
 - ✓ Dar seguimiento al avance de los diferentes procesos de adquisiciones. De igual manera realizar las gestiones necesarias para resolver cualquier duda o problema generado en un proceso de adquisiciones relacionado con aclaraciones, inconformidades o protestas, solicitudes de información u otros.
 - ✓ Realizar la atención apropiada de todo el ciclo de compra, especialmente la solicitud de compra, las consultas de los oferentes, las respuestas aclaratorias y la ejecución de la contratación.
 - ✓ Designar al técnico de adquisiciones que será responsable del seguimiento de la contratación de las obras, bienes, servicios y consultorías.
 - ✓ Establecer y mantener actualizados los expedientes físicos y electrónicos relacionados con los procesos de adquisiciones, y proporcionar aclaraciones, actualizaciones o llevar a cabo ajustes, conforme se acuerde para la operación del Programa, y para cumplir con los requerimientos de la revisión previa y posterior del Banco aplicables al mismo.
 - ✓ Colaborar con la información para elaborar los contratos y adendas según lo requieran derivados de los procesos de adquisiciones.
 - ✓ Apoyar en las actividades necesarias para la administración de contratos, cuando así se le solicite
 - ✓ Asegurarse de que toda la documentación de adquisiciones se encuentre disponible.
 - ✓ Velar y garantizar el estricto cumplimiento del debido proceso de las políticas del BCIE y las leyes y normas aplicables nacionales en materia de adquisiciones y contrataciones según corresponda y señale el contrato del préstamo.



- ✓ Recibir las garantías derivadas de los procesos de compra promovidos, así como su correspondiente revisión y distribución a Unidad Financiera Institucional de la DINAC para su resguardo.
- ✓ Evaluar el desempeño del personal a su cargo.
- ✓ Cualquier otra actividad que sea requerida o solicitada oportunamente por el BCIE, el Coordinador UEP o la DINAC.

- **Resultados esperados.**

- ✓ Procedimientos de adquisiciones y contrataciones ejecutados adecuadamente, conforme se haya establecido en el PGA y lo acordado en el Manual Operativo de la operación, incluyendo la actualización y cierres periódicos, conforme aplique a los años fiscales en donde se ejecute el mismo.
- ✓ Actualizar y mantener al día la información de las actividades de adquisiciones y contrataciones conforme hayan sido acordadas para el PGA del Programa, tanto en el Portal de Servicios Digitales como en los archivos físicos, y cualesquiera otras que se deriven de los procedimientos que se lleven a cabo al amparo del documento de implementación aplicable.
- ✓ Expedientes disponibles con documentación física y electrónica actualizada, preparados con calidad y contenido aceptable para contratos de bienes, servicios y obras civiles, conforme aplique para cada proceso de contratación.

- **Interacción con personal o áreas del organismo ejecutor**

Debido a las funciones que desempeñará, el especialista en adquisiciones de la UEP, se relacionará con la totalidad de consultores que conformen la unidad ejecutora, así como podrá relacionarse con la Dirección Ejecutiva, la Unidad Financiera Institucional, la Unidad de Comunicaciones, entre otras áreas de la DINAC.

c. Apoyo logístico que proporcionará el contratante

El contratante asignará un espacio físico al consultor para la realización de las funciones, al igual que se proporcionará de la información necesaria, el equipo informático y material de oficina correspondiente para poder desempeñar sus labores por el tiempo que dure la consultoría, así como personal a su cargo, siendo un máximo de cuatro técnicos de adquisiciones, para alcanzar los fines encomendados.

d. Supervisión

La administración, supervisión y coordinación de la consultoría estará a cargo del Coordinador de la UEP, quien será el responsable de proporcionar los lineamientos necesarios para el buen desarrollo de las actividades y supervisar el cumplimiento de las mismas. El será quien tendrá la responsabilidad de revisar y aprobar los productos presentados por el consultor y autorizar los pagos respectivos.

Anexo II

Informes y productos entregables a presentar por el consultor

Sin limitarse a lo establecido por estos términos de referencia y en la medida que sea necesario de acuerdo con su experiencia profesional, el Especialista en Adquisiciones, deberá presentar al Coordinador de la UEP, los siguientes informes:

- 7.1. **Informes mensuales**, los cuales contendrán las actividades realizadas, los resultados alcanzados y los avances durante el periodo informado. Estos informes deberán presentarse dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente al evaluado.
- 7.2. **Informes a demanda**, cuando sean requeridos por el Coordinador de la UEP o el BCIE.
- 7.3. **Informe final** que presente los resultados logrados según lo establecido en estos TDR, incluyendo las principales actividades realizadas, metas alcanzadas y restricciones presentadas. Este informe deberá presentarse a la conclusión de la consultoría o por retiro anticipado del consultor.

La presentación de los informes solicitados, tanto los mensuales como el final, será de forma impresa, en papel bond tamaño carta, fuente Arial o Calibri, tamaño 11, interlineado 1.15. Asimismo, deberá entregarse una versión en formato digital, ya sea por medio de USB o enviado al correo electrónico del supervisor del contrato. Este informe deberá encontrarse firmado por el consultor y será aprobado por el supervisor del contrato, siendo un requisito previo para emitir el acto de recepción (parcial o total). Dichos informes serán resguardados por el supervisor del contrato.



Anexo III

Disposiciones sobre Integridad

del Banco Centroamericano de Integración Económica

A. Contrapartes y sus Relacionados:

Todas las personas naturales o jurídicas que participen o presten servicios en proyectos u operaciones, ya sea en su condición de oferentes, prestatarios, subprestatarios, organismos ejecutores, coordinadores, supervisores, contratistas, subcontratistas, consultores, proveedores, beneficiarios de donaciones (y a todos sus empleados, representantes y agentes), así como cualquier otro tipo de relación análoga, en adelante referidos como Contrapartes y sus Relacionados, deberán abstenerse de realizar cualquier acto o acción que se enmarque o pueda catalogarse como Práctica Prohibida conforme lo establece el literal (B) del presente Apéndice.

B. Prácticas Prohibidas:

El BCIE ha establecido un Canal de Reportes como el mecanismo para denunciar e investigar irregularidades, así como la comisión de cualquier Práctica Prohibida, en el uso de los fondos del BCIE o de los fondos administrados por éste.

Para efectos del presente contrato, entiéndase por Prácticas Prohibidas las siguientes:

- i. **Práctica Fraudulenta:** Cualquier hecho u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberadamente o por negligencia, engañe o intente engañar a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole, propio o de un tercero o para evadir una obligación a favor de otra parte.
- ii. **Práctica Corruptiva:** Consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, de manera directa o indirecta, algo de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte.
- iii. **Práctica Coercitiva:** Consiste en perjudicar o causar daño; o amenazar con perjudicar o causar daño, de manera directa o indirecta, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar en forma indebida las acciones de una parte.
- iv. **Práctica Colusoria:** Acuerdo realizado entre dos o más partes con la intención de alcanzar un propósito indebido o influenciar indebidamente las acciones de otra parte.
- v. **Práctica Obstructiva:** Consiste en: (a) deliberadamente destruir, falsificar, alterar u ocultar pruebas materiales para una investigación, o hacer declaraciones falsas en las investigaciones, a fin de impedir una investigación sobre denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias; y/o amenazar, acosar o intimidar a cualquiera de las partes para evitar que ellas revelen el conocimiento que tienen sobre temas relevantes para la investigación, o evitar que siga adelante la investigación; o (b) emprender intencionalmente una acción para impedir físicamente el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría y acceso a la información que tiene el BCIE.

C. Declaraciones y Obligaciones de las Contrapartes:

La(s) Contraparte(s) trasladará(n) a sus Relacionados (subprestatarios, organismos ejecutores, coordinadores, supervisores, contratistas, subcontratistas, consultores, proveedores, oferentes, beneficiarios de donaciones y similares) las siguientes declaraciones debiendo establecerlas de forma expresa en la documentación contractual que rija la relación entre la(s) Contraparte(s) con sus Relacionado(s). Lo anterior será aplicable a operaciones financiadas con recursos del BCIE o administrados por éste, con el fin de prevenir que éstos incurran en la comisión de Prácticas Prohibidas, obligándose tanto la Contraparte como sus Relacionados a acatar las acciones y decisiones que el BCIE estime pertinentes, en caso de comprobarse la existencia de cualesquiera de las Prácticas Prohibidas descritas en el literal (B) del presente Apéndice.

Declaraciones Particulares de las Contrapartes

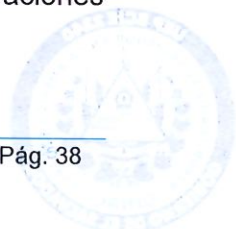
Las Contrapartes declaran que:

- i. Conocen el Canal de Reportes del BCIE, como un mecanismo para denunciar e investigar irregularidades o la comisión de cualquier Práctica Prohibida en el uso de los fondos del BCIE o de los fondos administrados por éste.
- ii. Conservarán todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el BCIE por un período de diez (10) años, contados a partir de la finalización del presente contrato.
- iii. A la fecha del presente contrato no se han cometido de forma propia ni a través de relacionados (empleados, representantes y agentes) o cualquier otro tipo de relación análoga, Prácticas Prohibidas.
- iv. Toda la información presentada es veraz y por tanto no ha tergiversado ni ocultado ningún hecho durante los procesos de elegibilidad, selección, negociación, licitación y ejecución del presente contrato.
- v. Ni ellos, ni sus directores, su personal, contratistas, consultores y supervisores de proyectos (i) se encuentran inhabilitados o declarados por una entidad como inelegibles para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por cualquier otra entidad, o (ii) hayan sido declarados culpables de delitos vinculados con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente.
- vi. Ninguno de sus directores y funcionarios ha sido director, funcionario o accionista de una entidad (i) que se encuentre inhabilitada o declarada inelegible por cualquier otra entidad, (ii) o haya sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente.

Obligaciones de las Contrapartes

Son obligaciones de las Contrapartes las siguientes:

- i. No incurrir en ninguna Práctica Prohibida en los programas, proyectos u operaciones financiados con fondos propios del BCIE o fondos administrados por éste.



- ii. Reportar durante el proceso de selección, negociación y ejecución del contrato, por medio del Canal de Reportes, cualquier irregularidad o la comisión de cualquier Práctica Prohibida relacionada con los proyectos financiados por el BCIE o con los fondos administrados por éste.
- iii. Reembolsar, a solicitud del BCIE, los gastos o costos vinculados con las actividades e investigaciones efectuadas en relación con la comisión de Prácticas Prohibidas. Todos los gastos o costos antes referidos deberán ser debidamente documentados, obligándose a reembolsarlos a solo requerimiento del BCIE en un período no mayor a noventa (90) días naturales a partir de la recepción de la notificación de cobro.
- iv. Otorgar el acceso irrestricto al BCIE o sus representantes debidamente autorizados para visitar o inspeccionar las oficinas o instalaciones físicas, utilizadas en relación con los proyectos financiados con fondos propios del BCIE o administrados por éste. Asimismo, permitirán y facilitarán la realización de entrevistas a sus accionistas, directivos, ejecutivos o empleados de cualquier estatus o relación salarial. De igual forma, permitirán el acceso a los archivos físicos y digitales relacionados con dichos proyectos u operaciones, debiendo prestar toda la colaboración y asistencia que fuese necesaria, a efectos que se ejecuten adecuadamente las actividades previstas, a discreción del BCIE.
- v. Atender en un plazo prudencial las consultas relacionadas con cualquier, indagación, inspección, auditoría o investigación proveniente del BCIE o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor apropiadamente designado, ya sea por medio escrito, virtual o verbal, sin ningún tipo de restricción.
- vi. Atender y observar cualquier recomendación, requerimiento o solicitud emitida por el BCIE o a cualquier persona debidamente designada por éste, relacionada con cualesquiera de los aspectos vinculados a las operaciones financiadas por el BCIE, su ejecución y operatividad.

Las Declaraciones y Obligaciones efectuadas por las Contrapartes contenidas en este literal C son veraces y permanecerán en vigencia desde la fecha de firma del presente contrato hasta la fecha en que las sumas adeudadas en virtud de él sean satisfechas en su totalidad.

D. Proceso de Auditoría e Investigación:

Previamente a determinarse la existencia de irregularidades o la comisión de una Práctica Prohibida, el BCIE se reservará el derecho de ejecutar los procedimientos de auditoría e investigación que le asisten pudiendo emitir una notificación administrativa derivada de los análisis, evidencias, pruebas, resultados de las investigaciones y cualquier otro elemento disponible que se relaciona con el hecho o Práctica Prohibida.

E. Recomendaciones:

Cuando se determine la existencia de irregularidades o la comisión de una Práctica Prohibida, el BCIE emitirá las acciones y recomendaciones que se enumeran a continuación, sin que sean limitativas, siendo éstas de observancia y cumplimiento



obligatorio. Lo anterior, sin perjuicio de que el BCIE tenga la facultad de denunciar el caso correspondiente a las autoridades locales competentes:

- i. Emisión de una amonestación por escrito.
- ii. Adopción de medidas para mitigar los riesgos identificados.
- iii. Suspensión de desembolsos.
- iv. Desobligación de recursos.
- v. Solicitar el pago anticipado de los recursos.
- vi. Cancelar el negocio o la relación contractual.
- vii. Suspensión de los procesos o de los procedimientos de contratación.
- viii. Solicitud de garantías adicionales.
- ix. Ejecución de fianzas o garantías.
- x. Cualquier otro curso de acción aplicable conforme el presente contrato.

F. Lista de Contrapartes Prohibidas:

El BCIE podrá incorporar a las Contrapartes y sus Relacionados en la Lista de Contrapartes Prohibidas, que, para tal efecto, ha instituido. La inhabilitación de forma temporal o permanente en dicha Lista de Contrapartes Prohibidas será determinada caso por caso por el BCIE.

El BCIE otorgará a las contrapartes y sus relacionados la oportunidad para presentar sus argumentos de descargo, a través de la realización de un procedimiento administrativo. Esto incluye, sin estar limitado solo a ello, el derecho del BCIE de compartir o hacer público el contenido de esa lista.

Este Apéndice forma parte integral del presente contrato, por lo que la Contraparte acepta cada una de las disposiciones aquí estipuladas.

