



**ENTE OPERADOR REGIONAL**  
DEL MERCADO ELÉCTRICO DE AMÉRICA CENTRAL

**TÉRMINOS DE REFERENCIA:**

**PROCESO DE CONTRATACION DE LA AUDITORIA EXTERNA DE CERTIFICACIÓN  
DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL EOR SEGUN LA NORMA ISO  
9001:2015**



## Contenido

SECCION I: CONDICIONES GENERALES.....	6
1.1 ANTECEDENTES .....	6
1.2 OBJETIVOS GENERALES .....	6
1.3 ASPECTOS A CONSIDERAR PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS .....	6
1.4 PREPARACION DE LAS OFERTAS.....	8
1.4.1 Firma de la oferta .....	8
1.4.2 Requerimientos Legales del OFERENTE .....	8
1.5 PRESENTACION DE LAS OFERTAS .....	9
1.6 DOCUMENTOS DE LAS OFERTAS.....	10
1.7 EVALUACION DE LAS OFERTAS .....	11
1.7.1 Conformación de Comité de Evaluación de Ofertas.....	11
1.7.2 Rechazo de Ofertas .....	11
1.7.3 Consultas y Aclaraciones .....	12
1.7.4 Criterios de Evaluación.....	12
1.8 NEGOCIACION DE OFERTAS Y ADJUDICACION DE CONTRATOS .....	14
1.9 GARANTIAS .....	14
1.9.1 Garantía o Fianza de Fiel Cumplimiento .....	14
1.9.2 Instrumentos válidos.....	15
1.10 FORMA DE PAGO .....	15
1.11 CONDICIONES DE PAGO.....	15
1.12 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN .....	16
1.13 CIERRE DEL CONTRATO.....	17
1.13.1 Aceptación Final y Liquidación del contrato.....	17
1.13.2 Derecho del EOR de dar por terminado el contrato.....	18
1.14 JURISDICCION .....	18
SECCION II: TERMINOS DE REFERENCIA .....	19
2.1. ANTECEDENTES .....	19



2.2. INFORMACION DE LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD DEL EOR .....	19
2.2.1. Alcance previsto del sistema de gestión a certificar .....	19
2.3. JUSTIFICACIÓN.....	22
2.4. OBJETIVOS GENERALES .....	23
2.5. INFORMACIÓN DISPONIBLE.....	23
2.6. ALCANCE DE LAS AUDITORIAS.....	23
2.7. ALCANCE DE LOS SERVICIOS .....	23
2.7.1. ETAPA 1: AUDITORIA INTERNA DE PRECERTIFICACIÓN .....	23
2.7.2. ETAPA 2: AUDITORIA EXTERNA DE CERTIFICACIÓN .....	24
2.8. PRODUCTOS A ENTREGAR.....	24
2.8.1. ETAPA 1: Auditoria Interna de Pre-certificación .....	24
2.8.2. ETAPA 2: Auditoria Externa de Certificación .....	25
2.9. PERFIL DEL ORGANISMO CERTIFICADOR.....	25
2.9.1. Organismo Certificador.....	25
2.9.1.1. Experiencia de la empresa.....	25
2.9.1.2. Personal del Organismo certificador de la empresa .....	25
2.10. EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA OFERTA.....	26
2.11. IDIOMA.....	28
Sección III. FORMULARIOS DE LA OFERTA TECNICA.....	29
3.1. FOT1: Presentación de la oferta técnica.....	29
3.2. FOT2: Experiencia y organización del CONSULTOR .....	29
3.3. FOT3: Observaciones y sugerencias con respecto a los términos de referencia y a los insumos que proporcionará el contratante .....	29
3.4. FOT4: Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución de la Consultoría completa. ....	29
3.5. FOT5: Composición del equipo y asignación de responsabilidades por estudio	29
3.6. FOT6: Hoja de vida del personal profesional propuesto (CV) .....	29
3.7. Plan de trabajo de la Consultoría Completa .....	29
A – Organización del Oferente .....	32



SECCIÓN IV. OFERTA ECONOMICA.....	43
4.1.    FOE1: Presentación de la oferta económica.....	43
4.2.    FOE2: Resumen de precios .....	43
SECCIÓN V – FORMATOS DE FIANZAS .....	47
Formato de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato (Garantía Bancaria).....	47



## SECCION I: CONDICIONES GENERALES

---

### 1.1 ANTECEDENTES

El ENTE OPERADOR REGIONAL, que puede abreviarse EOR, es una institución regional constituida por medio del Tratado Marco del Mercado Eléctrico de América Central, suscrito por las Repúblicas de Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras, Nicaragua y Panamá, firmado en la Ciudad de Guatemala el día 30 de diciembre de 1996. El Ente Operador Regional (EOR), es una institución con personalidad jurídica propia y capacidad de Derecho Público Internacional, con domicilio en la Ciudad de San Salvador, República de El Salvador.

El EOR dirige y coordina la operación técnica del Sistema Eléctrico Regional (SER) y realiza la gestión comercial del Mercado Eléctrico Regional (MER) con criterio técnico y económico de acuerdo con la Regulación Regional aprobada por la Comisión Regional de Interconexión Eléctrica (CRIE).

De conformidad con lo establecido en el Tratado Marco del Mercado Eléctrico de América Central en su Artículo veintiséis: *"El EOR tiene capacidad jurídica propia para adquirir derechos y contraer obligaciones, actuar judicial y extrajudicialmente y realizar todos los actos, contratos y operaciones necesarias o convenientes para cumplir con su finalidad, tanto dentro como fuera del territorio de los países firmantes del Tratado respetando los principios de satisfacción del interés público, igualdad, libre de competencia y publicidad"*.

### 1.2 OBJETIVOS GENERALES

- 1.2.1. Ejecutar una Auditoria Interna de la Calidad a todos los procesos del EOR para la determinación del grado de cumplimiento de los requisitos que establece la norma ISO 9001:2015 como preparación previa a la Auditoría Externa de Certificación.
- 1.2.2. Ejecutar la Auditoria externa de Certificación ISO 9001:2015 al Sistema de Gestión de la Calidad del EOR.

### 1.3 ASPECTOS A CONSIDERAR PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

El Ente Operador Regional, recibirá de los OFERENTES (Entidades Certificadoras) ofertas técnicas y económicas en dólares de los Estados Unidos de América, debidamente selladas, válidas **POR UN PERIODO NO MENOR DE NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO**,

contados a partir de la fecha de recepción de la oferta. Para este proceso se deberá considerar:

- a) El EOR es una institución exenta de Impuestos en El Salvador.
- b) Es responsabilidad del OFERENTE examinar todas las instrucciones, formularios y condiciones de los términos de referencia y de proporcionar toda la información o documentación requerida en los documentos de oferta.
- c) **Consultas:** El OFERENTE examinará cuidadosamente los presentes términos de referencia y si tuviere alguna duda podrá solicitar aclaración por escrito al EOR, a la dirección indicada en las Instrucciones Específicas en el numeral 1.5 ítem. 2 del presente documento, hasta cinco (5) días hábiles antes de la hora y fecha límite de presentación de las Ofertas. Después de este plazo, no se atenderán consultas o solicitudes.

El EOR responderá, también por escrito, cualquier solicitud de aclaración que reciba al menos hasta dos (2) días hábiles antes de la hora y fecha límite de presentación de las Ofertas. El EOR enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los OFERENTES potenciales que hubiese adquirido sin costo alguno los términos de referencia directamente del EOR. Si, como resultado de las aclaraciones, el EOR considerase necesario modificar los términos de referencia, se realizará la modificación respectiva, siguiendo el procedimiento indicado en el literal siguiente.

- d) **Adendas:** El EOR podrá enmendar los términos de referencia a través de la emisión de adendas, al menos hasta dos (2) días hábiles antes de la hora y fecha límite de presentación de las Ofertas. Cualquier adenda que se emita formará parte de los términos de referencia y será notificado por escrito a los OFERENTES que hayan adquirido estos documentos directamente del EOR.

Cuando se hubiesen emitido una adenda a términos de referencia, el EOR a su discreción, podrá otorgar un tiempo razonable a todo los OFERENTES potenciales para preparar sus ofertas con motivo de dicha adenda; el EOR podrá, prorrogar la hora y fecha límite de presentación de las ofertas, mediante la emisión de la Adenda correspondiente.

- e) **Entendimiento del Oferente (ENTIDAD CERTIFICADORA)** Es entendido que el OFERENTE, antes de presentar su oferta ha examinado y ha comprendido el objeto, alcance y naturaleza de los servicios y suministros solicitados por medio de los presentes términos de referencia y bases de concurso, y de todo detalle que pueda afectar, de cualquier manera, los alcances a que se refieren estas bases, incluyendo el que en caso de resultar adjudicado, se someterá a la Jurisdicción y Competencia de

los Juzgados de la República de El Salvador y sus Tribunales Superiores con renuncia expresa de su propio fuero o del que pudiera corresponderle en cuantas cuestiones o litigios se susciten, con motivo de la interpretación, aplicación o cumplimiento del Contrato a suscribir.

Asimismo, el OFERENTE es entendido que el EOR se reserva el derecho de realizar adjudicaciones parciales a un solo OFERENTE, en dependencia de la disponibilidad presupuestaria, según los precios por componentes (del 1 al 4) desglosados en el Formulario FOE2: Tabla "RESUMEN DE PRECIOS" Sección IV OFERTA ECONOMICA del presente documento.

También es entendido que el OFERENTE acepta las condiciones de los plazos y formas de entrega de los productos de la consultoría definidas por el EOR.

Ningún convenio verbal o conversación con cualquier funcionario, agente o empleado del EOR, ya fuere anterior o posterior a la presentación de oferta o a la firma del contrato, afectará o modificará los términos y obligaciones contenidos en los presentes términos de referencia y bases del concurso.

El EOR no será responsable de las consecuencias derivadas de la falta de conocimiento o mala interpretación de estos términos de referencia y bases del concurso por parte del OFERENTE.

## **1.4 PREPARACION DE LAS OFERTAS**

El OFERENTE sufragará todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de su Oferta. El EOR no será responsable en ningún caso de dichos costos, independientemente de la forma cómo se lleve a cabo el proceso de selección o su resultado.

### **1.4.1 Firma de la oferta**

El OFERENTE por medio de su representante legal, deberá firmar y sellar al pie de todos los documentos correspondientes a las secciones del Documento de Oferta.

En la oferta deberá detallarse el Nombre y domicilio de la persona(s) autorizada que firma(n) la oferta.

El representante del OFERENTE deberá tener la facultad para contraer las responsabilidades que corresponda por y en representación de su representado y deberá presentar la documentación legal que lo acredite como tal.

### **1.4.2 Requerimientos Legales del OFERENTE**



**En el caso de las personas Jurídicas** deberán presentar fotocopia certificada de la documentación siguiente:

- i. Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad debidamente inscrita en el Registro correspondiente.
- ii. Testimonio de Escritura Pública de Modificación, Transformación o Fusión de la Sociedad inscrita en el Registro (si hubiere).
- iii. Credencial vigente del Representante Legal u otro documento que lo acredite como tal, o Testimonio de la Escritura Pública del Apoderado.
- iv. Declaración Jurada firmada por el representante legal de la Empresa OFERENTE sobre la veracidad de la información proporcionada.

**En el caso de personas naturales:**

- v. Documento Único de Identidad (DUI), NIT o registro tributario, Pasaporte o Carné de Residente, según corresponda, documentos que deben estar vigentes.

Además, el OFERENTE deberá presentar fotocopias de cualquier otra documentación legal que sea de utilidad para identificar su calidad y que sea aplicable en su país de origen.

EL OFERENTE que resulte adjudicado deberá presentar en el idioma español los documentos antes mencionados, debidamente legalizados para que surtan efecto en El Salvador.

## 1.5 PRESENTACION DE LAS OFERTAS

El periodo para la presentación de ofertas será a más tardar el **29 de noviembre de 2019 a las dieciséis horas (16:00 horas, hora de El Salvador)**, y podrá ser presentada de forma física o electrónica según se detalla a continuación:

1. **Presentación de oferta de forma electrónica:** podrá enviarse a la dirección siguiente: [licitaciones@enteoperador.org](mailto:licitaciones@enteoperador.org)
2. **Presentación de oferta de forma física:** para la presentación de su oferta, el OFERENTE deberá preparar un original de los documentos que constituyen su Oferta. El original de la Oferta deberá ser impreso o escrito en tinta indeleble y firmado por una persona debidamente autorizada para firmar en representación del OFERENTE y deberá ser entregada en la recepción de las Oficinas Administrativas del EOR, en la siguiente dirección:

ENTE OPERADOR REGIONAL (EOR)  
Colonia San Benito, Avenida las magnolias #128  
San Salvador, El Salvador, C.A.  
PBX: (503) 2245-9900 FAX: (503) 2208-2367.

El OFERENTE o representante encargado de presentar o enviar la oferta deberá asegurarse, mediante la confirmación por parte del EOR de la recepción de la misma antes de la fecha y hora límite de entrega.

Queda claramente establecido que, cualquier documento de oferta presentado después de la fecha y hora señaladas, no serán recibidos por el EOR.

A ningún OFERENTE se le permitirá modificar los documentos de oferta, después de la fecha y hora límite fijados para su recepción.

LOS VALORES EXPRESADOS EN LA OFERTA ECONÓMICA (EN NUMEROS Y LETRAS), NO PODRÁN SER PRESENTADOS CON RASPADURAS, OMISIONES, ADICIONES O BORRONES, ENMENDADURAS, SOBREBORRADOS, ENTRELÍNEAS, SOBRE LÍNEAS Y/O TESTADOS; POR LO TANTO, LA OFERTA QUE PRESENTE CUALQUIERA DE ESTAS CONDICIONES SERÁ OBJETO DE DESCALIFICACIÓN.

El EOR se reserva el derecho de realizar consultas y/o visitas de campo a los participantes en la gestión, a las empresas de los clientes de los participantes, para verificar la información y documentación presentada en las ofertas.

## 1.6 DOCUMENTOS DE LAS OFERTAS

La oferta deberá ser presentada en dos SOBRES o CARPETAS separadas, denominadas:

- 1) Oferta Técnica
- 2) Oferta Económica

Preparado (a) s en la forma siguiente:

### - **SOBRE O CARPETA 1. OFERTA TÉCNICA:**

En el SOBRE O CARPETA 1: Oferta Técnica, deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Carta de presentación de la oferta Técnica, firmada por el representante legal del OFERENTE. (Ver formato de Carta FOT1 en la Sección III- Formularios Oferta Técnica.
- b) Descripción de Criterios de Enfoque Técnico, Metodología y Estrategia de Desarrollo propuesta para la Consultoría para la ETAPA 1 y la ETAPA 2.
- c) Plan de Trabajo estructurado para el desarrollo de la Consultoría incluyendo cronograma con los plazos de ejecución de las actividades para la ETAPA 1 y la ETAPA 2.
- d) Las referencias comprobables de trabajos similares del OFERENTE y el currículo vitae del personal que se asignará para la ejecución de la consultoría. El OFERENTE

deberá contar con experiencia comprobable en trabajo similar realizado, lo cual deberá incluir como anexo en su oferta, incluyendo, para cada uno, constancias de satisfacción y referencias emitidas por los clientes.

- e) Copia de documentos legales correspondientes, según lo indicado en el numeral 1.4.2 Requerimientos Legales del OFERENTE.

**- SOBRE O CARPETA 2. OFERTA ECONÓMICA:**

- a) Carta de presentación de oferta económica (Formulario FOE1, de la Sección IV. OFERTA ECONOMICA, del presente documento).
- b) Propuesta de Precio Total para la "PROCESO DE AUDITORIA DE CERTIFICACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD ISO 9001:2015" y el desglose del precio para la ETAPA 1 y la ETAPA 2, de acuerdo con lo descrito en estos términos de referencia, en la Sección IV. OFERTA ECONOMICA – Formulario FOE2 "RESUMEN DE PRECIOS".

## **1.7 EVALUACION DE LAS OFERTAS**

### **1.7.1 Conformación de Comité de Evaluación de Ofertas**

- i. El EOR designará los miembros que conformarán el Comité de Evaluación de Ofertas que será el encargado de realizar el proceso de evaluación de las mismas para determinar la que será elegida como el primer lugar.
- ii. La comisión de evaluación evaluará ÚNICAMENTE las propuestas sobre la base de su cumplimiento con los términos de referencia, aplicando los criterios y sub criterios de evaluación y el sistema de puntos especificados en la TABLA "EVALUACIÓN DE OFERTAS" del numeral 1.7.4 del presente documento.
- iii. Una vez finalizada la evaluación de la calidad o grado de cumplimiento de la oferta técnica, el EOR procederá a evaluar la Oferta Económica de cada OFERENTE.
- iv. No se devolverá ninguna oferta, por ningún motivo.

### **1.7.2 Rechazo de Ofertas**

Durante el proceso de Evaluación de Ofertas, el EOR podrá rechazar las Ofertas por las siguientes causas:

- a) La oferta no cumple con lo requerido en los presentes términos de referencia.
- b) La oferta estuviese incompleta.
- c) Conforme a registros del EOR, el OFERENTE estuviese descalificado.

### 1.7.3 Consultas y Aclaraciones

- Para facilitar el proceso de evaluación de las ofertas, el EOR podrá requerir a cada OFERENTE aclaraciones sobre sus ofertas, mismas que deberán ser presentadas dentro de un plazo razonable que será estipulado por el EOR.
- Cualquier solicitud de aclaración y todas las aclaraciones se realizarán por escrito.
- Si un OFERENTE no proporciona aclaraciones sobre la información solicitada a más tardar en la hora y fecha estipuladas en el pedido de aclaración, su oferta podrá ser rechazada. El EOR, durante el proceso de evaluación de la oferta se reserva el derecho de solicitar por escrito al OFERENTE la información y/o documentación adicional ya sea jurídica, financiera y técnica que considere pertinente.
- El EOR se reserva el derecho de solicitar aclaraciones y/o documentos, siempre y cuando éstos no mejoren o alteren la sustancia de la propuesta.

### 1.7.4 Criterios de Evaluación

Los Criterios y áreas de enfoque para la evaluación en resumen serán los siguientes:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Presentación de Criterios Técnicos y Metodológicos	15
Plan de Trabajo	5
Perfil de Organismo Certificador	30
Perfil del Auditor Líder	30
Perfil del Auditor	20
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

En mayor detalle se efectuará una evaluación de los alcances específicos solicitados en este documento, los cuales serán ponderados de acuerdo a lo indicado en la Tabla siguiente para la **TABLA "EVALUACIÓN TÉCNICA DE LAS OFERTAS"**:

CRITERIOS DE EVALUACION	PUNTAJE
<b>Presentación de Criterios de Enfoque Técnico y metodológico (15 puntos)</b>	
1. La Metodología deberá estar bien estructurada, cronológicamente ordenada y la descripción de métodos, técnicas e instrumentos para atender los alcances indicados en cada una de las dos etapas: la auditoria interna de pre-certificación y la auditoria externa de certificación ISO 9001:2015.	a) Muy Buena=15 puntos b) Regular=7 puntos c) Con omisiones=0 puntos

<b>Plan de Trabajo (5 puntos)</b>	
2. Debe presentarse un plan completo, detallado y coherente separando en dos etapas los alcances, mostrando las actividades a desarrollar y los tiempos asignados en cada una, el personal involucrado y la fecha de inicio y finalización de las actividades asociadas a cada una de las dos etapas, así como los resultados esperados.	a) Muy bueno=5 puntos b) Regular=3 puntos c) Con omisiones=0 puntos
<b>Perfil del Organismo Certificador (30 puntos)</b>	
1. Un mínimo de 10 años de experiencia en certificación de sistema de gestión de la calidad.	a) Cumple=10 puntos b) No Cumple=0 puntos
2. Haber otorgado como mínimo 10 certificados en la Norma ISO 9001:2015.	c) Cumple=10 puntos d) No Cumple=0 puntos
3. Estar acreditado por un organismo nacional o internacional en la Norma ISO 17021 para auditar ISO 9001:2015, lo cual debe ser comprobado con fotocopia de la acreditación.	a) Cumple=10 puntos b) No Cumple=0 puntos
<b>Perfil del Auditor Líder (30 puntos)</b>	
4. Poseer acreditación como auditor líder	a) Cumple=10 puntos b) No Cumple=0 puntos
5. Contar con 4 años de experiencia en liderar auditorías de sistemas de gestión de la calidad conforme a ISO 9001:2015	a) Cumple=10 puntos b) No Cumple=0 puntos
6. Haber liderado como mínimo 10 auditorías de certificación bajo norma ISO 9001:2015, como mínimo 5 ellas haberlas realizado en instituciones públicas u ONG's.	a) Cumple=10 puntos b) No Cumple=0 puntos
<b>Perfil del Auditor (20 puntos)</b>	
7. Contar con 3 años de experiencia en liderar auditorías de sistemas de gestión de la calidad conforme a ISO 9001:2015	a) Cumple=10 puntos b) No Cumple=0 puntos
8. Haber participado como mínimo en 5 auditorías de certificación bajo norma ISO 9001:2015, como mínimo 3 de ellas haberlas realizado en instituciones públicas u ONG's.	a) Cumple=10 puntos b) No Cumple=0 puntos

El Contrato de Consultoría se adjudicará al OFERENTE, cuya oferta técnica haya alcanzado un puntaje mínimo de 80 puntos y sea la más conveniente a los intereses económicos del EOR. El precio podrá ser objeto de negociación.

El EOR podrá rechazar cualquiera o todas las ofertas si el precio es significativamente superior a los recursos económicos del EOR para la contratación de esta Consultoría, sin incurrir en responsabilidad por los costos realizados por las Empresas OFERENTE para la presentación de sus respectivas ofertas.

El EOR también revisará y tomará en cuenta los siguientes aspectos:

- a. Cumplimiento de las estipulaciones indicadas en este documento (en todas sus partes).
- b. Oferta económica completa.
- c. Desviaciones sobre la forma y condiciones de pago.
- d. Desviaciones en los aspectos técnicos referidos a los SGC ISO 9001:2015.

## 1.8 NEGOCIACION DE OFERTAS Y ADJUDICACION DE CONTRATOS

- a) **Negociación de Ofertas:** En caso que el EOR lo estime necesario, procederá a convocar a el OFERENTE mejor evaluado, a una ronda de negociación, en la cual se le explicará el motivo del llamado a negociar, se le informará de los rubros en los cuales el EOR propone reconsiderar la oferta y establecerá una fecha y hora para la presentación de las aclaraciones técnicas requeridas en esta etapa de negociación.
- b) **Notificación:** El OFERENTE, con oferta ubicada en Primer Lugar de la etapa de negociaciones recibirá una Carta de Notificación y se le invitará a revisar los aspectos del Contrato por firmar.
- c) **Suscripción de Contrato:** Si el EOR considera que no hay más condiciones que acordar con el OFERENTE cuya oferta se encuentre ubicada en Primer Lugar, se procederá a definir la fecha y hora de Firma de Contrato.
- d) **Notificación a los participantes:** El EOR notificará a los participantes el resultado de la Adjudicación del Contrato.

## 1.9 GARANTIAS

### 1.9.1 Garantía o Fianza de Fiel Cumplimiento

Una vez se firme el Contrato, el OFERENTE contratado deberá proporcionar al EOR dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de dicha firma, la Garantía de Fiel Cumplimiento por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato. La validez

de la Garantía de Fiel Cumplimiento deberá exceder en 30 días calendario a la fecha de emisión del Acta de Aceptación Final, a satisfacción del EOR.

En caso de incumplimiento, la garantía constituida será ejecutada por el EOR en El Salvador.

### 1.9.2 Instrumentos válidos

Se consideran como instrumentos válidos para constituir las garantías exigidas para el presente proceso de licitación, los siguientes:

- Depósitos en efectivo a la cuenta bancaria que el EOR designe,
- Fianza o Garantía bancaria emitidas a través de un Banco, Compañía Aseguradora o Afianzadora debidamente autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador y aceptable para el EOR.
- Carta de Crédito stand-by.

Estas garantías deberán ser confirmadas por el banco que el EOR designe y emitidas en Dólares de los Estados Unidos de América.

### 1.10 FORMA DE PAGO

El monto total del contrato será pagado en Dólares de los Estados Unidos de América, mediante pago directo, de acuerdo a los siguientes términos:

- 1) **PRIMER PAGO**, 100% del monto ofertado con la entrega de los productos conformes de la ETAPA 1, descritos en el literal 2.8.1 de los Productos a entregar, indicados en el numeral 2.8 de este documento. El pago se efectuará, previa presentación de la factura correspondiente y que cuente con la aprobación del EOR.
- 2) **SEGUNDO PAGO**, Equivalente al 100% del valor ofertado con la entrega de los productos conformes de la ETAPA 2 descrito en el literal 2.8.2 de este documento. El pago se efectuará, previa presentación de la factura correspondiente y que cuente con la aprobación del EOR.

El OFERENTE podrá proponer una forma diferente de pago, la cual tendrá que ser evaluada y aprobada por el EOR. Lo anterior no obliga al EOR a aceptar dicha propuesta.

### 1.11 CONDICIONES DE PAGO

- i. La Firma Consultora o el Consultor, presentará al EOR la factura de cobro de cada uno de los pagos según corresponda, y luego de haber cumplido con las obligaciones definidas en los Alcances específicos y Productos e Informes a entregar, establecidos para cada uno de los pagos.



- ii. Los pagos se harán efectivos dentro de los treinta (30) días calendario después de la presentación de la factura, mediante cheque o transferencia bancaria, habiendo cumplido la Firma Consultora o el Consultor a satisfacción y conformidad del EOR.
- iii. Las facturas no deben incluir el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, (IVA), por ser el Ente Operador Regional una institución exenta del pago de impuestos en El Salvador.
- iv. Las comisiones originadas por las transferencias bancarias estarán a cargo de la Firma Consultora o El Consultor.
- v. Los atrasos en los pagos provocados por la no presentación oportuna de la correspondiente Factura y/o demás documentos que se soliciten, no serán imputables al "EOR".
- vi. El EOR dispondrá de siete (7) días calendarios para la aprobación o rechazo de la factura correspondiente.
- vii. El EOR es una institución exenta de Impuestos, y recae sobre el proveedor la responsabilidad de pago de los impuestos pertinentes según cada caso particular.
- viii. Para el caso de proveedores no domiciliados en El Salvador, el EOR aplicará la retención del 20% por proveedor no domiciliado o 10% de retención a personas naturales, en concepto de Impuesto sobre la Renta sobre el valor total de cada facturación presentada.

## 1.12 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

- a. Será considerada como "Información Confidencial" pero no limitándose a: toda aquella información relacionada a los métodos de consultoría, protocolos, procedimientos, informes, manuales u otros documentos, información técnica suministrada, presentaciones, evaluaciones, documentos de la institución relacionados con los precios y costos, métodos de cálculo; información y documentación de la institución relacionado a mercadeo, estrategias, actividades de administración, manejo financiero o informes sobre información del MER, documentos o planes; información de carácter confidencial de terceros o Agentes del MER, o usuarios; y toda la demás información en cualquiera de sus formas no conocida en el MER, suministrada y divulgada por una Parte a la otra, mediante cualquier tipo de medio (impreso, informático, etc.) o de forma verbal, debidamente identificada como tal.
- b. El OFERENTE que resulte ganador, especialmente se compromete a proteger la información que se le proporcione por parte del EOR, de conformidad con la legislación que resulte aplicable. Toda la información que el OFERENTE ganador obtenga del EOR, no está sujeta a la suscripción de algún otro acuerdo de confidencialidad presentes o futuros y el OFERENTE ganador acepta que ésta únicamente podrá ser aplicada o usada exclusivamente para el desarrollo de la Consultoría objeto del presente Instrumento; no podrá enajenarla, arrendarla, prestarla, gravarla, negociarla, revelarla, publicarla, enseñarla, darla a conocer, transmitirla o de alguna otra forma divulgarla o proporcionarla por cualquier



medio a terceros, aun cuando se trate de incluirla o entregarla en otros documentos como estudios, reportes, etc., para fines distintos a los de la Consultoría, excepto al personal que el EOR determine mediante notificación por escrito.

- c. Terceros incluye los gobiernos de los países que han suscrito el Tratado Marco del Mercado Eléctrico de América Central, salvo que el EOR acredite que éstos están sujetos a obligaciones de confidencialidad o, en su defecto, que suscriban un Acuerdo de Confidencialidad respecto de la información que pudieran llegar a conocer u obtener con motivo de la Consultoría. Por lo tanto, el OFERENTE ganador se obliga a mantener toda información que no sea del dominio público en estricta confidencialidad.
- d. El OFERENTE ganador se obliga a responder por los daños y perjuicios que se causen al EOR por la violación a lo establecido en el presente apartado, incluyendo el pago de todos aquellos gastos y honorarios que se ocasionen.
- e. En el supuesto que, cualquiera de las Partes que hubiera tenido acceso a información de la otra Parte, dicha información será considerada, a todos los efectos previstos en el presente documento, como Información Confidencial, salvo aquella que expresamente sea calificada por la Parte emisora como información de libre uso y/o divulgación.
- f. Nada más recibir la Información Confidencial, la Parte receptora: i) acusará recibo de la misma, ii) la mantendrá en estricta confidencialidad, iii) la utilizará solamente en relación con el propósito de este proceso y, iv) no la revelará a una tercera parte sin el previo consentimiento escrito de la parte emisora.
- g. La Parte receptora no podrá copiar ni reproducir la Información Confidencial suministrada por la otra Parte en formato o soporte alguno.
- h. La Parte receptora devolverá, a requerimiento de la Parte emisora, toda la Información Confidencial suministrada por ésta, incluidas todas aquellas copias o reproducciones que de la misma se hubieran realizado. Asimismo, a requerimiento de la Parte emisora, la Parte receptora deberá eliminar o borrar toda aquella Información que hubiera sido almacenada en soporte no susceptible de devolución.
- i. Las obligaciones previstas en este numeral permanecerán en vigor después de la finalización del contrato de servicio, por un periodo de quince (15) años contados a partir de la firma del contrato.

## **1.13 CIERRE DEL CONTRATO**

### **1.13.1 Aceptación Final y Liquidación del contrato**

Posterior a la fecha de aprobación del Informe Tercero y último por parte del EOR, siempre que el OFERENTE ganador haya cumplido con lo dispuesto en el contrato, el EOR emitirá el Acta de Aceptación Final del Proyecto, y en un plazo de treinta (30) días calendario

posteriores a la presentación de la factura correspondiente por parte del OFERENTE ganador para el pago final, se procederá con la liquidación del Contrato.

Posterior al cumplimiento de todas las obligaciones contenidas en el contrato se firmará el finiquito correspondiente.

### **1.13.2 Derecho del EOR de dar por terminado el contrato**

En caso de incumplimiento del OFERENTE ganador a cualquiera de las estipulaciones del Contrato, o si fuere declarado en quiebra o hiciere cesión general de sus bienes a sus acreedores, o si la realización de la Consultoría está siendo retrasada, o el OFERENTE ganador ha violado cualesquiera de las condiciones contractuales a las especificaciones establecidas en estas bases de concurso, el EOR podrá notificar al OFERENTE ganador su intención de dar por terminado el Contrato sin responsabilidad para el EOR, mediante aviso escrito con expresión de motivos. Si dentro del plazo de diez (10) días calendario contado a partir de la fecha en que el OFERENTE ganador haya recibido dicho aviso, continuare el incumplimiento o no hiciere el OFERENTE ganador arreglos satisfactorios, el EOR podrá dar por terminado el Contrato sin responsabilidad alguna de su parte. En estos casos, el EOR hará efectiva la(s) garantía(s) que tuviere en su poder, para resarcir daños y perjuicios causados al EOR.

También, en caso que el OFERENTE ganador reincida en cualquier incumplimiento en relación con la ejecución o administración del Contrato, el EOR podrá, sin responsabilidad de su parte, dar por terminado el mismo, lo que deberá notificar por escrito al OFERENTE ganador.

### **1.14 JURISDICCION**

El OFERENTE que resulte adjudicado deberá someterse a la competencia de los tribunales de justicia y a las leyes de la República de El Salvador.

## SECCION II: TERMINOS DE REFERENCIA

---

### 2.1. ANTECEDENTES

El ENTE OPERADOR REGIONAL, que puede abreviarse EOR, es una institución regional constituida por medio del Tratado Marco del Mercado Eléctrico de América Central, suscrito por las Repúblicas de Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras, Nicaragua y Panamá, firmado en la Ciudad de Guatemala el día 30 de diciembre de 1996. El Ente Operador Regional (EOR), es una institución con personalidad jurídica propia y capacidad de Derecho Público Internacional, con domicilio en la Ciudad de San Salvador, República de El Salvador.

El EOR dirige y coordina la operación técnica del Sistema Eléctrico Regional (SER) y realiza la gestión comercial del Mercado Eléctrico Regional (MER) con criterio técnico y económico de acuerdo con la Regulación Regional aprobada por la Comisión Regional de Interconexión Eléctrica (CRIE).

Dentro del esquema de trabajo trazado en el Plan Estratégico del Ente Operador Regional, se ha estado enfatizando la gestión de la calidad como un elemento esencial en la prestación de servicios que demandan los usuarios de los servicios; EOR está realizando los esfuerzos por integrarse a la gestión de la calidad trazándose como primer objetivo lograr la certificación en la norma ISO 9001:2015.

### 2.2. INFORMACION DE LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD DEL EOR

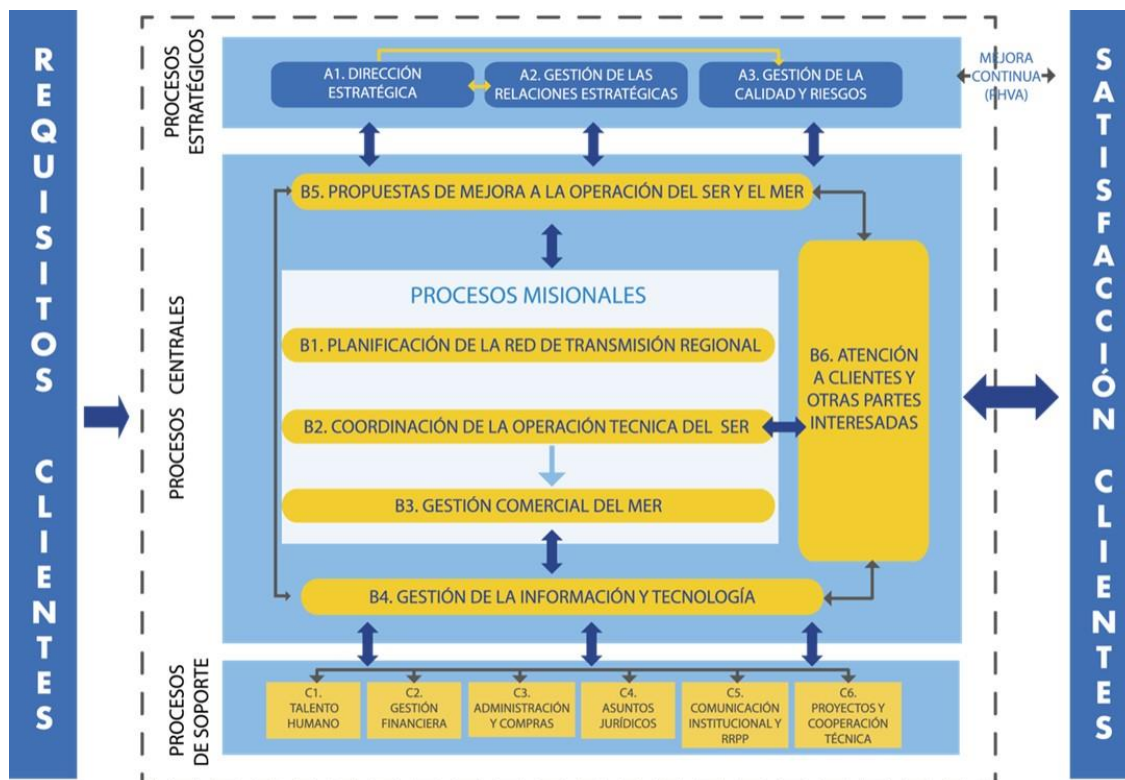
#### 2.2.1. Alcance previsto del sistema de gestión a certificar

“El alcance del Sistema de Gestión de calidad de Ente Operador Regional comprende los procesos de Planificación de la Red de Transmisión Regional (RTR), Coordinación de la Operación Técnica del SER, Gestión Comercial del MER, Gestión de la Información y Tecnología, Propuestas de Mejora a la Operación del SER y del MER y Gestión de Atención y Servicio al Cliente y otras partes interesadas ”.

El SGC está soportado por los Procesos de: Talento Humano, Gestión Financiera, Administración y Compras, Asuntos Jurídicos, Comunicación Institucional y RRPP, Proyectos y Cooperación Técnica. Así como también los procesos que proporcionan las líneas estratégicas: Dirección Estratégica, Gestión de Calidad.

El alcance del SGC es aplicable a las oficinas del EOR ubicadas en Colonia San Benito  
Avenida Las Magnolias #128.

### 2.1.2 Mapa de Procesos



### 2.1.3 Personas vinculadas a cada uno de los procesos Nivel 2

PROCESO	Personas
Administración y Compras	4
Asuntos Jurídicos	2
Atención al Cliente	3
Coordinación de la Operación Técnica del SER	18
Gestión comercial del MER	16
Gestión de calidad y riesgos	2
Gestión de Información y tecnología	12
Gestión financiera	4
Planificación de la RTR	5
Propuestas de mejora a la operación del SER y del MER	2

Proyectos y cooperación técnica	2
Talento Humano	2
Comunicaciones institucionales y Relaciones Publicas	1
Dirección Estratégica	2
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>75</b>

#### 2.1.4 Líderes de procesos

PROCESO	CANT
Administración y Compras	1
Asuntos Jurídicos	1
Atención al Cliente	1
Comunicaciones institucionales y Relaciones Publicas	1
Coordinación de la Operación Técnica del SER	3
Gestión comercial del MER	4
Gestión de calidad y riesgos	1
Gestión de Información y Tecnología	4
Gestión financiera	1
Planificación de la RTR	1
Propuestas de mejora a la operación del SER y del MER	1
Proyectos y Cooperación Técnica	1
Talento Humano	1
Dirección Estratégica	1
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>22</b>

#### 2.1.5 Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 excluibles

El requisito de la ISO 9001:2015 que no es aplicable al SGC de EOR es:

Requisito	Justificación
8.3 Diseño y Desarrollo de los Productos y Servicios	No aplica debido a que los servicios que brinda EOR, están establecidos y regulados en el RMER.
8.5.5 Actividades posteriores a la entrega. b) las consecuencias potenciales no deseadas asociadas a sus productos y servicios;	Los servicios proporcionados por EOR no muestran consecuencias potenciales no deseadas y el servicio brindado no es perecedero.

c) la naturaleza, el uso y la vida útil prevista de sus productos y servicios;

### 2.1.5 Servicios subcontratados

Servicio Subcontratado	Proceso asociado responsable
Servicio de Mensajería	Gestión Comercial del MER
Servicio de Auditoría Técnica del Sistema integrado de Medición Comercial Regional SIMECR	Gestión Comercial del MER
Mantenimiento y soportes del Sistema	Gestión de información y Tecnología
Servicio de Almacenamiento en la Nube	Coordinación de la Operación técnica del SER

### 2.3. JUSTIFICACIÓN

A la fecha se ha llevado un extenso plan de capacitación de todo el personal del EOR, se ha realizado el levantamiento de la documentación requerida por la norma y por la organización declarada en el SGC para cada uno de los procesos, se ha realizado una auditoría interna de la calidad por un equipo de Auditores Internos que fueron capacitados por la organización habiéndose llevado a cabo el seguimiento a las acciones correctivas y no conformidades y la Junta Directiva del EOR ha aprobado la Política de la Calidad del EOR la cual establece lo siguiente:

***“En el EOR nos dedicamos a planificar la Red de Transmisión Regional (RTR), dirigir y coordinar la operación técnica del Sistema Eléctrico Regional (SER) y realizar la gestión comercial del Mercado Eléctrico Regional (MER) de América Central, a través de una gestión eficiente y eficaz basada en la mejora continua de los procesos, el desarrollo del talento humano y la adopción de mejores prácticas y estándares internacionales bajo la norma ISO 9001:2015, para asegurar servicios de excelencia a las partes interesadas”.***

Conforme a lo anterior el EOR ha tomado la decisión de contratar un ente de certificación nacional o internacional para que en una primera etapa de la presente consultoría ejecute una segunda auditoría interna de la calidad y determine con ello el nivel de conformidad del SGC del EOR según los requisitos de la norma internacional ISO 9001:2015 y en una segunda etapa de esta misma ejecute la auditoría externa de certificación.

## **2.4. OBJETIVOS GENERALES**

- 2.4.1. Ejecutar una Auditoria Interna de la Calidad a todos los procesos del EOR para la determinación del grado de cumplimiento de los requisitos que establece la norma ISO 9001:2015 como preparación previa a la Auditoría Externa de Certificación.
- 2.4.2. Ejecutar la Auditoria externa de Certificación ISO 9001:2015 al Sistema de Gestión de la Calidad del EOR.

## **2.5. INFORMACIÓN DISPONIBLE**

Para la presente Consultoría el organismo certificador oferente ganador dispondrá de toda la información y documentación resultante del proceso de implementación del Sistema de Gestión de la Calidad basado en la norma ISO 9001:2015: Informe Diagnostico del SGC, la documentación declarada por los procesos y subprocesos del SGC, material de capacitación al personal del EOR en la norma ISO 9001:2015 y ISO 19011, el informe de la primera Auditoria Interna Registrada de la Calidad (AIRC-01) y los resultados del seguimiento que realiza el proceso de gestión de calidad a los procesos.

## **2.6. ALCANCE DE LAS AUDITORIAS**

Se auditarán los procesos centrales y misionales, los procesos de soporte y los procesos estratégicos, ubicados en:

Colonia San Benito, Ave. Las Magnolias, N°128, San Salvador, El Salvador, C.A.  
PBX: (503) 2245-9000 | FAX: (503) 2208-2368,  
Email: [info@enteoperador.org](mailto:info@enteoperador.org)  
WEB: [www.enteoperador.org](http://www.enteoperador.org)

## **2.7. ALCANCE DE LOS SERVICIOS**

### **2.7.1. ETAPA 1: AUDITORIA INTERNA DE PRECERTIFICACIÓN**

El enfoque metodológico de la auditoria debe estar basado en procedimientos establecidos según la norma internacional ISO 19011 y debe comprender como mínimo las siguientes actividades:

- **Auditoria de escritorio:** Recopilación de información y revisión del acervo documental declarado en el Sistema de Gestión de la Calidad del EOR para cada uno de los procesos de acuerdo a la norma ISO 9001:2015.
- **Elaboración de la Planificación de la Auditoria Interna** de la Calidad de acuerdo con los objetivos, alcance definido y los criterios de auditoria a utilizar, así como el detalle de procesos, áreas organizativas y personal a auditar.
- **Presentación y validación del plan de auditoria:** fechas, horas y personal a auditar.
- **Desarrollo de la auditoria interna.**
- **Elaboración y entrega de solicitudes de acciones correctivas:** a líderes de procesos auditados, en los casos que aplicó.
- **Análisis de evidencias recolectadas:** durante la auditoria interna de la calidad.
- **Elaboración del informe de auditoría interna de la calidad.**
- **Presentación de los resultados obtenidos en la auditoria interna de la calidad ante el cliente de la auditoria.**

NOTA: Es importante que los oferentes tomen en cuenta que la Auditoria Interna Registrada de la Calidad debe ser ejecutada

## 2.7.2. ETAPA 2: AUDITORIA EXTERNA DE CERTIFICACIÓN

El enfoque metodológico de la auditoria debe estar basado en procedimientos establecidos según las normas internacionales de auditoría externa y debe comprender como mínimo las siguientes fases:

- **FASE I:** Comprende la recopilación de información y revisión documental para comprobar que el EOR cumple con los requisitos de la norma ISO 9001:2015, y cuenta con los recursos necesarios para la realización de la Fase 2, en caso de ser necesario la recopilación de información adicional específica se podrá contactar a los líderes de cada proceso. En las ofertas deberá presentarse los detalles de las actividades a llevarse a cabo en esta fase.
- **FASE 2 (AUDITORÍA EXTERNA):** Visita planificada para evaluar la implantación y la eficacia del Sistema de Gestión.

## 2.8. PRODUCTOS A ENTREGAR

### 2.8.1. ETAPA 1: Auditoria Interna de Pre-certificación

- Resumen del informe de la auditoria
- Conclusiones



- Puntos fuertes y oportunidades de mejora
- Descripción de las no conformidades encontradas
- Observaciones del auditor.
- Recomendaciones generales.

## 2.8.2. ETAPA 2: Auditoria Externa de Certificación

- **Informe No. 1:** con los resultados de la auditoria al Sistema de Gestión de la Calidad en la Fase I.
- **Informe Final No. 2:** con los resultados de la auditoría externa en la Fase II realizada al sistema de gestión de la calidad conforme a normas internacionales ISO 901:2015.

## 2.9. PERFIL DEL ORGANISMO CERTIFICADOR

Se requiere contratar un organismo certificador que cumpla y haga constar, mediante la presentación de evidencias comprobatorias la documentación y atestados correspondientes, que demuestren lo siguiente:

### 2.9.1. Organismo Certificador

#### 2.9.1.1. Experiencia de la empresa

La experiencia general del organismo certificador deberá ser la siguiente:

- a) Un mínimo de 10 años de experiencia en auditorias de sistema de gestión de la calidad.
- b) Un mínimo de 10 años de experiencia en certificación de sistema de gestión de la calidad.
- c) Haber otorgado al menos 10 certificados bajo la Norma ISO 9001:2015 entre las que deben ir empresas públicas y privadas.
- d) Estar acreditado por un organismo nacional o internacional en la Norma ISO 17021 para auditar ISO 9001:2015, lo cual debe ser comprobado con fotocopia de la acreditación.

#### 2.9.1.2. Personal del Organismo certificador de la empresa

El personal del organismo certificador que prestará los servicios debe demostrar con atestados lo siguiente:

### AUDITOR LÍDER

- i. Poseer acreditación como auditor líder
- ii. Contar con 4 años de experiencia en liderar auditorías de sistemas de gestión de la calidad conforme a ISO 9001:2015
- iii. Haber liderado como mínimo 10 auditorías de certificación bajo norma ISO 9001:2015, como mínimo 5 ellas haberlas realizado en instituciones públicas u ONG's.

#### **AUDITOR**

- i. Contar con 3 años de experiencia en auditar sistemas de gestión de la calidad conforme a ISO 9001:2015
- ii. Haber participado como mínimo en 5 auditorías de certificación bajo norma ISO 9001:2015, como mínimo 3 de ellas haberlas realizado en instituciones públicas u ONG's.

### **2.10. EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA OFERTA**

Los Criterios y áreas de enfoque para la evaluación con evidencia documentada atestada en resumen serán los siguientes:

<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>PUNTAJE</b>
Presentación de Criterios Técnicos y Metodológicos	15
Plan de Trabajo	5
Perfil de Organismo Certificador	30
Perfil del Auditor Líder	30
Perfil del Auditor	20
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

En mayor detalle se efectuará una evaluación de los alcances específicos solicitados en este documento, los cuales serán ponderados de acuerdo a lo indicado en la Tabla siguiente para la **TABLA "EVALUACIÓN TÉCNICA DE LAS OFERTAS"**:

<b>CRITERIOS DE EVALUACION</b>	<b>PUNTAJE</b>
<b>Presentación de Criterios de Enfoque Técnico y metodológico (15 puntos)</b>	
3. La Metodología deberá estar bien estructurada, cronológicamente ordenada y la descripción de métodos, técnicas e instrumentos para atender los	d) Muy Buena=15 puntos e) Regular=7 puntos f) Con omisiones=0 puntos

alcances indicados en cada una de las dos etapas: la auditoria interna de pre-certificación y la auditoria externa de certificación ISO 9001:2015.	
<b>Plan de Trabajo (5 puntos)</b>	
4. Debe presentarse un plan completo, detallado y coherente separando en dos etapas los alcances, mostrando las actividades a desarrollar y los tiempos asignados en cada una, el personal involucrado y la fecha de inicio y finalización de las actividades asociadas a cada una de las dos etapas, así como los resultados esperados.	d) Muy bueno=5 puntos e) Regular=3 puntos f) Con omisiones=0 puntos
<b>Perfil del Organismo Certificador (30 puntos)</b>	
9. Un mínimo de 10 años de experiencia en certificación de sistema de gestión de la calidad.	e) Cumple=10 puntos f) No Cumple=0 puntos
10. Haber otorgado como mínimo 10 certificados en la Norma ISO 9001:2015.	g) Cumple=10 puntos h) No Cumple=0 puntos
11. Estar acreditado por un organismo nacional o internacional en la Norma ISO 17021 para auditar ISO 9001:2015, lo cual debe ser comprobado con fotocopia de la acreditación.	c) Cumple=10 puntos d) No Cumple=0 puntos
<b>Perfil del Auditor Líder (30 puntos)</b>	
12. Poseer acreditación como auditor líder	c) Cumple=10 puntos d) No Cumple=0 puntos
13. Contar con 4 años de experiencia en liderar auditorias de sistemas de gestión de la calidad conforme a ISO 9001:2015	c) Cumple=10 puntos d) No Cumple=0 puntos
14. Haber liderado como mínimo 10 auditorías de certificación bajo norma ISO 9001:2015, como mínimo 5 ellas haberlas realizado en instituciones públicas u ONG's.	c) Cumple=10 puntos d) No Cumple=0 puntos
<b>Perfil del Auditor (20 puntos)</b>	
15. Contar con 3 años de experiencia en liderar auditorias de sistemas de gestión de la calidad conforme a ISO 9001:2015	c) Cumple=10 puntos d) No Cumple=0 puntos



16. Haber participado como mínimo en 5 auditorías de certificación bajo norma ISO 9001:2015, como mínimo 3 de ellas haberlas realizado en instituciones públicas u ONG's.	c) Cumple=10 puntos d) No Cumple=0 puntos
---	--

## 2.11. IDIOMA

Los auditores deben hablar de manera fluida el idioma español. La oferta, así como toda correspondencia y documentos relativos al presente Concurso, deberán presentarse en castellano (español) o traducidas al mismo idioma.



## **Sección III. FORMULARIOS DE LA OFERTA TECNICA**

---

N.º de Formulario - Nombre del Formulario

- 3.1. FOT1: Presentación de la oferta técnica
  - 3.2. FOT2: Experiencia y organización del CONSULTOR
    - A. Organización del CONSULTOR (Organigrama detallado)
    - B. Experiencia del CONSULTOR en trabajos similares
  - 3.3. FOT3: Observaciones y sugerencias con respecto a los términos de referencia y a los insumos que proporcionará el contratante
    - A. Sobre los términos de referencia
    - B. Sobre los Insumos
  - 3.4. FOT4: Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución de la Consultoría completa.
  - 3.5. FOT5: Composición del equipo y asignación de responsabilidades por estudio
  - 3.6. FOT6: Hoja de vida del personal profesional propuesto (CV)
  - 3.7. Plan de trabajo de la Consultoría Completa
-



**FORMULARIO FOT1: PRESENTACIÓN DE OFERTA TÉCNICA**

---

[Lugar, fecha]

A:

**Ing. René González**

**Director Ejecutivo**

**ENTE OPERADOR REGIONAL (EOR)**

Colonia San Benito, Ave. Las Magnolias, # 128,  
San Salvador, El Salvador, C.A.

Señor:

\_\_\_\_\_ en representación de \_\_\_\_\_ ofrezco proveer los servicios de CONSULTORIA "PROCESO DE AUDITORIA EXTERNA DE CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL EOR SEGUN LA NORMA ISO 9001:2015" de conformidad con su solicitud de Ofertas de fecha \_\_\_\_\_, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. Presento Oferta Técnica.

El suscrito, incluyendo todos los profesionales requeridos para ejecutar cualquier parte del contrato, no tenemos inhabilidad alguna en caso que el contrato de consultoría nos fuera asignado

El suscrito declara que toda la información y afirmaciones realizadas en esta Oferta son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a nuestra descalificación.

Si las negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la oferta, nos comprometemos a negociar sobre la base del personal y el equipo propuesto. Esta Oferta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.

Nosotros aseguramos que, si nuestra Oferta es aceptada, iniciaremos los servicios de consultoría relacionados con esta Oferta, según lo establezca el contrato del servicio.



Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las Ofertas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada [*completa e iniciales*]: \_\_\_\_\_

Nombre y cargo del signatario: \_\_\_\_\_

Nombre de la firma: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_



## **FORMULARIO Fot2: EXPERIENCIA Y ORGANIZACIÓN DEL CONSULTOR**

---

### **A – Organización del Oferente**

*[Proporcione aquí una descripción breve de dos páginas de los antecedentes y organización de su entidad; una hoja con el Organigrama con Cargo y nombre de los especialistas asignados y, para cada uno de los profesionales asociados con este trabajo se complementará esta información, con el correspondiente resumen de Vida o CV.]*



## B – Experiencia del Oferente

*[En el siguiente formato, proporcione información sobre cada uno de los trabajos para los cuales su firma y cada uno de los asociados con este trabajo fueron contratados legalmente, como individuos o como persona jurídica, o como una de las principales firmas integrantes de una asociación, para prestar servicios de consultoría similares a los solicitados bajo este trabajo. Use las páginas necesarias]*

Nombre del trabajo:	
País:	Duración del trabajo (meses):
Nombre del Contratante:	Número total de persona-meses para realizar el trabajo:
Dirección:	Valor aproximado de los servicios prestados por su firma bajo el contrato (en US\$)
Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):	Número de persona-meses profesional proporcionado por consultores asociados:
Nombre de los consultores asociados, si los hubo:	Nombre de funcionarios de nivel superior de su empresa involucrado y funciones desempeñadas (indique los perfiles más significativos tales como director/ Coordinador de Proyecto, jefe del equipo):



Descripción narrativa del trabajo:	
Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma para la Consultoría:	

Nombre de la firma: \_\_\_\_\_



**FORMULARIO FOT3: OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS SOBRE LOS TÉRMINOS DE  
REFERENCIA Y DE LOS INSUMOS A SER PROPORCIONADOS POR LA EMPRESA CONSULTORA**

---

*A – SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA*

*[Presentar y justificar aquí cualquier observación o mejora a los términos de referencia que usted propone para mejorar el desempeño en la ejecución del contrato (tales como eliminar alguna actividad que usted no considere necesaria, o agregar otra, o proponer diferentes etapas de las actividades). Tales sugerencias deberán ser concisas y puntuales, y estar incorporadas en su Oferta.]*



**B – Sobre los insumos a ser proporcionados por el EOR**

*[Comentar aquí sobre los insumos que serán suministradas por el Contratante: apoyo administrativo, espacios de oficinas, transporte local, equipo, información, diagramas, planos, bases de datos, etc.]*

**FORMULARIO FOT4:**

**DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE  
ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO**

---

*Instrucciones para presentar la información requerida:*

*[El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la oferta técnica. Se le sugiere que presente su oferta técnica (incluyendo gráficos y diagramas) dividida en las tres partes siguientes para la ETAPA 1 y para la ETAPA 2:*

- a) Enfoque técnico y metodología*
- b) Plan de trabajo, y*
- c) Organización y dotación de personal.*

*a) **Enfoque técnico y metodología.** El Oferente deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Se deberá destacar el enfoque técnico que recomienda adoptar para tratarlos. El Oferente deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto para la ETAPA 1 y para la ETAPA 2.*

*b) **Plan de Trabajo.** En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes, reuniones de trabajo. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión de los términos de referencia y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible.*

*c) **Organización y Dotación de Personal.** En este capítulo deberá proponer la estructura y composición del equipo de trabajo profesional propuesto. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el Director de Proyecto, y los especialistas técnicos y de apoyo designados a contratar para la ETAPA 1 y para la ETAPA 2.*



**FORMULARIO FOT5: COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

---

<b>1. Personal Profesional</b>				
Nombre del personal	Firma	Área de Especialidad	Cargo asignado	Actividad asignada

**FORMULARIO FOT6:**

**CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO**

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

---

**2. Nombre de la firma o consultor:** *[inserte el nombre de la firma o consultor que propone al candidato]:*

---

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

---

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

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

**6. Asociaciones profesionales a las que pertenece:** \_\_\_\_\_

---

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

---

**8. Historia Laboral** *[Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó el candidato, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]:*



Desde: [Año]- Hasta: [Año] Empresa: \_\_\_\_\_ Cargos desempeñados:

<b>9. Detalle de las actividades asignadas</b>  <i>[Enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]</i>	<b>10. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas</b>  <i>[Entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 9.]</i>  Nombre de la tarea o proyecto: _____ Año: _____ Lugar: _____ Contratante: _____ Principales características del proyecto: _____ Actividades desempeñadas: _____
---	--

### 11. Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículo describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.





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

*[Firma del individuo o profesional STAFF del Currículo ]      Día / Mes / Año*

Nombre completo del representante autorizado que avala el C. V.

\_\_\_\_\_ Representante Legal que presenta la oferta



**FORMULARIO FOT7: PLAN DE TRABAJO**

N°	Actividad <sup>1</sup>	Semanas <sup>2</sup>												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n
1														
2														
3														
4														
5														
n														

Indique todas las actividades principales del trabajo, incluyendo entrega de informes (por ejemplo, inicial, provisional, informes finales), y otras etapas tales como aprobaciones por parte del Contratante. Para tareas en varias etapas, indique separadamente las actividades, entrega de informes y etapas para cada actividad principal, ajuste su escala de tiempo, días, semanas, meses para la ETAPA 1 y para la ETAPA 2.

La duración de las actividades deberá ser indicada en un gráfico de barras. Puede utilizar MS Project



## **SECCIÓN IV. OFERTA ECONOMICA**

---

Los formularios para la Oferta Económica son los siguientes:

- 4.1. FOE1: Presentación de la oferta económica
- 4.2. FOE2: Resumen de precios



## FORMULARIO FOE1: PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

[Lugar, fecha]

A:

**Ing. René González**

**Director Ejecutivo**

**ENTE OPERADOR REGIONAL (EOR)**

Colonia San Benito, Ave. Las Magnolias, # 128,

San Salvador, El Salvador, C.A.

Estimado Señor:

\_\_\_\_\_ en representación de \_\_\_\_\_ ofrezco proveer los servicios para la CONSULTORIA "PROCESO DE AUDITORIA EXTERNA DE CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL EOR SEGUN LA NORMA ISO 9001:2015" de conformidad con su solicitud de Ofertas de fecha XXXXXXX de 201X, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. La Oferta Económica por Suma Global es:

### **1. Monto total del Estudio: (Monto en palabras) US Dólares (Monto en cifras<sup>1</sup>)**

Nuestra Oferta Económica incluye los impuestos aplicables en El Salvador.

Nuestra Oferta Económica será obligatoria para todos nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta.

Ni nosotros ni nuestros agentes han pagado ni pagarán comisiones o gratificaciones relacionadas con esta propuesta o la ejecución del contrato

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,



Firma autorizada: [*nombre completo e iniciales*]: \_\_\_\_\_

Nombre y cargo del signatario: \_\_\_\_\_

Nombre de la firma: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

- 1: Las cifras deberán coincidir con las indicadas bajo el Precio Total de la Oferta Económica, Formulario FOE-2

**FORMULARIO FOE2: RESUMEN DE PRECIOS****CONTRATACIÓN DE FIRMA CERTIFICADORA PARA "AUDITORIA DE  
CERTIFICACION DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD CONFORME A  
NORMAS ISO 9001:2015"**

Componente	Precios
	US Dólares
1. ETAPA 1: AUDITORIA INTERNA DE PRE-CERTIFICACION ISO 9001:2015	US \$ 00,000.00
2. ETAPA 2: AUDITORIA EXTERNA DE CERTIFICACION ISO 9001:2015	US \$ 00,000.00
3. Precio Global de la Oferta Económica (Suma de los componentes del 1 y 2)	US \$ 00,000.00

- Los precios totales deben incluir impuestos locales, pagaderos por el Contratante como Agente de Retención (20% de retención por proveedor no domiciliado o 10% de retención a personas naturales).
- Los precios solicitados deberán incluir todos los costos asociados al viaje y la estadía para la ejecución de los trabajos.
- EN UNA TABLA A PARTE SE DEBE PRESENTAR LOS MONTOS EN DÓLARES DE LOS HONORARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS DOS (2) AUDITORIAS DE SEGUIMIENTO EN LOS DOS AÑOS SUBSIGUIENTES AL AÑO DE OTORGAMIENTO, INDICANDO LA DURACIÓN EN DÍAS DE CADA UNA.



## SECCIÓN V – FORMATOS DE FIANZAS

### Formato de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato (Garantía Bancaria)

(Incondicional, formato obligatorio a presentar por el Banco)

*[Indique el Nombre del Banco, y la dirección de la sucursal que emite la garantía]*

#### Beneficiario: ENTE OPERADOR REGIONAL (EOR)

Colonia San Benito, Ave. Las Magnolias, # 128,

San Salvador, El Salvador, C.A.

PBX: (503) 2245-9900 FAX: (503) 2208-2367

**Fecha:** *[indique la fecha]* **GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO No. -----**  
-----

Se nos ha informado que *[indique el nombre o razón social del CONSULTOR]* (en adelante denominado "el CONSULTOR") ha celebrado el Contrato No **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** de fecha *[indique la fecha]* con su entidad para la "PROCESO DE AUDITORIA EXTERNA DE CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL EOR SEGUN LA NORMA ISO 9001:2015" en adelante "el Contrato").

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

A solicitud del el CONSULTOR, nosotros *[indique el nombre del Banco]* por este medio nos obligamos irrevocablemente a pagar a su entidad una suma o sumas, que no exceda(n) un monto total de *[indique la cifra en números]* *[indique la cifra en palabras]*,<sup>1</sup> la cual será pagada por nosotros en Dólares de los Estados Unidos de América, moneda en la cual el Contrato ha de ser pagado, al recibo en nuestras oficinas de su primera solicitud por escrito, acompañada de una comunicación escrita que declare que el CONSULTOR está incurriendo en violación de sus obligaciones contraídas bajo las condiciones del Contrato sin que su entidad tenga que sustentar su demanda o la suma reclamada en ese sentido.

Esta Garantía expirará no más tarde de veintiocho días contados a partir de la fecha de la emisión del Acta de Recepción Final de los servicios de Consultoría, calculados sobre la base

---

<sup>1</sup> El Garante (banco) indicará el monto que representa el porcentaje del Precio del Contrato estipulado en el Contrato y denominada en US Dólares, (10% del monto total del contrato).



de una copia de dicha Acta que nos será proporcionada, o en el *[indicar el día]* día del *[indicar el mes]* mes del *[indicar el año]*,<sup>2</sup> lo que ocurra primero.

Consecuentemente, cualquier solicitud de pago bajo esta Garantía deberá recibirse en esta institución en o antes de esta fecha. El Garante conviene en una sola extensión de esta Garantía por un plazo no superior a seis meses, en respuesta a una solicitud por escrito del Contratante de dicha extensión, la que será presentada al Garante antes de que expire la Garantía

*Firma(s) del (los) representante(s) autorizado(s) del banco]*

---

<sup>2</sup> Indique la fecha que corresponda treinta días después de la Fecha de Terminación Prevista de los servicios del proyecto. El Contratante deberá observar que, en el caso de prórroga del plazo de terminación del Contrato, el Contratante necesitará solicitar una extensión de esta Garantía al Garante. Dicha solicitud deberá ser por escrito y presentada antes de la expiración de la fecha establecida en la Garantía.: