



ENTE OPERADOR REGIONAL
DEL MERCADO ELÉCTRICO DE AMÉRICA CENTRAL

BASES DEL CONCURSO:

***PROCESO DE CONTRATACION PARA LA REALIZACIÓN
DE UN ESTUDIO SALARIAL Y ELABORACIÓN DE LA
POLÍTICA DE COMPENSACIÓN Y BENEFICIOS DEL EOR***

Febrero, 2020

Contenido

SECCION I: CONDICIONES GENERALES.....	4
1.1 ANTECEDENTES	4
1.2 BASE LEGAL	5
1.3 OBJETIVO GENERAL	5
1.4 OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL ESTUDIO SALARIAL	5
1.5 OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA POLITICA DE COMPENSACIÓN Y BENEFICIOS.....	5
1.6 ASPECTOS A CONSIDERAR PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS	6
1.7 PREPARACION DE LAS OFERTAS.....	7
1.7.1 Firma de la oferta.....	8
1.7.2 Requerimientos Legales del Oferente	8
1.8 PRESENTACION DE LAS OFERTAS	9
1.9 SOBRE O CARPETA DE LAS OFERTAS	10
1.9.1 Rechazo de Ofertas	11
1.10 EVALUACION DE LAS OFERTAS.....	12
1.10.1 Conformación de Comité de Evaluación de Ofertas.....	12
1.10.2 Consultas y Aclaraciones	12
1.10.3 Criterios de Evaluación.....	13
1.11 NEGOCIACION DE OFERTAS Y ADJUDICACION DE CONTRATOS.....	13
1.12 GARANTIAS	14
1.12.1 Garantía o Fianza mantenimiento de oferta	14
1.12.2 Garantía o Fianza de Fiel Cumplimiento	14
1.12.3 Instrumentos válidos.....	15
1.13 FORMA DE PAGO	15
1.14 CONDICIONES DE PAGO	15
1.15 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	16
1.16 CIERRE DEL CONTRATO.....	17
1.16.1 Aceptación Final y Liquidación del contrato.....	17
1.16.2 Derecho del EOR de dar por terminado el contrato.....	18



1.17 JURISDICCION	18
SECCION II: TERMINOS DE REFERENCIA	20
2.1. ALCANCE DEL SERVICIO	20
2.1.1. ESTUDIO SALARIAL.....	20
2.1.2. POLITICA DE COMPENSACIÓN Y BENEFICIOS.....	21
2.1.3. REQUISITOS TECNICOS PARA EL ESTUDIO SALARIAL	21
2.2. METODOLOGIA DE TRABAJO DE LA CONSULTORIA	22
2.3. ENTREGABLES DE LA CONSULTORIA	23
2.4. INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARÁ EL EOR.....	24
2.5. PERFIL DE LA EMPRESA CONSULTORA	24
2.6. PLAZO DE LA CONSULTORIA	25
Sección III. FORMULARIOS DE LA OFERTA TECNICA.....	26
3.1. FOT1: Presentación de la oferta técnica.....	26
3.2. FOT2: Experiencia y organización de LA EMPRESA CONSULTORA	26
3.3. FOT3: Observaciones y sugerencias con respecto a los términos de referencia y a los insumos que proporcionará el contratante	26
3.4. FOT4: Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución de la Consultoría completa.	26
3.5. FOT5: Composición del equipo y asignación de responsabilidades por estudio	26
3.6. FOT6: Hoja de vida del personal profesional propuesto (CV)	26
3.7. Plan de trabajo de la Consultoría Completa	26
A – Organización del Oferente.....	29
SECCIÓN IV. OFERTA ECONOMICA.....	40
4.1. FOE1: Presentación de la oferta económica.....	40
4.2. FOE2: Resumen de precios	40
SECCIÓN V – FORMATOS DE FIANZAS	44
Formato de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato (Garantía Bancaria).....	44
SECCIÓN VI – MODELO DE CONTRATO	46

SECCION I: CONDICIONES GENERALES

1.1 ANTECEDENTES

El ENTE OPERADOR REGIONAL (EOR), es un organismo regional constituido 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 un organismo 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".

En el marco estratégico institucional, se estableció como visión "Ser un ente operador de clase mundial que dinamice la expansión y consolidación de un Mercado Eléctrico Regional abierto y competitivo basado en un marco regulatorio sólido y previsible, que contribuya al desarrollo sostenible de América Central". Para ello, se han establecido una serie de iniciativas estratégicas relacionadas con procesos técnicos, mejora institucional y el componente del factor humano, que es el eje principal a través del cual se lograrán las metas institucionales.

Por lo anterior, se necesita una administración de salarios y beneficios acorde con el plan estratégico y que ayude a atraer, mantener y retener el talento humano que es la base para enfrentar los constantes cambios y retos que se generan en el mercado eléctrico regional.

El último Estudio Salarial realizado fue en el año 2014, desde entonces no se tiene una referencia regional para ajustar las remuneraciones y beneficios. Así mismo, se aclara que no se ha considerado ajuste salarial por inflación. Por consiguiente, el estudio del mercado laboral es una necesidad en la actualidad.

1.2 BASE LEGAL

La base legal para el Presente Concurso Público, la constituye el presente documento, así como la normativa del EOR sobre compras y contrataciones, no estando afecta a lo establecido en las Leyes salvadoreñas que regulan las contrataciones del Estado por tratarse de una persona jurídica con capacidad de derecho público internacional distinto a los Estados Parte, suscriptores del Tratado Marco.

1.3 OBJETIVO GENERAL

Realizar un estudio salarial y elaborar una política de compensación y beneficios basadas en las mejores prácticas del mercado laboral que motiven un comportamiento de alto compromiso por parte del talento humano; y que facilite a la institución asegurar el más alto nivel de efectividad y competitividad a nivel de América Central, garantizando la atracción, el mantenimiento y la retención del capital intelectual clave y especializado del EOR.

1.4 OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL ESTUDIO SALARIAL

- 1.4.1 Actualizar el estudio de valuación y clasificación de puestos para realizar un adecuado referenciamiento de los puestos en el mercado laboral.
- 1.4.2 Establecer una remuneración a los colaboradores de acuerdo con sus funciones y responsabilidades, considerando la valuación del puesto.
- 1.4.3 Realizar un estudio salarial de puestos y funciones equivalentes a nivel regional, para determinar la situación de la institución dentro del mercado.
- 1.4.4 Elaborar la escala salarial del EOR, considerando los elementos de la política salarial de la institución y la valuación de los puestos.

1.5 OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA POLITICA DE COMPENSACIÓN Y BENEFICIOS

- 1.5.1 Elaborar una política de compensación y beneficios del EOR, como una forma de motivar y estimular a los empleados a entregar su máximo potencial con el objeto de lograr un alto compromiso, mayor enfoque y motivación; y por consiguiente un excelente desempeño.

- 1.5.2 Establecer directrices, criterios y lineamientos conducentes para la administración efectiva de los salarios, de acuerdo con los intereses, necesidades y posibilidades del entorno económico de la Institución.
- 1.5.3 Elaborar una política de Compensación y Beneficios del EOR que facilite una planificación presupuestaria y que permita ajustes de actualización en costos.
- 1.5.4 Atraer y mantener a las personas calificadas disponibles, con el perfil requerido de acuerdo con la misión y la visión de la Institución.

1.6 ASPECTOS A CONSIDERAR PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

El Ente Operador Regional, recibirá de los OFERENTES 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 1.8 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:** Es entendido que el OFERENTE, antes de presentar su oferta ha examinado y se ha comprendido el objeto, alcance y naturaleza de los servicios y suministros solicitados por medio de las presentes bases de concurso, y de todo detalle que pueda afectar, de cualquier manera, los alcances a que se refieren estas bases, incluyendo que, en caso de resultar adjudicado, se someterá según lo establecido en las presentes bases de concurso.

También es entendido que el OFERENTE acepta las condiciones de los plazos y formas de entrega de los productos definidos 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 bases de concurso.

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

- f) **ADJUDICACIONES PARCIALES:** Asimismo, el OFERENTE es entendido que el EOR se reserva el derecho de realizar adjudicaciones parciales a uno o varios OFERENTES, en dependencia de la disponibilidad presupuestaria, y según los precios por componentes desglosados en la Tabla "RESUMEN DE PRECIOS" del presente documento.

1.7 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.

El periodo de vigencia de la oferta deberá ser no menor a 90 días calendario.

1.7.1 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.

1.7.2 Requerimientos Legales del Oferente

En el caso de las personas Jurídicas o unión de oferentes 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. Documento de identidad personal del presentante legal.
- v. Declaración Jurada firmada por el representante legal de la Empresa OFERENTE sobre la veracidad de la información proporcionada.
- vi. Carta de intención para la conformación de consorcio si aplica.

Además, deberán 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 los documentos antes mencionados, debidamente legalizados para que surtan efecto en El Salvador. Cuando proceda, se solicitará el uso de la Apostilla para las contrataciones internacionales, en los términos que establezcan en los tratados suscritos por El Salvador

1.8 PRESENTACION DE LAS OFERTAS

El periodo para la presentación de ofertas será a más tardar el **21 de febrero de 2019 a las dieciséis horas (17:00 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
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, de conformidad a las causales de rechazo establecidas en las presentes bases de concurso.

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.

1.9 SOBRE O CARPETA DE LAS OFERTAS

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

- 1) Oferta Económica
- 2) Oferta Técnica

Preparado (a) s en la forma siguiente:

SOBRE O CARPETA 1. OFERTA ECONÓMICA:

Propuesta de Precio Total y detallado para el proceso "PROCESO DE CONTRATACION PARA LA REALIZACIÓN DE UN ESTUDIO SALARIAL Y ELABORACIÓN DE LA POLÍTICA DE COMPENSACIÓN Y BENEFICIOS DEL EOR", de acuerdo con lo descrito a las presentes bases de concurso y tomando en cuenta el detalle de la siguiente TABLA "RESUMEN DE PRECIOS":

Componente	Precios
	US Dólares
1. Estudio Salarial	US \$ 0.00
2. Elaboración De La Política De Compensación Y Beneficios	US \$ 0.00
3. Precio Global de la Oferta Económica	US \$ 0.00

SOBRE O CARPETA 2. OFERTA TÉCNICA:

El SOBRE O CARPETA 2: Oferta Técnica, deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Carta de presentación de la oferta Técnica, firmada por el representante legal del OFERENTE.
- b) Plan de Trabajo estructurado incluyendo cronograma con los plazos de ejecución de cada actividad.

- c) Las referencias comprobables de trabajos similares del OFERENTE. El OFERENTE deberá contar con experiencia comprobable en proyectos similares, lo cual deberá incluir como anexo en su oferta, al menos 3 cartas de referencia emitidas por los clientes o en su defecto listar el detalle de proyectos similares con los nombres y teléfonos de contacto.
- d) Detalle de Proyectos realizados que comprueben la experiencia en la industria del recurso humano:
 - i. Experiencia general mínima de 15 años en consultorías relacionadas en la gestión estratégica del talento humano.
 - ii. Experiencia específica de 10 años en la realización de estudios salariales, diseño de escalas salariales y elaboración de políticas de compensación y beneficios a nivel regional o internacional.
- e) Copia de documentos legales correspondientes.

El Ente Operador Regional es una institución exenta de impuestos, y recae sobre el proveedor la responsabilidad de pago de los impuestos pertinentes según cada caso particular.

1.9.1 Rechazo de Ofertas

El EOR podrá rechazar cualquiera o todas las ofertas sin incurrir en responsabilidad por los costos realizados por las Empresas OFERENTES para la presentación de sus respectivas ofertas, bajo las siguientes causas:

- a) Si presentara la oferta fuera de la fecha y hora señalada
- b) Si la oferta económica tuviese enmendadura y tachaduras
- c) Si la oferta no cumple con lo requerido en las presentes bases de concurso.
- d) Cuando conforme a las experiencias comprobadas del oferente adjuntas a su oferta y a los registros del EOR, éste registrara incumplimientos en el suministro de bienes o servicios.
- e) A falta de la documentación detallada en el numeral 1.7.2.
- f) Si el oferente no presenta en la fecha establecida por el EOR, respuestas a las consultas, aclaraciones o solicitudes de documentación subsanable para el proceso.
- g) Si se identificara algún conflicto de interés de algún de las empresas ofertantes

1.10 EVALUACION DE LAS OFERTAS

1.10.1 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 bases de concurso.
- iii. Una vez finalizada la evaluación de la calidad o grado de cumplimiento de la oferta técnica, el EOR evaluará la Oferta Económica de cada OFERENTE.
- iv. Una vez presentada la información al EOR, ésta no se devolverá al proveedor, por ningún motivo, considerando que esta parte de la documentación del expediente
- v. El EOR no está obligado a presentar el Informe de Evaluación a ninguno de los OFERENTES.
- vi. El EOR se reserva el derecho a declarar desierto el concurso, en el caso que ninguna oferta cumpla con los requerimientos mínimos establecidos en estas bases o se exceda en forma inaceptable el presupuesto estimado para este concurso, sin incurrir en responsabilidad por los costos realizados por los OFERENTES para presentar sus respectivas ofertas.

1.10.2 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 mediante correo electrónico.
- 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.

1.10.3 Criterios de Evaluación

Se efectuará una evaluación conforme a lo establecido en las presentes bases de concurso.

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.
- e. Cumplimiento del plazo de entrega del servicio

Como resultado del proceso de evaluación podrá adjudicarse de forma parcial por componentes o de forma total, al oferente cuya oferta técnica haya cumplido técnicamente y económicamente y sea la más conveniente a los intereses del EOR. El precio podrá ser objeto de negociación.

1.11 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.

1.12 GARANTIAS

1.12.1 Garantía o Fianza mantenimiento de oferta

Es la que el oferente otorga a favor del EOR, a fin de asegurar el mantenimiento de las condiciones y de los precios de la oferta, desde la fecha de apertura de ésta hasta su vencimiento, de conformidad a lo establecido en las bases de concurso. Dicha garantía se presentará en conjunto con la propuesta económica y constituye requisito indispensable para la evaluación de la oferta.

El Oferente ganador, mantendrá la vigencia de esta garantía hasta el momento en que presente y se apruebe la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

El período de vigencia de esta garantía será de 120 días calendario contados a partir de la fecha de apertura de ofertas y el monto de la misma será del Cinco por ciento (5%) del valor de la oferta económica. El EOR podrá solicitar una extensión del plazo de garantía en caso de ser necesario, sin que esto represente costos adicionales para el EOR.

Para el cálculo del 5% del valor de la oferta económica a que se refiere esta fianza, NO deberán tomarse en cuenta los costos asociados a la adquisición de garantías.

La Garantía de Mantenimiento de Oferta se hará efectiva en los siguientes casos:

- a) Si el Oferente se negare a firmar el contrato y presentar la fianza correspondiente en el plazo establecido, posterior a la notificación de la adjudicación del concurso.
- b) Si el oferente retirare su oferta después del acto de apertura de la misma.

1.12.2 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.

1.12.3 Instrumentos válidos

Se consideran como instrumentos válidos para constituir las garantías exigidas para el presente concurso, 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.

1.13 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:

- **Primer pago**, el 55% del valor total de la consultoría, después de la entrega de los productos establecidos en los numerales 1 y 2.
- **Segundo pago**, al finalizar los entregables 3 y 4 se pagará el 30%.
- **Tercer y último pago**, el 15% contra el informe final de la metodología.

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.

1.14 CONDICIONES DE PAGO

- i. La empresa contratada, 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 las Bases de Concurso, 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 CONTRATISTA 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 CONTRATISTA.
- 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 del IVA, 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% en concepto de Impuesto sobre la Renta sobre el valor total de cada facturación presentada.

1.15 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

- i. 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.
- ii. 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 Contratación 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

Contratación, excepto al personal que el EOR determine mediante notificación por escrito.

- iii. 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 Contratación. Por lo tanto, el OFERENTE ganador se obliga a mantener toda información que no sea del dominio público en estricta confidencialidad.
- iv. 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 ocasionaren.
- v. 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.
- vi. 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.
- vii. La Parte receptora no podrá copiar ni reproducir la Información Confidencial suministrada por la otra Parte en formato o soporte alguno.
- viii. 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.
- ix. 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.

1.16 CIERRE DEL CONTRATO

1.16.1 Aceptación Final y Liquidación del contrato

Posterior a la fecha de finalización de la entrega de los equipos, siempre que el OFERENTE ganador haya cumplido con lo dispuesto en el contrato, procederá lo siguiente:

- a) El EOR emitirá el Acta de Aceptación Final, y

- b) En un plazo de treinta (30) días calendario posterior a la presentación de la factura correspondiente por parte del OFERENTE ganador para el pago final, se procederá con la liquidación del Contrato.
- c) Posterior al cumplimiento de todas las obligaciones contenidas en el contrato se firmará el finiquito correspondiente.

1.16.2 Derecho del EOR de dar por terminado el contrato

El EOR podrá dar por terminado el contrato bajo las siguientes condiciones:

- a. En caso de incumplimiento del OFERENTE ganador a cualquiera de las estipulaciones del Contrato,
- b. Cuando el Oferente Ganador no comunique si fuere declarado en quiebra o hiciere cesión general de sus bienes a sus acreedores, o si la entrega objeto del contrato está siendo retrasada, o
- c. Cuando el OFERENTE ganador ha violado cualquiera 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.
- d. Si dentro del plazo de diez (10) días calendario contado a partir de la fecha en que el OFERENTE ganador haya recibido el aviso de incumplimiento, 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.
- e. En caso de entregas parciales en la cuales 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. Sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

1.17 JURISDICCION

El OFERENTE que resulte adjudicado declara conocer el carácter de Entidad de Derecho Público Internacional, que ostenta el EOR y que éste 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 Marco del Mercado Eléctrico de América Central.

En virtud de lo anterior las partes se someten al domicilio de San Salvador para todos los efectos del presente contrato y, además de manera especial, a las previsiones del Acuerdo de Sede suscrito entre el Gobierno de El Salvador y el EOR.

El OFERENTE que resulte adjudicado y el EOR suscribirán un contrato, y todo conflicto relativo al incumplimiento, interpretación, aplicación y efectos del contrato se resolverá mediante la negociación directa entre las partes, de no alcanzarse acuerdos, para todos los efectos legales derivados de este contrato, el OFERENTE que resulte 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 presente Contrato.

SECCION II: TERMINOS DE REFERENCIA

2.1. ALCANCE DEL SERVICIO

El proveedor deberá presentar la metodología para el cumplimiento de los objetivos y alcances. Así mismo, se debe considerar como mínimo, los siguientes alcances:

2.1.1. ESTUDIO SALARIAL

- i. Revisar y recomendar mejoras a la estructura de los Descriptores de Puestos, de acuerdo con la estructura organizativa, el Código de Buen Gobierno y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF). Deben quedar claramente identificados los alcances de cada puesto con sus responsabilidades dentro de la organización. Los Descriptores de Puestos deberán ser lo suficientemente detallados para que no exista traslape de funciones, que sean diseñados para que exista coherencia entre estos; y que permita el crecimiento y desarrollo profesional de los colaboradores.
- ii. Revisar y actualizar la última valoración de puestos vigente, verificando y ampliando su clasificación mediante la categorización de puestos, considerando como mínimo los criterios como el nivel de educación o preparación profesional, responsabilidad, experiencia y complejidad del cargo. En la medida de lo posible, los Perfiles de Puestos deberán reflejar categorías dentro de ellos e identificar las competencias de los niveles del personal sin experiencia, los que cumplen con la experiencia requerida y los que tienen una alta experiencia.
- iii. Conforme a la valuación de puestos, realizar un estudio salarial y de beneficios, que tenga de preferencia la información correspondiente de los OS/OM, los cuales deberá internalizarlos a la realidad económica de El Salvador. También deberán incluirse empresas del Sector Eléctrico de la región como Generadores, Transmisores y Comercializadores, con énfasis a los ubicados en El Salvador.
- iv. El punto anterior, no limita considerar un alcance a nivel de América Central (Guatemala, Honduras, El Salvador, Nicaragua, Costa Rica y Panamá),

2.1.2. POLÍTICA DE COMPENSACIÓN Y BENEFICIOS

Con los resultados obtenidos en el Estudio Salarial, elaborar la Política de Compensación y Beneficios del EOR, considerando como mínimo los siguientes requerimientos:

- i. Considerar el marco estratégico regional y legal establecido en el EOR en el Tratado Marco.
- ii. La Política de Compensación y Beneficios del EOR deberá estar alineada a la Política de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal del EOR, de tal forma que la primera facilite el cumplimiento de esta.
- iii. Se requiere el análisis integral, de los bonos y beneficios otorgados a los colaboradores del EOR.
- iv. Considerar: la antigüedad de los colaboradores, justificación económica, vínculo entre el desempeño y la compensación, fácil de entender y calcular, descartar la discrecionalidad, construir un paquete o programa de compensación total.
- v. Considerar para elaborar la Escala Salarial, los percentiles de nuevas contrataciones, y aquellos del personal existente que estén acordes a los objetivos de la institución.
- vi. Considerar que la institución tiene personal nacional (70%) y extranjero (30%) en cuanto a la condición de expatriados y su manejo a lo largo del tiempo.
- vii. La consultoría deberá revisar los bonos y beneficios que actualmente se otorgan y verificar si corresponden a las mejores prácticas de la industria: Bono de desempeño, de desarraigo, exoneración de impuesto sobre la renta, etc. Y proponer un procedimiento, para la transición a nivel institucional para pasar de los beneficios actuales a los nuevos beneficios, considerando aspectos financieros, legales y el clima organizacional.
- viii. La consultoría deberá elaborar el esquema general del proceso y los procedimientos necesarios.

2.1.3. REQUISITOS TÉCNICOS PARA EL ESTUDIO SALARIAL

- A. La empresa consultora deberá velar porque la muestra sea representativa y en caso de que las entidades no acepten participar, deberá sustituirse por otras, previa validación del EOR. Durante el proceso de invitación de las empresas participantes, deberá dejarse registro formal si la empresa invitada declina participar y consignarse en el informe.
- B. En caso de grupos empresariales, deberá recabarse información únicamente de la división o área que corresponda al sector de energía.

- C. Realizar una efectiva homologación de puesto bajo la cual se realizará la recolección de datos, conforme a la información que proporcione la institución.
- D. La empresa consultora hará su mejor esfuerzo para tener acceso a la información del mercado laboral, utilizando las mejores prácticas de la industria.

2.2. METODOLOGIA DE TRABAJO DE LA CONSULTORIA

Se solicita a cada empresa consultora presentar su propuesta metodológica de trabajo para lograr el cumplimiento de los objetivos y los alcances antes señalados. Además, deberá considerar los siguientes requerimientos en su propuesta:

- a) Toda la información necesaria será suministrada por la Administración del EOR o el equipo que designe el EOR. Así mismo, esta atenderá todas las dudas y validará la correcta comprensión de la información, con el fin de asegurar el buen uso de la misma.
- b) Todos los entregables o productos serán revisados por la Administración y por el Comité de Directores para hacer una recomendación de aprobación a la Junta Directiva.
- c) Sesiones de trabajo serán necesarias, con la Administración del EOR y con el Comité de Directores de la Junta Directiva, para conocer la organización, asegurar la correcta interpretación de los alcances, los lineamientos para la elaboración de la política. Así mismo, acordar la dinámica de trabajo, la planificación y coordinación de la ejecución de la consultoría y la forma de entrega de los entregables o productos.
- d) También, se visualizan sesiones de trabajo para revisión y seguimiento de la consultoría, por parte del Comité de Directores de la Junta Directiva:
 - Presentación de los resultados del Estudio Salarial y solicitud de aceptación de la Categorización o Clasificación de Puestos del EOR, para ser presentadas a la Junta Directiva del EOR.
 - Propuesta borrador de los criterios de la Política de Compensación y Beneficios del EOR a la Junta Directiva.

Presentación (final) de la Política de Compensación y Beneficios del EOR a la Junta Directiva, para su aprobación.

Para la evaluación y selección de la firma consultora, se considerarán los requisitos antes indicados, así como aspectos técnicos de la metodología propuesta, que agregue valor adicional al resultado esperado por el EOR.

2.3. ENTREGABLES DE LA CONSULTORIA

1. Informe con las recomendaciones para mejorar los perfiles de puestos, y realizar su debida actualización. Así como la actualización de la valuación y clasificación de puestos mediante grupos o categorización de cargos.
2. Informe con los resultados del Estudio de Salarial y los Beneficios del Sector Eléctrico.
3. Diagnóstico de la revisión y el análisis integral realizado de todo el paquete de compensaciones y beneficios otorgados a los colaboradores del EOR en la actualidad.
4. La Política de Compensación y Beneficios del EOR, la cual deberá incluir como parte:
 - 4.1 Informe del Diseño de la Escala Salarial, debidamente actualizada, explicando sus componentes, administración e implementación.
 - 4.2 Metodología de cálculos numéricos a aplicar de acuerdo con la Política de Compensación y Beneficios del EOR aprobada, considerando las regulaciones laborales, del seguro social y tributarias de El Salvador.
 - 4.3 Recomendación de un procedimiento de transición a nivel institucional, para pasar de los beneficios actuales a los nuevos beneficios, con una propuesta de calendarización o cronograma de acciones.
 - 4.4 Documentación del Proceso y Procedimientos a cumplir y seguir, especificando las entradas, las salidas, los responsables, roles, actividades y la secuencia de los pasos.
5. Informe de la consultoría, que incluya todos los aspectos metodológicos y los indicados en los objetivos específicos y alcances, que sean contratados.

2.4. INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARÁ EL EOR

1. Organigrama Institucional.
2. Reglamento Interno del Trabajo (RIT).
3. Reglamento de Organización y Funciones del EOR (ROF).
4. Código de Buen Gobierno de Junta Directiva del EOR.
5. Marco Estratégico actual del EOR.
6. Política de Reclutamiento, Selección y Contratación del Personal del EOR.
7. Descriptores y Perfiles de puestos actual.
8. Clasificación y valuación de puestos actual.
9. Escala Salarial actual.
10. Información adicional que sea requerida por el consultor para asegurar la ejecución del proceso.

2.5. PERFIL DE LA EMPRESA CONSULTORA

- 2.5.1. El oferente, deberá estar especializada en la industria del recurso humano y contar con una experiencia general mínima de quince (15) años en consultorías relacionadas en la gestión estratégica del talento humano. Y una experiencia específica de diez (10) años en la realización de estudios salariales, diseño de escalas salariales y elaboración de políticas de compensación y beneficios a nivel regional o internacional.
- 2.5.2. La oferta de servicios deberá estar acompañada de la hoja de vida del equipo consultor que estará realizando el levantamiento de datos de la encuesta regional y diseño de escalas salariales.
- 2.5.3. Se requiere la presentación de tres (3) cartas de referencia de entidades públicas o privadas en los últimos diez (10) años como mínimo, que hayan contratado este mismo tipo de servicio a nivel de consultoría, describiendo el servicio suministrado, el período de duración de la consultoría y el nivel de satisfacción de la empresa contratante.
- 2.5.4. Deseable que el oferente, cuente con especialistas certificados a nivel internacional en la gestión de recursos humanos (CIPD, SHRM, etc.)



2.6. PLAZO DE LA CONSULTORIA

La oferta deberá ser acompañada con el cronograma de trabajo sugerido, que no deberá exceder de ciento cincuenta (150) días calendario.

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 de LA EMPRESA CONSULTORA
 - A. Organización de LA EMPRESA CONSULTORA (Organigrama detallado)
 - B. Experiencia de LA EMPRESA CONSULTORA 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 PARA LA "REALIZACIÓN DE UN ESTUDIO SALARIAL Y ELABORACIÓN DE LA POLÍTICA DE COMPENSACIÓN Y BENEFICIOS DEL EOR" 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:

- 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.*

*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.*



FORMULARIO FOT5: COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

1. Personal Profesional				
Nombre del personal	Firma	Área de Especialidad	Cargo asignado	Actividad asignada

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:

9. Detalle de las actividades asignadas <i>[Enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]</i>	10. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas <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 ¹	Semanas ²												
		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.

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 PARA LA "REALIZACIÓN DE UN ESTUDIO SALARIAL Y ELABORACIÓN DE LA POLÍTICA DE COMPENSACIÓN Y BENEFICIOS DEL EOR" de conformidad con su solicitud de Ofertas de fecha XXXXXXXX de 201X, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. La Oferta Económica por Suma Global es:

1. Monto total del Estudio: (Monto en palabras) US Dólares (Monto en cifras¹)

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 PARA LA “REALIZACIÓN DE UN ESTUDIO SALARIAL Y ELABORACIÓN DE LA POLÍTICA DE COMPENSACIÓN Y BENEFICIOS DEL EOR”

Componente	Precios
	US Dólares
4. Estudio Salarial	US \$ 0.00
5. Elaboración De La Política De Compensación Y Beneficios	US \$ 0.00
6. Precio Global de la Oferta Económica	US \$ 0.00

- a) 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).
- b) Los precios solicitados deberán incluir todos los costos asociados al viaje y la estadía para la ejecución de los trabajos.

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 **"REALIZACIÓN DE UN ESTUDIO SALARIAL Y ELABORACIÓN DE LA POLÍTICA DE COMPENSACIÓN Y BENEFICIOS DEL EOR"** 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]*,¹ 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

¹ 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]*,² 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]

² 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.:



SECCIÓN VI – MODELO DE CONTRATO



ENTE OPERADOR REGIONAL
DEL MERCADO ELÉCTRICO DE AMÉRICA CENTRAL

CONTRATO

N° XXXXXXXXXXXXXXXX

“XXXXXX”

XXXXX, 2020

“xxxxxx”

Nosotros, por una parte, **XXX** en mi calidad de Apoderado General Administrativo y Judicial y Director Ejecutivo del **ENTE OPERADOR REGIONAL**, institución constituida por el "Tratado Marco del Mercado Eléctrico de América Central"; con aprobación mediante Acuerdo Ejecutivo N° 1292, del Ramo de Relaciones Exteriores de El Salvador y ratificación a través del Decreto Legislativo N° 207; que ha sido creada con personalidad jurídica propia y capacidad de derecho público internacional, domiciliada en El Salvador y debidamente inscrita en el SICA, que en el transcurso de este contrato se denominará "**EL CONTRATANTE**" o "**EOR**"; y por la otra parte que en el transcurso de este contrato se denominará "**EL CONSULTOR/CONTRATISTA**"; hemos convenido en formalizar mediante este documento la contratación de los servicios de/para XXXX de acuerdo con las siguientes cláusulas:

Primera.- OBJETO DEL CONTRATO

XXXX

Segunda.- ALCANCE DEL CONTRATO

EL CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Tercera.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Para todos los efectos legales, las partes declaran que forman parte integrante de este Contrato, tal como si estuviesen literalmente transcritos aquí, los siguientes documentos, que contienen los derechos y obligaciones por los que ellas se regirán:

1. Anexo 1: Oferta del CONSULTOR/CONTRATISTA para la gestión XXX.
2. Anexo 2: Documentos gestión de contratación No. XXX

En todo caso el documento que prevalece es este Contrato y subsiguientemente los demás documentos listados.

Cuarta.- LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS/LUGAR DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS

EL CONSULTOR/CONTRATISTA entregará los productos contemplados en el presente Contrato en las Instalaciones del Ente Operador Regional en sede ubicada en Colonia San Benito o Colonia Layco según sea el caso, y de común acuerdo con el Delegado técnico por parte del CONTRATANTE, sin que esto represente costos adicionales.

Quinta.- PLAZO

Se estima un plazo de ejecución total de XXXXXXXXXXXXXXXX, a partir de la fecha indicada en la orden de inicio entregada por el EOR.

Atrasos y Prórrogas de Plazo: Si EL CONSULTOR/CONTRATISTA se atrasare en el plazo de entrega de los equipos, por causa de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificado y documentado, el EOR podrá extender el plazo para la entrega de éste. Se entenderá por fuerza mayor una situación fuera del control del CONSULTOR/CONTRATISTA, que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del CONSULTOR/CONTRATISTA dará aviso por escrito al EOR, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que ocurra la causa que originó el atraso. En caso de no hacerse tal notificación en el plazo establecido, esta omisión será razón suficiente para que el EOR deniegue la prórroga del plazo contractual.

- i. No se dará extensión del plazo por atrasos causados por negligencia de EL CONSULTOR/CONTRATISTA al solicitar la extensión sin la suficiente anticipación para asegurar su entrega a tiempo, o no contar con el personal o equipo suficiente.

La extensión del plazo será establecida mediante una enmienda y no dará derecho al CONSULTOR/CONTRATISTA a compensación económica, y dicha enmienda no modificará los alcances del contrato.

Sexta.- PRODUCTOS ESPERADOS E INFORMES A ENTREGAR

Entre los productos a entregar se detallan los siguientes, que deben ser elaborados y entregados por EL CONSULTOR/CONTRATISTA al EOR, están:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Séptima.- MONTO DEL CONTRATO, PAGOS A EFECTUAR Y FORMA DE PAGO

i. MONTO DEL CONTRATO

El monto total del contrato asciende a la suma de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 00/100 (USD XXXXXXXXXXXX), correspondiente al pago por _____.

Previo al pago, el EOR verificará que se hayan cumplido con las condiciones establecidas para el pago y que no existan penalizaciones conforme lo especificado en la cláusula Octava.- ATRASOS, PRORROGA DE PLAZOS Y MULTAS POR ATRASO.

ii. PAGOS A EFECTUAR Y FORMA DE PAGO

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

PAGO ____, equivalente al ____ del valor total del Contrato, por el cumplimiento de los alcances establecidos en el presente documento. El pago se efectuará, previa presentación de la factura correspondiente y que cuente con la aprobación del Delegado técnico por parte del EOR.

Para el caso de proveedores no domiciliados en El Salvador, el EOR aplicará la retención del 20% en concepto de Impuesto sobre la Renta sobre el valor total de cada facturación presentada.

iii. CONDICIONES DE PAGO

- i. EL CONSULTOR/CONTRATISTA, presentará al EOR la factura de cobro según corresponda, y luego de haber cumplido con las obligaciones definidas en los Alcances y Productos e Informes a entregar.
- ii. El pago se hará efectivo dentro de los treinta (30) días calendario después de la presentación de la factura, mediante cheque o transferencia bancaria, habiendo cumplido por parte del CONSULTOR/CONTRATISTA, los alcances, los productos esperados e Informes a entregar, establecidas en el contrato. La factura no debe 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.

- iii. Las comisiones originadas por las transferencias bancarias serán a cargo del CONSULTOR/CONTRATISTA.
- iv. 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".
- v. El EOR dispondrá de siete (7) días calendario para la aprobación o rechazo de la factura correspondiente.

Octava.- ATRASOS, PRORROGA DE PLAZOS Y MULTAS POR ATRASO

Si EL CONSULTOR/CONTRATISTA se atrasare en el plazo de entrega de los productos de este contrato, por causa de fuerza mayor debidamente justificada y documentada, EL CONTRATANTE podrá extender el plazo para entregar el producto correspondiente. Se entenderá por fuerza mayor una situación fuera del control del CONSULTOR/CONTRATISTA, que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del CONSULTOR/CONTRATISTA. Dentro de tales eventos se pueden incluir sin que éstos sean los únicos, actos imputables a EL CONTRATANTE, guerras, o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones de cuarentena y embargos de cargamentos.

EL CONSULTOR/CONTRATISTA dará aviso por escrito por cualquier medio a EL CONTRATANTE, dentro de los siete (7) días calendarios posteriores a la fecha en que ocurra la causa de fuerza mayor que originó el atraso. En caso de no hacerse tal notificación en el plazo establecido, esta omisión será razón suficiente para que EL CONTRATANTE deniegue la prórroga del plazo contractual.

EL CONTRATANTE podría denegar la extensión del plazo por atrasos causados por negligencia del CONSULTOR/CONTRATISTA en los siguientes casos: a) al solicitar la extensión sin la suficiente anticipación para asegurar la entrega a tiempo de los productos, o b) no contar con el personal o equipo suficiente.

La extensión del plazo será establecida mediante una enmienda y no dará derecho al CONSULTOR/CONTRATISTA a compensación económica, salvo que en dicha enmienda se estipule lo contrario.

Multas por Atrasos: En caso de atraso no justificado por parte del CONSULTOR/CONTRATISTA para completar la entrega de cada uno de los productos objeto del presente contrato, EL CONTRATANTE se reserva el derecho de aplicar multas en una cantidad equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) del monto asociado a la entrega específica según se establece en la Cláusula Séptima.- MONTO DEL CONTRATO, PAGOS A EFECTUAR Y FORMA DE PAGO, por cada día de atraso, hasta que la entrega sea completada. Dicha multa estará limitada hasta un máximo del diez por ciento (10%) del monto asociado a cada entrega específica como descrito en la Cláusula Séptima.- MONTO DEL CONTRATO, PAGOS A EFECTUAR Y FORMA DE PAGO.

EL CONTRATANTE podrá deducir de cualquier cantidad que se adeude al CONSULTOR/CONTRATISTA, la suma a que ascienda la multa o bien exigir al EL CONSULTOR/CONTRATISTA su pago directo.

El pago de estas multas no exime al CONSULTOR/CONTRATISTA de cumplir con todas las obligaciones que se establecen en el Contrato.

Novena.- CALIDAD DE LOS PRODUCTOS

EL CONSULTOR/CONTRATISTA se compromete a prestar el servicio objeto de este contrato con el mayor cuidado y diligencia, de acuerdo a las mejores prácticas y normas profesionales, empleando un nivel de calidad acorde con los estándares internacionales con relación al alcance del contrato y con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional.

Décima.- GARANTIAS

Las garantías podrán ser presentadas como depósitos en efectivo en la cuenta bancaria que EL CONTRATANTE designe, o emitidas en El Salvador por un banco, compañía aseguradora o afianzadora legalmente constituida y autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero y aceptada por EL CONTRATANTE o, en caso que sean emitidas por una institución de las descritas anteriormente no establecida en El Salvador, deberá ser confirmada por un banco, compañía aseguradora o afianzadora legalmente constituida y autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador y aceptada por EL CONTRATANTE.

EL CONSULTOR/CONTRATISTA podrá sustituir la garantía presentada como depósito en efectivo por otro tipo de garantía permitida en este contrato, mediante solicitud por escrito y anexando la nueva garantía, la cual deberá cumplir con las condiciones establecidas por EL CONTRATANTE.

En cuanto la nueva garantía haya sido aceptada por EL CONTRATANTE, éste procederá a devolver el valor de la garantía en efectivo, deduciendo los costos de transferencia los cuales correrán por cuenta de EL CONSULTOR/CONTRATISTA.

Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

EL CONSULTOR/CONTRATISTA, se obliga a presentar una Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, por la suma de XXXXXXXXXXXXXXXX DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100 (USD XXXXXXXX), que representa el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, para garantizar el estricto cumplimiento del mismo.

La Garantía deberá presentarse ante EL CONTRATANTE a más tardar diez (10) días después de la firma del contrato. No se efectuará ningún pago si dicha garantía no ha sido presentada y aceptada por EL CONTRATANTE.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato permanecerá vigente treinta (30) días después del plazo de este contrato. En caso de extensión del plazo, EL CONSULTOR/CONTRATISTA presentará al CONTRATANTE una extensión de la vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato al menos diez (10) días calendario antes del vencimiento.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se devolverá por solicitud del CONSULTOR/CONTRATISTA, posterior al tiempo de cobertura, siempre y cuando se haya cumplido por EL CONSULTOR/CONTRATISTA todos los alcances del contrato.

Décima primera . -ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

a) Delegado Técnico del CONTRATANTE:

EL CONTRATANTE designa a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX como Delegado Técnico. La función del delegado técnico es representar al EOR ante EL CONTRATISTA en la administración técnica de este contrato.

b) Delegado Técnico del CONSULTOR/CONTRATISTA:

EL CONSULTOR/CONTRATISTA designa a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX como Delegado Técnico. La función del delegado técnico es representar al CONSULTOR/CONTRATISTA ante EOR en la administración técnica de este contrato.



Decimo segunda.- CORRESPONDENCIA

Para efectos de correspondencia técnica entre **EL CONTRATANTE** y **EL CONSULTOR/CONTRATISTA**, se fijan las siguientes direcciones y contactos:

EI CONTRATANTE:

Ente Operador Regional

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

Correspondencia Técnica:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX email: XXXXXXXXXX@enteoperador.org

Cargo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Tel: 503-2245-9900

Correspondencia General:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX email: XXXXXXXXXX@enteoperador.org

Cargo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Tel: 503-2245-9900

EL CONSULTOR/CONTRATISTA:

XXXXXXXXXXXX,

XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Correspondencia Técnica:

XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX email: XXXXXXXXXXXXXXXX

Cargo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Tel: XXXXXXXXXXXXXXXX

Fax: XXXXXXXXXXXXXXXX

Correspondencia General:

XXXXXXXXXXXX email: XXXXXXXXXXXXXXXX

Cargo: XXXXXXXXXXXXXXXX

Tel: XXXXXXXXXXXXXXXX

Fax: XXXXXXXXXXXXXXXX

Décimo tercera.- CONFIDENCIALIDAD

- 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, Bases de Datos del Sistema Eléctrico Regional, documentos de la institución relacionados con los precios y costos, métodos de cálculo, listas y datos de precios y costos; 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 soporte (papel, informático, etc.) o de forma verbal, debidamente identificada como tal.

- b) EL CONSULTOR/CONTRATISTA, especialmente se compromete a proteger la información que se le proporcione, por parte del EOR, con respecto a la Base de Datos del Sistema Eléctrico Regional, de conformidad con la legislación que resulte aplicable. Toda la información que EL CONSULTOR/CONTRATISTA obtenga del EOR, no está sujeta a la suscripción de algún otro acuerdo de confidencialidad presentes o futuros y EL CONSULTOR/CONTRATISTA 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, negociar, 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) EL CONSULTOR/CONTRATISTA 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 ocasionaren.
- d) En el supuesto que, cualquiera de las Partes que hubiera tenido acceso a información de la otra Parte, aquélla 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.
- e) 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.
- f) La Parte receptora no podrá copiar ni reproducir la Información Confidencial suministrada por la otra Parte en formato o soporte alguno.

- g) 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.
- h) 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.

Décimo cuarta. DOMICILIO

EL CONSULTOR/CONTRATISTA declara conocer el carácter de Entidad de Derecho Público Internacional, que ostenta el EOR y que éste 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 Marco del Mercado Eléctrico de América Central.

En virtud de lo anterior las partes se someten al domicilio de San Salvador para todos los efectos del presente contrato y, además de manera especial, a las previsiones del Acuerdo de Sede suscrito entre el Gobierno de El Salvador y el EOR.

Décimo quinta.- RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

El presente contrato deberá interpretarse y ejecutarse conforme los principios de la verdad sabida y la buena fe guardada. Todo conflicto relativo al incumplimiento, interpretación, aplicación y efectos del contrato se resolverá mediante la negociación directa entre las partes, para el efecto, al presentarse el conflicto se designará un delegado por cada una de las partes, con el propósito de resolverlo, dejándose constancia por escrito de los acuerdos que se alcancen.

De no alcanzarse acuerdos, para todos los efectos legales derivados de este contrato, EL CONSULTOR/CONTRATISTA se somete 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 presente Contrato.

Décimo sexta.- ENMIENDA AL CONTRATO

Cualquier enmienda que desee hacerse al presente contrato debe ser previamente acordada y aprobada por ambas partes antes de su entrada en vigor. Las enmiendas tendrán que otorgarse por escrito, en documento firmado por ambas partes.

Décimo séptima.- CLÁUSULA DE INTEGRACIÓN

En todo lo que lo contradiga, el presente contrato deja sin efecto todas las comunicaciones, expresiones, entendimientos o acuerdos, ya sean verbales o escritos, que hayan suscrito anteriormente las partes entre sí.

Décimo octava.- CESIÓN

EL CONSULTOR/CONTRATISTA no podrá ceder este Contrato o subcontratar ninguna parte del mismo, sin el consentimiento previo por escrito del CONTRATANTE.

Décimo novena.- PARTICIPACIÓN DEL CONTRATANTE

EL CONSULTOR/CONTRATISTA reconoce el derecho de los funcionarios del CONTRATANTE, y sus representantes expresamente autorizados para ello, de tener acceso a los documentos técnicos de EL CONSULTOR/CONTRATISTA relacionados con el presente trabajo.

Vigésima.- FINALIZACION ANTICIPADA DEL CONTRATO

En caso de incumplimiento del CONSULTOR/CONTRATISTA a cualquiera de las estipulaciones del Contrato, o si fuere declarado en quiebra o hiciere cesión general de sus bienes a sus acreedores, o EL CONSULTOR/CONTRATISTA ha violado cualesquiera de las condiciones contractuales a las especificaciones establecidas en este contrato, EL CONTRATANTE podrá notificar al CONSULTOR/CONTRATISTA su intención de dar por terminado el Contrato sin responsabilidad para él, mediante aviso escrito con expresión de motivos. Si dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha en que EL CONSULTOR/CONTRATISTA haya recibido dicho aviso, continuare el incumplimiento o no hiciere arreglos satisfactorios para corregir la situación irregular, al vencimiento del plazo señalado, EL CONTRATANTE podrá dar por terminado el Contrato

También, en caso que EL CONSULTOR/CONTRATISTA reincida en cualquier incumplimiento en relación con la ejecución o administración del Contrato, EL CONTRATANTE podrá sin responsabilidad de su parte dar por terminado el mismo, lo que deberá notificar por escrito a EL CONSULTOR/CONTRATISTA. En este caso EL CONTRATANTE deberá cancelar el saldo adeudado a la fecha efectiva de rescisión del Contrato.

Vigésimo primera.- RECEPCIÓN FINAL

La recepción final se realizará luego de haberse recibido por parte de EL CONSULTOR/CONTRATISTA todos los productos establecidos en la cláusula Sexta, por medio de la aprobación de parte del Delegado técnico designado por EL CONTRATANTE mediante de un acta de recepción; superada esta fase, se procederá con el finiquito del contrato.

Vigésimo segunda.- VIGENCIA

Este contrato entrará en vigencia a partir de la firma del CONSULTOR/CONTRATISTA.

En fe de lo anterior, firmamos en dos (2) ejemplares de este contrato, de idéntico valor y contenido, quedando uno en poder del CONTRATANTE y el otro en poder del CONSULTOR/CONTRATISTA.

RENÉ SALVADOR GONZÁLEZ CASTELLÓN

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fecha: _____

Fecha: _____