

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### **Contratación de local y servicio de alimentación para reunión de Junta Directiva del Ente Operador Regional.**

#### **I. OBJETIVO DEL SERVICIO**

Se requiere la contratación de un local y el suministro de alimentación para llevar a cabo las reuniones presenciales de la Junta Directiva del Ente Operador Regional (EOR), a realizarse en El Salvador durante los meses de septiembre y octubre de 2025.

#### **II. ALCANCE**

El servicio debe incluir la disponibilidad de salón de reuniones, montaje adecuado del espacio, servicio de alimentación completo, soporte técnico para videoconferencia, y demás requerimientos logísticos detallados a continuación.

##### **A. Detalle de Reuniones**

###### **SO-08-2025**

- Fechas: 10 y 11 de septiembre de 2025
- Duración: 2 días
- Localidad: San Salvador, El Salvador

###### **SO-09-2025**

- Fechas: 08 y 09 de octubre de 2025
- Duración: 2 días
- Localidad: San Salvador, El Salvador

##### **B. Servicios requeridos:**

###### **Reunión SO-08-2025**

10 de septiembre de 2025

- Montaje en forma de U para 8 personas con distanciamiento social
- Montaje estilo escuela para 4 personas detrás de la mesa en U
- Estación permanente de agua, café y té en el salón
- Sistema de audio / sonido
- Interfaz de audio para conexión a videollamada mediante la plataforma Teams
- 6 micrófonos inalámbricos



*el*

- Pantalla de proyección
- Internet dedicado de 20 Mbps
- 7 regletas eléctricas
- Refrigerio matutino para 12 personas
- Almuerzo buffet en restaurante para 12 personas (si no se dispone de buffet, cotizar menú de plato servido con dos proteínas)
- Refrigerio vespertino para 12 personas
- Horario: 07:00 a 18:00 horas

**11 de septiembre 2025**

- Montaje en forma de U para 14 personas con distanciamiento social
- Montaje estilo escuela para 4 personas detrás de la mesa en U
- Estación permanente de agua, café y té en el salón
- Sistema de audio / sonido
- Interfaz de audio para conexión a videollamada mediante la plataforma Teams
- 6 micrófonos inalámbricos
- Pantalla de proyección
- Internet dedicado de 20 Mbps
- 7 regletas eléctricas
- Refrigerio matutino para 16 personas
- Almuerzo buffet en restaurante para 16 personas (si no se dispone de buffet, cotizar menú de plato servido con dos proteínas)
- Refrigerio vespertino para 16 personas
- Horario: 07:00 a 18:00 horas

**Reunión SO-09-2025**

**08 de octubre de 2025**

- Montaje en forma de U para 8 personas con distanciamiento social
- Montaje estilo escuela para 4 personas detrás de la mesa en U
- Estación permanente de agua, café y té en el salón
- Sistema de audio / sonido
- Interfaz de audio para conexión a videollamada mediante la plataforma Teams
- 6 micrófonos inalámbricos
- Pantalla de proyección
- Internet dedicado de 20 Mbps
- 7 regletas eléctricas
- Refrigerio matutino para 12 personas
- Almuerzo buffet en restaurante para 12 personas (si no se dispone de buffet, cotizar menú de plato servido con dos proteínas)
- Refrigerio vespertino para 12 personas
- Horario: 07:00 a 18:00 horas



09 de octubre 2025

- Montaje en forma de U para 14 personas con distanciamiento social
- Montaje estilo escuela para 4 personas detrás de la mesa en U
- Estación permanente de agua, café y té en el salón
- Sistema de audio / sonido
- Interfaz de audio para conexión a videollamada mediante la plataforma Teams
- 6 micrófonos inalámbricos
- Pantalla de proyección
- Internet dedicado de 20 Mbps
- 7 regletas eléctricas
- Refrigerio matutino para 16 personas
- Almuerzo buffet en restaurante para 16 personas (si no se dispone de buffet, cotizar menú de plato servido con dos proteínas)
- Refrigerio vespertino para 16 personas
- Horario: 07:00 a 18:00 horas

**C. Hospedaje para cada una de las Reuniones:**

- **Cantidad:** Aproximadamente 10 habitaciones individuales
- **Fechas:** ingreso un día antes del inicio de las reuniones y salida un día después de finalizadas.
- **Condiciones:** Se solicita gestionar y aplicar tarifa corporativa para el grupo, garantizando condiciones preferenciales.
- **Disponibilidad:** Se requiere que las habitaciones reservadas ofrezcan la opción de early check-in y late check-out para mayor flexibilidad de los huéspedes.

**Nota:** El costo del hospedaje será asumido directamente por los asistentes a la reunión; conforme al Reglamento de viáticos del EOR.

**III. PRODUCTOS QUE ENTREGAR PARA CADA UNO DE LOS EVENTOS**

1. Servicio de salón de reuniones debidamente acondicionado según requerimientos especificados, asegurando que el espacio sea amplio y que contemple una capacidad que duplique o triplique el mayor número de participantes establecido en el literal II. Alcance, para garantizar comodidad y adecuada circulación de los asistentes.
2. Servicio de alimentos y bebidas para ambos días del evento.
3. Soporte técnico para videollamadas (audio, interfaz de conexión, micrófonos, internet).



4. Personal para montaje, atención y desmontaje.
5. Propuesta y aplicación de tarifa corporativa para hospedaje.

#### **IV. REQUISITOS TÉCNICOS PARA CADA UNA DE LAS REUNIONES.**

- Salones con capacidad.
- Condiciones sanitarias adecuadas.
- Capacidad eléctrica para conectar Sistema de sonido, proyección o iluminación (si se ofrecen paquetes con equipamiento).
- Internet gratuito con un mínimo de 5 MG
- Estacionamiento (recomendado) para clientes de eventos.

#### **V. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA**

##### **1. Reunión SO-08-2025**

- **Lugar de entrega del servicio:** El Salvador
- **Fecha de entrega:** 10 Y 11 de septiembre de 2025.
- Todo el montaje realizado por el proveedor debe estar listo al menos 1 hora antes del inicio de las actividades programadas cada día.

##### **2. Reunión SO-09-2025**

- **Lugar de entrega del servicio:** El Salvador
- **Fecha de entrega:** 08 Y 09 de octubre de 2025.
- Todo el montaje realizado por el proveedor debe estar listo al menos 1 hora antes del inicio de las actividades programadas cada día.

#### **VI. FORMA DE PAGO**

El EOR realizará el pago conforme a los términos y condiciones estipulados en estos términos de referencia. Dado que el EOR es una institución exenta del IVA en El Salvador, el proveedor será responsable de los impuestos que correspondan según la normativa aplicable.

Para la facturación, el proveedor deberá emitir los documentos fiscales con la siguiente información:

- Nombre para facturar: Ente Operador Regional
- NIT: 0614-080698-101-7
- Tipo de factura: Consumidor final exenta



El pago se efectuará por medio de tarjeta de crédito o transferencia bancaria contra la recepción previa del servicio contratado.

## **VII. INSTRUMENTO DE CONTRATACIÓN**

La contratación del proveedor seleccionado se formalizará mediante la emisión de una Orden de Compra por parte del Ente Operador Regional (EOR), la cual constituirá el instrumento contractual vinculante entre las partes.

La Orden de Compra será notificada al proveedor seleccionado, quien deberá aceptar formalmente la misma dentro del plazo indicado para que adquiera validez. La aceptación oportuna de la Orden de Compra implica la obligación de cumplir con los términos, condiciones y especificaciones establecidos en los presentes términos de referencia.

En caso de que el proveedor no manifieste su aceptación en el plazo estipulado, el EOR podrá adjudicar la contratación a otro oferente, sin que ello genere derecho a reclamaciones o compensaciones por parte del proveedor inicial.

## **VIII. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO**

El EOR se reserva el derecho de declarar desierto el proceso competitivo en los siguientes casos:

1. No recepción de ofertas: Cuando no se presenten propuestas dentro del plazo establecido.
2. Incumplimiento de los requisitos mínimos: Si ninguna de las ofertas cumple con los requerimientos establecidos en los presentes términos de referencia.
3. Exceso inaceptable del presupuesto: Si las ofertas superan de manera inaceptable el presupuesto estimado para este proceso.

En cualquiera de estos casos, el EOR no asumirá responsabilidad alguna por los costos, gastos o inversiones realizadas por los oferentes en la preparación y presentación de sus ofertas, y estos no serán reembolsados. La decisión de declarar desierto el proceso será definitiva e inapelable.

## **IX. OTRA INFORMACIÓN VITAL PARA EL PROCESO**

### **1. TIPO DE OFERENTE Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA**

La contratación este servicio está dirigido para **personas jurídicas** que cumplan con los requisitos detallados a continuación:

- o Indicación expresa del nombre a quien debe realizarse el pago del servicio.
- o Contacto del ejecutivo(a) encargado de los servicios de Hospedaje y Eventos.



**Nota Importante:**

La información relativa al nombre o razón social para el pago del servicio deberá consignarse expresamente en la oferta económica presentada, con el fin de garantizar la correcta emisión del pago correspondiente

**FIN TDR**

**Autorizado por Correo electrónico.**

**VB. D.E.**

**V.B. CAP**

