

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CONTRATACIÓN DE LOCAL Y SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA TALLER DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA 2026-2030 EOR

I. OBJETIVO DEL SERVICIO

Contratar un local adecuado y el servicio de alimentación para la realización de un Taller de planificación estratégica con los gerentes y coordinadores de EOR que conlleva una mesa de trabajo, con el fin de brindar un espacio confortable y una atención de calidad a los participantes, promoviendo un ambiente propicio para el desarrollo de la temática.

II. ALCANCE DEL SERVICIO

El servicio debe incluir la disponibilidad de un salón de reuniones, montaje adecuado del espacio, servicio de alimentación y las condiciones logísticas detalladas a continuación:

A. Detalle del evento

- **Fecha:** 12 y 20 de marzo de 2026
- **Duración:** 2 días
- **Horario:** Día 1: 8:00 a.m. a 5:00 p.m.; Día 2: 8:00 a.m. a 1:00 p.m.
- **Localidad:** San Salvador
- **Cantidad de personas:** 27 asistentes cada día.

B. Servicios requeridos

1. Localidad

- Pantalla de proyección disponible.
- Espacio para colocar proyector y sonido.
- Montaje Tipo U o Imperial.
- Provisión de cuatro (4) mesas rectangulares independientes, de tamaño estándar (mínimo 1.20 m de largo), destinadas exclusivamente para la instalación de equipo informático (una laptop y un proyector por mesa). Estas deberán ubicarse dentro del salón principal sin afectar la circulación ni la comodidad de los participantes.
- El lugar donde se tomen los alimentos será distinto al utilizado para realizar la reunión.
- Wifi.

2. Alimentación



- Refrigerio Matutino (10:15 a.m.): 2 opciones de bocadillos (una dulce y una salada), 1 bebida caliente: café o té, 1 bebida fría: jugo natural (naranja, papaya o piña)
- Almuerzo (12:15 p.m.): Entrada: ensalada o sopa, Plato fuerte: proteína, 2 guarniciones, 2 panes, 1 bebida natural (limonada o naranjada) o sodas variadas, mantequilla para mesas
- Refrigerio Vespertino (3:30 p.m.): 1 porción dulce o salada, 1 bebida caliente, 1 bebida fría
- Estaciones permanentes:
 - Café (regular y descafeinado), té surtido, azúcar, edulcorante, leche entera y deslactosada
 - Agua pura disponible durante todo el evento
- Día 1 aplica refrigerio matutino, Almuerzo y refrigerio vespertino
- Día 2 aplica solo refrigerio matutino y almuerzo.

Nota: El oferente deberá anexar el menú con la variedad de opciones disponibles en su oferta.

III. PRODUCTOS ESPERADOS

1. Salón de reuniones debidamente acondicionado, garantizando comodidad y adecuada circulación.
2. Servicio de alimentos y bebidas para el evento, en un espacio especialmente reservado para ello.
3. Montaje del salón que incluya la incorporación de cuatro (4) mesas adicionales para equipo informático, conforme a lo establecido en el numeral II.B.1.
4. Personal para el montaje, atención durante el evento y desmontaje posterior.

IV. REQUISITOS TÉCNICOS

- Salones con capacidad declarada según normas de evacuación.
- Baños suficientes y en 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 MB
- Estacionamiento (recomendado) para clientes de eventos.
- Disponibilidad de tomas eléctricas suficientes y cercanas a las cuatro (4) mesas destinadas a equipo informático.

V. PLAZO DE EJECUCIÓN Y LUGAR DE ENTREGA



- **Lugar:** Ciudad de San Salvador, preferentemente dentro de un radio de 5 km de la sede en San Benito.
- **Fechas:** 12 y 20 de marzo de 2026
- **Condición:** Todo el montaje debe estar completamente listo al menos una hora antes del inicio de la actividad.

VI. FORMA DE PAGO

El EOR efectuará el pago conforme a los términos aquí estipulados. Dado que el EOR es una entidad exenta de IVA, el proveedor será responsable de los impuestos correspondientes según la normativa aplicable.

Datos para facturación:

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

El pago se realizará mediante **transferencia bancaria** o tarjeta de crédito (solo en casos debidamente justificados), contra la recepción satisfactoria del servicio contratado.

VII. MODELO DE CONTRATO

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.

El proveedor deberá aceptar formalmente dicha Orden dentro del plazo indicado. La aceptación implica el compromiso de cumplir con los términos y condiciones establecidos en los presentes términos de referencia.

En caso de no recibir aceptación dentro del plazo, el EOR podrá adjudicar la contratación a otro oferente sin que ello genere derecho a reclamos por parte del proveedor inicial.

VIII. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

El Ente Operador Regional (EOR) se reserva el derecho de declarar desierto el proceso competitivo en los siguientes casos:

1. No recepción de ofertas dentro del plazo establecido.
2. Incumplimiento de los requisitos mínimos establecidos.
3. Las ofertas presentadas superan de forma inaceptable el presupuesto estimado.



En todos los casos, el EOR no asumirá responsabilidad alguna por costos, gastos o inversiones realizados por los oferentes en la preparación y presentación de sus propuestas. La decisión será definitiva e inapelable.

IX. OTRA INFORMACIÓN VITAL PARA EL PROCESO

TIPO DE OFERENTE Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Podrán participar personas jurídicas que cumplan con los siguientes requisitos:

- Indicar claramente la razón social y número de registro de la persona jurídica a quien debe emitirse el pago.

Nota importante: La información relativa a la razón social para el pago del servicio deberá consignarse expresamente en la oferta económica, para garantizar la correcta emisión del pago correspondiente.

FIN TDR

V.B. GDE

V.B. CAP

