

INVITACIÓN CI No. 110/2023 MINEDUCYT-BIRF

San Salvador, 05 de enero de 2024.

La República de El Salvador ha recibido un préstamo del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) por un monto equivalente a US\$ 250,000,000.00 dólares de los Estados Unidos de América, para financiar gastos elegibles en el marco del Contrato de Préstamo **BIRF 9067-SV** del Proyecto “**CRECER Y APRENDER JUNTOS: DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN EL SALVADOR**”. El Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, como Contratante, le invita a presentar su Hoja de Vida para prestar los servicios de la consultoría denominada:

“CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL PARA ESPECIALISTA NO. 1 DE ADQUISICIONES, PARA APOYAR LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS, BIENES, SERVICIOS DE NO CONSULTORÍA Y CONSULTORÍA, CON FONDOS-BIRF”.

- I. Los consultores interesados en participar deberán prestar los servicios de esta consultoría de acuerdo a los Términos de Referencia del **anexo 1** de este documento.
- II. El consultor será seleccionado de acuerdo a la modalidad de “Consultores individuales” detallada en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión de fecha julio de 2016, revisada noviembre 2017, y agostos 2018.
- III. Documentos que deben ser presentados por el interesado.
Los profesionales interesados en participar en esta consultoría deberán presentar los siguientes documentos:
 1. Carta de Presentación de Hoja de Vida (Según formato presentado en Anexo 2)
 2. Hoja de Vida (Según formato presentado en anexo 3)
 3. Fotocopia de Título(s) y diplomas; según lo establecido en los criterios de evaluación, numeral IX de este documento.
 4. Declaración Jurada en Acta Notarial según formato 5, solamente firmada por el consultor en la etapa de presentación de su expresión de interés.

Fotocopia de los siguientes documentos legales:

5. Documento Único de Identidad (DUI), Carné de Residente o Pasaporte, según sea el caso
6. Tarjeta de Registro de Contribuyentes del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA). (Solo aplica para personas naturales de El Salvador) (En caso de poseerla).

Todos los documentos deberán presentarse en el idioma Castellano.

De ser invitado a negociar el contrato (modelo de contrato anexo 4) deberá presentar, Declaración Jurada en Acta Notarial según formato 5; así como el anexo 6, Declaración Jurada de Depósito a Cuenta.

Si el contrato se suscribe con una persona natural no domiciliada, proveniente del extranjero, el MINEDUCYT está obligado a retener de cada pago:

- El valor correspondiente al impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios IVA (13%), el cual será pagado por el MINEDUCYT al Ministerio de Hacienda, en nombre del contratista.
- “Son sujetos de retención por concepto de Impuesto Sobre la Renta como pago definitivo el 20% de los pagos o acreditamientos de sumas provenientes de cualquier clase de renta obtenida en el país, aunque se tratare de anticipos”.

IV. Diferencias, Errores y Omisiones

Siempre y cuando los documentos presentados se ajusten sustancialmente a los documentos solicitados en esta invitación. El MINEDUCYT, podrá solicitarles a los participantes que presente dentro de un plazo razonable, información o documentación necesaria para rectificar diferencias u omisiones relacionadas con requisitos detallados en este documento de invitación. Si el consultor no cumple con la petición, los documentos inicialmente presentados no continuaran en el proceso de evaluación.

V. Consultas

Las consultas correspondientes deberán dirigirse mediante nota al licenciado: José Orlando González Ramírez, Director de Compras Públicas a la dirección de correo electrónico: blanca.guardado@mined.gob.sv a más tardar **el 12 de enero de 2024 a las 15:30 horas (hora de El Salvador)**.

VI. Conflicto de intereses

Los participantes deberán considerar lo establecido en las: Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios de Financiamiento para Proyectos de Inversión de fecha julio de 2016, revisada noviembre 2017, y agosto 2018. específicamente en el numeral 3.14, en cuanto a los servicios de Consultoría el Banco exige que los Consultores:

- a. Brinden asesoramiento profesional, objetivo e imparcial;
- b. Otorguen en todo momento máxima importancia a los intereses del Prestatario, sin consideración alguna de cualquier labor futura;
- c. Eviten, al brindar asesoramiento, los conflictos con otros trabajos y con sus propios intereses corporativos.

No se contratarán Consultores para ningún trabajo que esté en conflicto con sus obligaciones actuales o previas respecto de otros clientes o que les impida llevar adelante el trabajo teniendo en cuenta los intereses del Prestatario. Sin que ello constituya limitación alguna a la cláusula anterior, no se contratarán Consultores en ninguna de las circunstancias que se indican a continuación:

- a) Toda firma que haya sido contratada por el Prestatario para suministrar Bienes, realizar Obras o prestar Servicios de No-Consultoría para un proyecto (o por una compañía afiliada que la controla o que la firma controla, directa o indirectamente, o que se encuentran ambas bajo un control conjunto) quedará descalificada para brindar Servicios de Consultoría que resulten de esos Bienes, Obras o Servicios de No-Consultoría o que se relacionen directamente con ellos. Esta disposición no se aplica a las diversas empresas (Consultores, Contratistas o Proveedores) que en conjunto cumplan las obligaciones del contratista en el marco de un contrato llave en mano o de diseño y construcción.
- b) Toda firma que haya sido contratada para brindar Servicios de Consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto (o por una compañía afiliada que la controla o que la firma consultora controla, directa o indirectamente, o que se encuentran ambas la compañía afiliada y la firma consultora bajo un control conjunto) quedará descalificada para suministrar posteriormente Bienes, Obras o Servicios de No-Consultoría que resulten de los Servicios de Consultoría, o que se relacionen directamente con ellos. Esta disposición no se aplica a las diversas empresas (Consultores, Contratistas o Proveedores) que en conjunto cumplan las obligaciones del contratista en el marco de un contrato llave en mano o de diseño y construcción.
- c) No se contratará a ningún Consultor (incluidos su personal y subconsultores) ni afiliado (que le controla o que el Consultor controla, directa o indirectamente, o que se encuentran ambos el afiliado y el Consultor bajo un control conjunto) para realizar un trabajo que, por su naturaleza, genere un conflicto de interés con otro trabajo del Consultor.
- d) Los Consultores (incluidos sus expertos y otros empleados, así como sus subconsultores) que tengan una relación comercial o familiar cercana con un miembro del personal profesional del Prestatario o del organismo de ejecución del proyecto, o de un receptor de una parte del financiamiento del Banco, o con

cualquier otra persona que represente o actúe en nombre del Prestatario y que esté directa o indirectamente involucrado en algún aspecto de:

- I. La elaboración de los términos de referencia del trabajo,
- II. El proceso de selección para el contrato, o
- III. La supervisión del contrato.

No podrán resultar adjudicatarios de un contrato a menos que el conflicto originado por esta relación haya sido resuelto de manera aceptable para el Banco y así se mantenga durante todo el proceso de selección y ejecución del contrato

VII. Fraude y Corrupción

El Banco exige que se apliquen y se observen las Normas para la Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción, que incluyen, entre otras cosas, el derecho del Banco a sancionar, inspeccionar y realizar auditorías.

El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco); licitantes (postulantes/proponentes), consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, subconsultores, prestadores o proveedores de servicios, y agentes (declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución de los contratos que financie, y se abstengan de cometer actos de fraude y corrupción.

A tal fin, el Banco:

- a) Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - i. por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte;
 - ii. por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o descuidadamente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación;
 - iii. por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte;
 - iv. por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar;
 - v. por “práctica obstructiva” se entiende:
 - a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
 - b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el literal e., que figura a continuación.
- b) Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.

- c) Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas, declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del Prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el Prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d) Sancionará, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial, a cualquier empresa o persona que, según determine en cualquier momento, haya participado en actos de fraude y corrupción en relación con el proceso de adquisición, la selección o la ejecución de los contratos que financie.
- e) Exigirá que en los documentos de SDO/SDP y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes/proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores o proveedores de servicios, permitan al Banco inspeccionar¹ todas las cuentas, registros y otros documentos referidos al proceso de adquisición y la selección o la ejecución del contrato, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.
- f) Exigirá que, en el caso de las operaciones que financie en las que se utilicen los arreglos nacionales de adquisiciones, así como APPs que cuenten con su aprobación, los licitantes (postulantes/proponentes) y los consultores que presenten ofertas/propuestas acepten la aplicación de las orientaciones en materia de lucha contra la corrupción durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución del contrato, y contrato, y acepten cumplir dichas orientaciones, incluidos el derecho de sanción del Banco establecido en el párrafo 2.2 d., y los derechos de inspección y auditoría que le confiere el párrafo 2.2 e. Los Prestatarios deberán consultar las listas de empresas y personas suspendidas o inhabilitadas del Grupo Banco Mundial, y actuar en consecuencia. En el caso de que el Prestatario celebre un contrato con una empresa suspendida o inhabilitada por el Grupo Banco Mundial, el Banco no financiará los gastos relacionados y podrá aplicar otros recursos, según corresponda.

VIII. Evaluación de los Documentos

La evaluación técnica de los documentos se realizará de acuerdo a los criterios establecidos en el romano IX de esta invitación. El consultor que obtenga el mayor puntaje será invitado a negociar un contrato cuyo modelo básico se adjunta como Anexo 4.

IX. Criterios de Evaluación

La calificación de las Hojas de Vida y los anexos que se reciban se realizará de acuerdo con los siguientes criterios y puntajes.

¹ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	MEDICIÓN		
<p>Grado Académico.</p> <p>Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil, Arquitectura, Licenciatura en Administración de empresas, Economía, y Ciencias Jurídicas.</p> <p>Con maestría en cualquier área.</p>	25	Fotocopia de Título		
		Fotocopia de Título de pregrado	20 puntos	
		Fotocopia de Título de maestría en cualquier área.	5 puntos	
<p>Conocimiento y Aplicación de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial. ✓ Documentos Estándar de Adquisición de Bienes Obras, Servicios de No Consultoría y Servicios de Consultoría del Banco Mundial. ✓ Aplicaciones informáticas: MS-Office; Libre Office. 	15	Hoja de Vida (Currículo Vitae). Capacitaciones/talleres		
		Conocimiento y aplicación de Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial y Documentos Estándar de Adquisición de Bienes, Obras, Servicios de No Consultoría y Servicios de Consultoría, del Banco Mundial.	10 puntos	
		Conocimiento sobre aplicaciones informáticas: MS Office y/o Libre Office.	5 puntos	
<p>Experiencia General:</p> <p>Experiencia de al menos cinco años en la gestión de adquisiciones con cualquier fuente de financiamiento en entidades gubernamentales, municipales o autónomas.</p>	30	Hoja de Vida (Currículo Vitae) y referencia (s) laborales que comprueben la experiencia descrita, en su currícul.		
		Cinco (5) años de experiencia en procesos de Adquisiciones y Contrataciones, con cualquier fuente financiamiento , en entidades gubernamentales, municipales y autónomas.	25 puntos	
		Más de cinco (5) años de experiencia en procesos de Adquisiciones y Contrataciones, con cualquier fuente de financiamiento, en entidades gubernamentales, municipales y autónomas.	30 puntos	
<p>Experiencia Específica:</p> <p>Experiencia mínima de tres (3) años en procesos de adquisiciones (licitaciones y concursos de servicios de consultoría) de obras; financiadas, preferiblemente, con recursos del Banco Mundial, BID u otros organismos internacionales; en entidades gubernamentales, municipales o autónomas.</p>	30	Tres (3) años de experiencia en procesos de adquisiciones y contrataciones de obras y consultorías relacionadas con éstas, financiadas, con recursos del Banco Mundial, el BID u otros organismos internacionales, en entidades gubernamentales, municipales o autónomas.		
		Más de tres (3) años en procesos de adquisiciones y contrataciones de obras y consultorías relacionadas con éstas, financiadas, con recursos del Banco Mundial, el BID u otros organismos internacionales; en entidades gubernamentales, municipales o autónomas.		30 puntos
TOTAL	100			

La calificación mínima será de un total de 70 puntos, en caso de existir empate prevalecerá los años de experiencias en procesos de adquisición financiados con fondos del Banco Mundial, en entidades gubernamentales.

X. Fecha y lugar de presentación de los documentos

De estar interesado, deberá presentar los documentos requeridos, a más tardar **a las 15:30 horas (hora de El Salvador), del día 19 de enero de 2024**, en la Dirección de Compras Públicas (DCP), ubicada en Alameda Juan Pablo II y Calle Guadalupe, Plan maestro, Centro de Gobierno, Edificio A-1, Segundo Nivel, San Salvador, El Salvador, o vía correo electrónico a la dirección de blanca.guardado@mined.gob.sv.

Atentamente,



JOSÉ ORLANDO GONZÁLEZ RAMÍREZ
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS
MINISTERIO DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGÍA.



ANEXO No. 1

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL PARA ESPECIALISTA NO. 1 DE ADQUISICIONES, PARA
APOYAR LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS, BIENES, SERVICIOS DE NO
CONSULTORÍA Y CONSULTORÍA, CON FONDOS-BIRF.**

Financiamiento:	Convenio de Préstamo BIRF 9067-SV – Banco Mundial
Componente 4:	Fortalecimiento institucional para la gestión del sector educativo.
Sub Componente 2.2.1	Gestión del Proyecto- Apoyar a la Unidad Operativa del Proyecto- Contrataciones de personal para las unidades de apoyo
Categoría de Gasto:	(1) Bienes, obras, servicios que no son de consultoría y Servicios de Consultoría, costos operativos y formación para las partes 1 a 4 del Proyecto.

I. ANTECEDENTES:

En el marco Convenio de Préstamo BIRF 9067-SV – Banco Mundial, suscrito en el año 2021 entre el Gobierno de la República de El Salvador y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) por un monto de \$250,000,000.00 para el proyecto "Crecer y Aprender Juntos: Desarrollo Integral de la Primera Infancia en El Salvador", se están desarrollando una serie de actividades tendientes a la implementación de este proyecto, entre las cuales se encuentran, entre otras, mejorar las prácticas de enseñanza de Educación y Cuidados de la Primera Infancia (ECPI) a nivel nacional, mejorar los ambientes físicos de aprendizaje de centros de ECPI seleccionados, y fortalecer la capacidad institucional para gestión del sector de educación.

El Proyecto "CRECER Y APRENDER JUNTOS: DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN EL SALVADOR", en su marco más general, se alinea con las prioridades de la política nacional Crecer Juntos y con el plan estratégico del MINEDUCYT. También se articula con la operación en educación diseñada conjuntamente con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) "Mejora de la Calidad Educativa: Nacer, Crecer, Aprender", el Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), que brindan apoyo para el desarrollo y la implementación de la Política de Desarrollo Infantil Temprano (DIT), Crecer Juntos.

Bajo este contexto de fortalecer la capacidad institucional, para gestionar el Proyecto de manera eficiente, la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del MINEDUCYT, requiere contratar a un(a) especialista de adquisiciones a tiempo completo para llevar a cabo las adquisiciones necesarias para las actividades del Proyecto.

II. OBJETIVO GENERAL:

Contratar un especialista en adquisiciones, para apoyar a la Dirección de Compras Públicas (DCP), en las adquisiciones y contrataciones de bienes, obras, servicios de no consultoría y Servicios de Consultoría, establecidas en el Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC), garantizando el fiel cumplimiento, bajo la normativa del Banco Mundial, para el Proyecto "Crecer y Aprender Juntos: Desarrollo Integral de la Primera Infancia en El Salvador", a fin de que sean desarrolladas de manera oportuna.

III. DIRECTRICES PARA EL SERVICIO

1. El/la especialista trabajará a tiempo completo dentro de las instalaciones de la Dirección de Compras Públicas (DCP) durante el plazo contratado.
2. Estará bajo la coordinación de la Dirección de Compras Públicas (DCP).
3. Los procesos de adquisición y contratación deberán realizarse en el marco de los siguientes documentos:
 - Convenio de Préstamo.
 - Plan de Adquisiciones del Proyecto.
 - Manual Operativo del Préstamo.
 - Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial
4. Para los procesos de adquisición y contratación deberán utilizar los Documentos Estándar del Banco Mundial y/o los Documentos que le proporcione la DCP aceptables para el Banco.

IV. ACTIVIDADES A EJECUTAR:

1. Colaborar con las Unidades Técnicas cuando sea requerido en la revisión de carpetas técnicas, Términos de Referencia y especificaciones técnicas, antes de que estas sean ingresadas a la **Dirección de Compras Públicas (DCP)**
2. Verificar que el proceso se encuentre incluido en el Plan de Adquisiciones vigente, aprobado por el Banco Mundial.
3. Revisar el requerimiento, incluyendo la solicitud del proceso, la Certificación de Disponibilidad Presupuestaria, los Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas, o carpetas técnicas, a fin de que éstos contengan toda la información necesaria para realizar el proceso de adquisición.
4. Elaborar bases de licitación o pedidos de propuesta de los diferentes procesos de adquisición o contratación que le sean asignados.
5. Elaborar correspondencia para solicitar aprobación del Titular de Educación a las Bases de Licitación o Pedidos de Propuestas.
6. Elaborar anuncios de los procesos de adquisición y contratación que le sean asignados.
7. Tramitar ante la Unidad Técnica Solicitante las respuestas realizadas por las empresas participantes, a las bases de licitación o pedidos de propuesta de los diferentes procesos de adquisición o contratación que le sean asignados.
8. Elaborar aclaraciones, adendas y enmiendas, a las bases de licitación o pedidos de propuesta (cuando aplique).
9. Realizar recepciones de ofertas de los procesos de adquisición o contratación que le sean asignados.
10. Llevar a cabo aperturas públicas de oferta de los diferentes procesos de adquisición o contratación que le sean asignados. Asimismo, participar en otros actos de apertura cuando así le sea requerido.
11. Resguardar ofertas originales de los ofertantes que presenten ofertas, para su posterior evaluación.
12. Trasladar propuestas financieras originales en sobres sellados sin abrir, al personal designado para su custodia.
13. Trasladar garantías de mantenimiento de ofertas originales al personal designado para su custodia.
14. Apoyar a las comisiones de evaluación de oferta, de los diferentes procesos de adquisición o contratación que le sean asignados, coordinando todas las actividades necesarias para llevar a cabo el proceso de evaluación de ofertas.

15. Elaborar solicitudes de subsanación y/o aclaración de ofertas, tramitando su envío ante las diferentes empresas participantes.
16. Elaborar invitaciones a aperturas de ofertas financieras, en el caso de selección de firmas consultoras.
17. Preparar informes de evaluación junto a los demás miembros de las Comisiones de evaluación de ofertas.
18. Elaborar notificaciones de adjudicación de los procesos que le sean asignados.
19. Coordinar con el Departamento Jurídico de la **Dirección de Compras Públicas (DCP)**, la elaboración y firma de las resoluciones de adjudicación y contratos respectivos.
20. Incorporar oportunamente toda la documentación relacionada al proceso de adquisición o contratación, manteniendo actualizado el archivo documental y electrónico de cada uno de los procesos asignados a su persona.
21. Colaborar con el Departamento Jurídico en la revisión de solicitudes de modificativas a los contratos previo a que sean ingresadas al referido Departamento.
22. Elaborar correspondencia para solicitar no objeciones al Banco Mundial, en las diferentes etapas que aplique.
23. Dar seguimiento y/o asistencia a los coordinadores de contrato de los procesos que le sean asignados.
24. Editar y cargar documentos de los procesos que le sean asignados a STEP (Systematic Tracking of Exchanges in Procurement) del Banco Mundial.
25. Sin limitarse a lo anterior, colaborar en cualquier otra actividad del área de adquisiciones y contrataciones, que le sea asignado para el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

V. PRODUCTOS ESPERADOS DE LA CONSULTORÍA

Informes mensuales que contengan el detalle de cada una de las actividades realizadas durante el mes, relacionadas con lo siguiente:

- Procesos de Selección de Firms Consultoras (Solicitud de Expresiones de Interés; Solicitud de Propuestas)
- Procesos de Selección de Consultores Individuales.
- Solicitud de Cotización.
- Elaboración de Documentos de Solicitud de Propuestas y/o Solicitud de Ofertas.
- Informes de evaluación de ofertas debidamente firmados por todos los miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas que actúe en cada caso.
- Actas de evaluación de ofertas debidamente firmados por todos los miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas que actúe en cada caso.
- Negociaciones de consultorías.
- Expedientes de Contratación asignados (documental y electrónico) debidamente actualizado (hasta la etapa correspondiente).
- Y toda otra actividad asignada relacionada con el proyecto.

VI. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS:

La presentación del informe mensual será de forma impresa, en original y copia, firmado por el consultor y aprobado por el Coordinador del Contrato.

Los informes mensuales, deberán ser firmados por ambas partes (consultor (a) y Coordinador (a) de contrato y **éste será un requisito previo para emitir el acta de recepción (SIAP)**, dichos informes serán resguardados por la unidad contratante.

VII. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será de 12 meses contados a partir de la fecha estipulada en el contrato, prorrogable hasta por dieciocho meses adicionales. La ejecución de dicho plazo se realizará por medio de un contrato inicial suscrito con el Consultor y renovable anualmente, a través de cruce de notas entre el Coordinador de Contrato y el contratista, de lo cual se originará la enmienda correspondiente previa evaluación de desempeño, emitida por el Coordinador de Contrato. Los contratos serán financiados con fondos del Préstamo No. BIRF 9067-SV – Banco Mundial.

VIII. PERFIL DEL CONSULTOR INDIVIDUAL:

Grado académico:

Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil, Arquitectura, Licenciatura en Administración de empresas, Economía, y Ciencias Jurídicas.

Preferiblemente con maestría en cualquier área de competencia.

Conocimiento y aplicación de:

- Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial.
- Documentos Estándar de Adquisición de Bienes, Obras, Servicios de No Consultoría y Servicios de Consultoría del Banco Mundial.
- Aplicaciones informáticas: MS-Office; Libre Office.

Experiencia General:

Experiencia de al menos cinco años en la gestión de adquisiciones con cualquier fuente de financiamiento en entidades gubernamentales, municipales o autónomas.

Experiencia Específica:

Experiencia mínima de tres (3) años en procesos de adquisiciones (licitaciones y concursos de servicios de consultoría) de obras; financiadas, preferiblemente, con recursos del Banco Mundial BID u otros organismos internacionales; en entidades gubernamentales, municipales o autónomas.

IX. REFERENCIAS ÚTILES PARA EL SERVICIO.

- Convenio de Préstamo No. 9067- SV BIRF.
- Plan de Adquisiciones del Proyecto.
- POG y POA del Proyecto.
- Manual Operativo del Préstamo No.9067-SV del Banco Mundial.
- Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión (Bienes, Obras, Servicios de No-Consultoría y Servicios de Consultoría) del Banco Mundial.
- Documentos Estándar del Banco Mundial.

X. INSUMOS PROPORCIONADOS POR EL MINEDUCYT.

- Espacio físico dentro de las instalaciones del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.
- Mobiliario y equipo necesario para el desarrollo del trabajo.
- Papelería necesaria para el desarrollo del trabajo.

XI. RELACIONES DE TRABAJO (A NIVEL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO).

A nivel Técnico:

- Diferentes Unidades Técnicas que constituyen el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.

A nivel Administrativo:

- Dirección de Compras Públicas
- Gerencia de Presupuesto.
- Departamento de Pagaduría de Proyectos.

XII. FORMA DE PAGO.

El pago se realizará mensualmente contra la presentación del Acta de Recepción firmada y sellada por el (la) Coordinador(a) del Contrato y firma del (de la) contratado(a), factura de consumidor final (según los requisitos establecidos en el Art. 114 literal b del Código Tributario o recibo si no posee registro del IVA) a nombre del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología/ Proyecto, Crecer y Aprender Juntos: Desarrollo Integral de la Primera Infancia en El Salvador-Préstamo No. 9067-SV. El cual estará sujeto al 10 % de Retención de Impuesto sobre la Renta y al 1 % de IVA, debido que el MINEDUCYT está designado como agente de retención para este impuesto.

XIII. CONFIDENCIALIDAD.

Queda terminantemente prohibido al consultor divulgar bajo cualquier forma o hacer uso de la información a la que tuviere acceso, así como de los productos a entregar, en ocasión del presente proceso, sin previa autorización del MINEDUCYT, so pena de las sanciones en que pudiese incurrir, inclusive las de índole penal.

ANEXO 2

CARTA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Fecha _____

Señores

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA.
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
Presente.

Ref. Carta de Invitación Nº. 110/2023 MINEDUCYT-BIRF

Yo, (nombre completo) _____, presento mi hoja de vida y documentos requeridos para participar en el proceso denominado, **CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL PARA ESPECIALISTA NO. 1 DE ADQUISICIONES, PARA APOYAR LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS, BIENES, SERVICIOS DE NO CONSULTORÍA Y CONSULTORÍA, CON FONDOS-BIRF** de conformidad a los Términos de Referencia que he obtenido con el documento de **Invitación Nº. 110/2023 MINEDUCYT-BIRF**.

Sin otro particular, me suscribo de Ud. Atentamente.

F _____

Nombre completo según DUI

No. de teléfono fijo

No. de teléfono Móvil

Correo electrónico

ANEXO 3 FORMATO DE HOJA DE VIDA

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

1. **Nombre del individuo** (*Nombre completo*)

2. **Fecha de Nacimiento** _____

3. **Nacionalidad** _____

4. **Educación:** (*Indique los Estudios especializados, dando el nombre de las instituciones en las que cursó los estudios, Grados obtenidos y las fechas en las que lo obtuvo*)

5. **Asociaciones profesionales a las que pertenece:** _____

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

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

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

Experiencia Específica: (*Entre todos los trabajos que ha desempeñado, complete la información necesaria, Fechas de realización, nombre del contratante, nombre y tipo de proyecto, actividades y responsabilidades desempeñadas, etc.) para aquellos que mejor demuestren su capacidad para ejecutar las tareas directamente relacionadas con los Términos de Referencia de ANEXO 1*)

9. **Declaración**

Yo, el abajo firmante, declaro que, según mi mejor conocimiento y entender, esta hoja de Vida describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida, puede conducir a mi descalificación en el proceso de selección, o a la cancelación de mi contrato en caso de ser seleccionado para el trabajo¹.

(Firma del Consultor)

En: _____
(Lugar)

Fecha: _____
(Día /Mes /Año)

NOTA. - Adjuntar copias simples de los siguientes documentos:

- Título(s) profesional(es).
- Certificados o Actas de Entrega-Recepción sobre la experiencia profesional específica o referencias laborales.
- Copia del NIT – DUI
- Otros documentos que respalden la información consignada en el currículum vitae.

1/El Contratante se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información presentada.

ANEXO 4 MODELO DE CONTRATO

Los comentarios entre corchetes () y en letra cursiva proporcionan orientación al Contratante para finalizar el Contrato una vez que se haya concluido el proceso de selección, y no deberán aparecer en la versión final del mismo.

CONTRATO No. (Insertar No. correlativo de Contrato)

ESTE CONTRATO (el "Contrato") se celebra en este (insertar la fecha de inicio de los trabajos), entre (Nombre del Contratante) (el "contratante"), con domicilio legal en (Dirección) y (insertar el nombre del Consultor seleccionado) (el "Consultor"), cuyo domicilio está ubicado en (insertar dirección del Consultor).

CONSIDERANDO QUE el contratante tiene interés en que el Consultor preste los servicios que se señalan a continuación, y

CONSIDERANDO QUE el Consultor está dispuesto a prestar dichos servicios.

POR LO TANTO, LAS PARTES convienen en lo siguiente:

1.-Servicios (i) El consultor prestará los servicios (Los "Servicios") que se especifican en el Anexo 1, "Términos de referencia y alcance de los servicios", que forma parte Integral de este Contrato.

(ii) El Consultor presentará los informes al Contratante en la forma y dentro de los Plazos indicados en el Anexo1, "obligación del Consultor de presentar Informes".

2.-Plazos El Consultor Prestará los Servicios durante el período que se iniciará el (insertar fecha de inicio) hasta el (insertar fecha de término), o durante cualquier otro período en que las Partes pudieran convenir posteriormente por escrito.

3.-Pagos A. Monto máximo

El Contratante pagará al Consultor una suma no superior a (insertar moneda y monto total del contrato en cifras y en palabras) por los Servicios prestados conforme a lo indicado en el Anexo A. Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para el Consultor, así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto.

B. Calendario de pagos

El calendario de pagos será el siguiente²:
(insertar monto y moneda) contra recibo por el Contratante de una copia de este Contrato firmada por el Consultor; (insertar monto y moneda) contra recibo por el contratante del informe final, a satisfacción del Contratante.

(Insertar monto y moneda) Total

C) Condiciones de pago

Los pagos se efectuarán en (indicar la moneda), dentro de los 30 días contados a partir de la presentación por el Consultor de las facturas en duplicado al Coordinador designado en la Cláusula Cuarta.

² modificar el calendario a fin de indicar los elementos que se describen en el anexo B

**4.-Administración del
Proyecto.**

A) Coordinador

El Contratante designa *(al Sr /a la Sra.) (Insertar nombre)* como Coordinador(a) del Contratante, quien será responsable de la coordinación de las actividades contempladas en este Contrato, la aceptación y aprobación por parte del Contratante de los informes u otros elementos que deban proporcionarse, y la recepción y aprobación de las facturas para cursar los pagos.

B) Informes

Los informes enumerados en el Anexo B, "Obligación del Consultor de presentar informes", deberán ser presentados durante el desarrollo de las actividades asignadas, y constituirán la base para los pagos que deberán efectuarse conforme a lo indicado en la Cláusula Tercera.

**5.-Calidad de los
Servicios**

El consultor se compromete a prestar los Servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional.

6.-Confidencialidad

Durante la vigencia de este Contrato y dentro de los dos años siguientes a su término, el Consultor no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el consentimiento previo por escrito de este último.

**7.-Propiedad de los
Materiales**

Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u materiales preparados por el Consultor para el Contratante en virtud de este Contrato serán de propiedad del Contratante. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación³.

**8.-Prohibición al
Consultor de Participar
en ciertas actividades**

El Consultor conviene en que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, no podrá participar directamente ni prestar servicios para una firma/entidad que participe en el suministro de bienes, construcción de obras o prestación de servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos) para Cualquier proyecto que se derive de los Servicios o esté estrechamente relacionado con ellos.

9.-Seguros

El Consultor será responsable de contratar los seguros pertinentes.

10.- Cesión

El Consultor no podrá ceder este Contrato o subcontratar ninguna parte del mismo, sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.

³ Si hubiera alguna restricción con respecto al uso de estos documentos y programas de computación en el futuro, ésta se deberá indicar al final de la Cláusula Séptima

**11.-Ley e idioma por los
que se registrará el
Contrato.**

El contrato se registrará por las leyes de la República de El Salvador, y el idioma del Contrato será el español.

**12.-Solucion de
Controversia⁴.**

Toda controversia que surja de este Contrato y que las Partes no puedan solucionar en forma amigable deberá someterse a proceso de arreglo directo con intervención de sus representantes y delegados especialmente acreditados, dejando constancia escrita en acta de los puntos controvertidos y de las soluciones en su caso como lo establece el Anexo III. Quejas vinculadas con las Adquisiciones, de las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión de fecha julio de 2016, revisada noviembre 2017 y agosto 2018, numeral 3.6.

**13.-Fraude y
Corrupción**

Es política del Banco Mundial exigir que los Prestatarios, así como los consultores y sub_consultores que participen en contratos financiado por el Banco, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de selección y la ejecución de dichos contratos, por lo que las partes declaran conocer las definiciones de fraude y corrupción y las acciones que al Banco asumirá en los casos correspondientes, mismas que se listan en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión de fecha julio de 2016, revisada noviembre 2017 y agosto 2018.

POR EL CONTRATANTE

Firmado por (Nombre y Apellido)
Cargo *(del Representante del Contratante)*

POR EL CONSULTOR

(insertar nombre del consultor)

⁴ En el caso de un contrato celebrado con un Consultor extranjero, el párrafo 12 podrá reemplazarse por la siguiente disposición: "Toda diferencia, controversia o reclamación que surja de este Contrato o en relación con el mismo, o con su incumplimiento, rescisión o invalidez, deberá solucionarse mediante arbitraje de conformidad con el Reglamento de Arbitraje de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) vigente en ese momento."

ANEXO 5

FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA

(EN ACTA NOTARIAL)

(Aplica para procesos de selección y contratación de consultores con préstamos del BIRF)

Nombre _____ y _____ Número _____ del _____ Proceso _____
" _____ "

En la ciudad de _____, a las _____ horas del día _____ de _____ de dos mil _____, Ante mí, _____ notario del domicilio de _____ comparece el señor(a) _____ (especificar generales completas), a quien conozco (o no conozco) e identifico por medio de _____, (si es persona natural), quien actúa en su calidad de _____ (consignar si es Representante Legal o Apoderado y relacionar la personería según el caso) y en carácter y personería antes indicado ME DICE: Que con el objeto de participar en la consultoría Individual: Invitación No. **110/2023 MINEDUCYT-BIRF, "CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL PARA ESPECIALISTA NO. 1 DE ADQUISICIONES, PARA APOYAR LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS, BIENES, SERVICIOS DE NO CONSULTORÍA Y CONSULTORÍA, CON FONDOS-BIRF"**. del Ministerio de Educación, BAJO JURAMENTO HACE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES: A) Que toda la información contenida en la oferta que presento, así como toda la información presentada en anexo a la misma es totalmente veraz. B) Que (el compareciente o su representada), no tiene Conflicto de Intereses, según lo estipulado en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión de fecha julio de 2016, revisada noviembre 2017, y agosto 2018, específicamente en los numerales 3.14, 3.16 y 3.17, relativo al Conflicto de Intereses, con todos su literales. C) Que (el compareciente o su representada) no tiene ningún tipo de vinculación con empleados o funcionarios del MINEDUCYT, que implique la transgresión a los Principios, Deberes y Prohibiciones éticas, establecidos en la Ley de Ética Gubernamental. Me continúa manifestando el compareciente que declara haber recibido completas las adendas, enmiendas y notas aclaratorias (si las hubiere) y tomado en cuenta en la presentación de la oferta y documentación para la presentación de los documentos de este proceso, así como también haber leído y aceptado este Documento de Invitación a presentar Hoja de Vida y demás documentos contractuales. El suscrito notario hace constar: que expliqué al compareciente sobre lo establecido en el Código Penal, en cuanto al delito de falsedad ideológica, regulado en el artículo doscientos ochenta y cuatro. El compareciente me manifiesta que para los efectos legales de esta acta notarial y para los demás que surgieren en el proceso arriba mencionado, señala como domicilio especial la ciudad de San Salvador, a cuyos tribunales se somete expresamente. Así se expresó el compareciente, y yo el suscrito Notario, DOY FE: a) De haberme cerciorado de la identidad del compareciente; b) de ser legítima y suficiente la personería con que actúa; y c) De haberle explicado los efectos legales de la presente acta notarial que consta de _____ hojas; y leída que se la hube íntegramente en un solo acto sin interrupción, manifiesta su conformidad por estar redactada de acuerdo a su voluntad, ratifica su contenido y firmamos. - DOY FE. -

Nombre y firma original del compareciente

Firma original y sello del Notario

NOTA:

- Presentarla firmada por el consultor solo para efectos de presentación de expresión de interés; y
- Firmada y sellada por notario, si es invitado a negociar el contrato.

ANEXO No. 6
DECLARACIÓN JURADA-DEPOSITO A CUENTA
(PRESENTARLA JUNTO CON FORMULARIO ANEXO 5, SI ES LLAMADO A REUNION DE NEGOCIACION)

DECLARACIÓN JURADA			
1.0 DECLARANTE			
1.1 PERSONA NATURAL O JURÍDICA			
Nombres y Apellidos o Razón Social	NIT	DUI O PASAPORTE	TELÉFONO
DIRECCION	CIUDAD	CORREO ELECTRÓNICO	
1.2 REPRESENTANTE LEGAL o APODERADO (Solo personas jurídicas)			
NOMBRES Y APELLIDOS	NIT	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
<p>Por este medio declaro bajo juramento que la cuenta que detallo a continuación, será utilizada por el Estado por medio de la Dirección General de Tesorería para cancelar cualquier tipo obligación legalmente exigible, según lo establecido en el Art. 77, de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado</p>			
La cuenta a declarar es la siguiente:			
NOMBRE DE LA CUENTA	NUMERO DE CUENTA	CORRIENTE DE AHORRO	NOMBRE DEL BANCO
DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:			
1-Que los datos que proporciono en este documento son verdaderos y que conozco las Normas Legales y Administrativas que regulan esta declaración jurada.			
2-Que, en caso de actuar como representante legal, declaro que el poder con el que actúo es suficiente para asumir todas las responsabilidades.			
3- Que de acuerdo a la clasificación en CONAMYPE, estoy o mi empresa está clasificada como: Micro empresa () Pequeña Empresa (), Mediana Empresa (), Gran empresa () o N/A ()			
San Salvador,			
FIRMA			

NOMBRE _____			
DUI _____			