



Licitación Pública No. 006/2011
“Evaluación de Medio Término (EMT) de la Alianza en
Energía y Ambiente con Centroamérica (AEA)”

**Secretaría General del Sistema
de la Integración Centroamericana
SG-SICA**

**EL SALVADOR, CENTROAMÉRICA
Antiguo Cuscatlán, mayo de 2011**

CONTENIDO

Página

1. ASPECTOS GENERALES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.....	1
1.1. OBJETO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA	1
1.2. SERVICIOS A CONTRATARSE	1
1.3. PARTICIPANTES EN LA LICITACIÓN PÚBLICA.....	1
1.3.1. PERSONA NATURAL	2
1.3.2. PERSONA JURÍDICA	2
1.3.3. REPRESENTACIÓN LEGAL.....	2
1.3.4. PARTICIPACIÓN DE CONSORCIOS	3
1.4. DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.....	3
2. DE LA OFERTA	3
2.1. CONTENIDO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	3
2.2. PRESENTACIÓN, IDIOMA, EJEMPLARES Y FIRMAS.....	6
2.2.1. VALIDEZ Y PRECIO	6
2.3. OFERTAS ALTERNATIVAS	7
2.4. CONSULTAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	7
2.4.1. ENVÍO DE RESPUESTAS A CONSULTAS.....	7
2.5. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	8
2.5.1. APERTURA DE OFERTAS	8
2.5.2. CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES.....	8
3. DEL SERVICIO	8
3.1. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA.....	8
3.2. SEGUIMIENTO AL SERVICIO CONTRATADO Y APROBACIÓN DE LOS PRODUCTOS	8
3.3. METODOLOGÍA DEL ESTUDIO	9
3.4. LOGÍSTICA DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	9
3.5. PRODUCTOS	9
3.6. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES	9
3.7. DERECHOS DE PATENTES.....	10

4.	EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.....	10
4.1.	COMPONENTES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN.....	10
4.1.1.	COMPONENTE LEGAL	10
4.1.2.	COMPONENTE TÉCNICO.....	10
4.1.3.	COMPONENTE ECONÓMICO	12
4.2.	PUNTAJES PARA LA EVALUACIÓN	13
4.3.	ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	13
4.4.	DECLARACION DESIERTA	13
4.5.	DERECHO DE LA SECRETARÍA DE DEJAR SIN EFECTO EL PROCESO	13
4.6.	NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.....	14
4.7.	RECLAMOS.....	14
5.	NEGOCIACIÓN DEL CONTRATO	14
5.1.	PROCESO DE NEGOCIACIÓN DEL CONTRATO.....	14
6.	CONDICIONES CONTRACTUALES	14
6.1.	CONTENIDO DEL CONTRATO	14
6.2.	CONTRATO	15
6.3.	FORMA DE PAGO.....	15
6.4.	FACTURACIÓN DEL SUMINISTRO	15
6.5.	SANCIONES ECONÓMICAS	15
6.6.	RESCISIÓN DEL CONTRATO.....	16
6.7.	FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO.....	16
7.	LAS FIANZAS.....	16
7.1.	FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.....	16
7.1.1.	TIPO DE FIANZA	16
7.1.2.	MONTO DE LA FIANZA	17
7.1.3.	VIGENCIA.....	17
7.1.4.	PRESENTACIÓN DE LA FIANZA	17
7.1.5.	COBRO DE LA FIANZA	17
7.1.6.	DEVOLUCIÓN DE LA FIANZA.....	17

ANEXO 1. TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN DE MEDIO TÉRMINO (EMT) DE LA ALIANZA EN ENERGÍA Y AMBIENTE CON CENTROAMÉRICA (AEA).....	18
ANEXO 2. FORMATO PARA VERIFICACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA.....	30
ANEXO 3. DATOS COMPLEMENTARIOS DEL OFERENTE.....	31
ANEXO 4. MODELO DECLARACIÓN JURADA.....	33
ANEXO 5. MODELO DE CARTA OFERTA.....	34
ANEXO 6. FORMA DE PRESENTACIÓN OFERTA ECONÓMICA.....	36
ANEXO 7. CAPACIDAD TÉCNICA DEL OFERENTE PARA DESARROLLAR EL PROYECTO	37
ANEXO 8. OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	38
ANEXO 9. FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, METODOLOGÍA Y PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO.....	39
ANEXO 10. FORMULARIO DE PLAN DE TRABAJO.....	40
ANEXO 11. COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES	41
ANEXO 12. FORMATO DE CURRÍCULUM VITAE.....	42
ANEXO 13. FORMULARIO DE MODELO DE CONTRATO A SUSCRIBIRSE.....	44

1. ASPECTOS GENERALES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

1.1. OBJETO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

La presente Licitación Pública tiene por objeto contratar la Evaluación de Medio Término del Programa Alianza en Energía y Ambiente con Centroamérica, de conformidad con las especificaciones técnicas indicadas en los Términos de Referencia que forman parte integrante de las bases de Licitación Pública.

En el Anexo No. 1 se presentan los Términos de Referencia para la contratación, en español e inglés, siendo la versión en inglés el documento oficial.

1.2. SERVICIOS A CONTRATARSE

Los servicios a contratarse comprenden la formulación de un documento de Evaluación de Medio Término (EMT) del Programa. La EMT se llevará a cabo con el fin de conocer los elementos críticos para mejorar la ejecución del programa durante el resto del período, así como una evaluación crítica del impacto logrado hasta ahora con respecto a los objetivos y metas de la AEA y la pertinencia del programa de la AEA, dado el aumento de disponibilidad de energías renovables ER y los fondos para el clima en la región, a fin de decidir sobre la posible continuación del programa después de 2012. En el caso que se haga una recomendación para eliminar paulatinamente el apoyo a la Alianza, el equipo de evaluación debe proponer una posible estrategia de salida, incluyendo una descripción de cómo los resultados de la fase actual y las anteriores, tanto a nivel de programa y proyecto, se pueden utilizar para continuar la ampliación de la utilización de las energías renovables y la promoción de la eficiencia energética en la región.

Los principales usuarios de los resultados de la evaluación serán los donantes, la Secretaría General del SICA (SG-SICA) y los ministerios responsables de los países de Centroamérica, así como otros posibles donantes, instituciones financieras y miembros de la Alianza.

Asimismo, la EMT se utilizará para el aprendizaje y/o con fines de rendición de cuentas, sobre la base de los proyectos ya finalizados, e incluye:

- a. Evaluación del desempeño del programa en la consecución de su objetivo general de fomentar el desarrollo sostenible en la región, así como sus objetivos específicos, incluyendo un resumen y análisis de cada indicador y de logro de los objetivos, por ejemplo, ¿el impacto del programa en la reducción de la pobreza?*
- b. Las lecciones aprendidas (específicas del programa, a nivel de políticas)*
- c. Recomendaciones para el seguimiento de la acción (teniendo en cuenta el estudio sobre el potencial de replicación, que se llevó a cabo por la UCR)*
- d. Lineamientos para la planificación eventual futura*

Aunque la EMT debería centrarse más en el período actual del programa, sigue siendo necesario cubrir el período de vida completo del programa, dado que una parte considerable de los proyectos se encuentran aún en ejecución.

1.3. PARTICIPANTES EN LA LICITACIÓN PÚBLICA

En esta Licitación Pública podrán participar como oferentes tanto personas naturales como personas jurídicas; nacionales o extranjeras, que comprueben su capacidad tanto técnica como financiera y cuenten con amplia experiencia en la realización de consultorías similares a la presente. Las personas naturales, para poder participar en la licitación, deberán conformar un equipo multidisciplinario de un mínimo de tres (3) a un máximo de cinco (5) consultores, con las formalidades especificadas más adelante. No podrán participar como miembros del equipo consultor funcionarios, empleados o consultores con cargo permanente dentro de la SG-SICA, ni sus parientes dentro del tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad. Tampoco podrá participar como consultores, funcionarios de gobierno de los países del SICA.

Los oferentes interesados podrán revisar el documento de la licitación en la sección de Concursos de la página web <http://www.sica.int>, pero para participar en la licitación será requisito remitir una carta de aplicación al correo electrónico info.licitacion@sica.int. A los oferentes que remitan la carta de aplicación y paguen el derecho correspondiente, se les enviarán por correo electrónico los formularios en formato editable para presentar oferta en el marco de la presente licitación.

De igual forma, solamente los oferentes que hayan presentado la carta de aplicación en el período establecido, serán notificados de cualquier adenda o aclaración a las bases de licitación.

1.3.1. PERSONA NATURAL

Las personas naturales, para participar en la licitación, deberán presentar la siguiente documentación.

- a) Carta Compromiso de interés de formar consorcio en caso de resultar adjudicado de la presente licitación, la cual deberá ser firmada por todos los consultores propuestos en la oferta. La firma de los consultores deberá ser certificada por Notario.
- b) Currículum Vita debidamente firmado, de todos los consultores, según el formato presentado en anexo, acompañado de copia simple de los títulos universitarios.
- c) Copia simple de DUI o Pasaporte de todos los consultores.

1.3.2. PERSONA JURÍDICA

La empresa oferente deberá presentar los documentos que la acrediten como tal, como escrituras de constitución y/o modificaciones de las sociedades entre otros. Si éste no lo hiciera, la SG-SICA podrá dar por rechazada la oferta. La documentación que deberá ser presentada es

- d) Fotocopia simple de Escritura de Constitución de la Sociedad.
- e) Fotocopia simple de las modificaciones, si las hubiere. Toda documentación al respecto deberá haber sido inscrita en el registro público correspondiente del país de origen.
- f) Fotocopia simple de credencial de elección de representante legal de la sociedad, debidamente inscrita en el Registro de Comercio o en la institución correspondiente, dependiendo de la legislación del país de origen.
- g) Documento de Identificación (Documento Único de Identidad o Pasaporte) y Número de Identificación Tributaria de la Empresa y el Representante Legal o del Apoderado en su caso.

1.3.3. REPRESENTACIÓN LEGAL

En el caso de ofertas presentadas por personas jurídicas o de consorcios, será requisito indispensable para la presentación de la oferta, acreditar la personería jurídica de los representantes o apoderados de los participantes.

Si los instrumentos de que se hace mención fueren emanados de país extranjero, deberán estar debidamente autenticados y traducidos al idioma castellano, en la forma en que lo permitan las leyes salvadoreñas; o apostillada, si el país de origen del oferente es miembro del Convenio sobre la Eliminación del Requisito de Legalización de Documentos Públicos Extranjeros (Convenio de la Haya); y será imprescindible que en la escritura pública de poder se otorgue un mandato amplio y suficiente para cumplir las obligaciones sustraídas del contrato, sin ninguna reserva o restricción.

Además de lo dicho anteriormente, el oferente ganador deberá designar en el texto del contrato respectivo, el nombre y dirección de la persona natural o jurídica que le representará para los efectos judiciales y extrajudiciales del contrato, la cual será

tenida como tal, hasta que dicho contratante no comunicare a la SG-SICA por escrito, la designación de otra persona.

1.3.4. PARTICIPACIÓN DE CONSORCIOS

Podrán participar en la licitación todas las personas jurídicas nacionales o extranjeras, en forma independiente o en consorcio. Los consorcios pueden ser tanto una agrupación permanente, legalmente constituida, como una agrupación sin formalizar, creada para una licitación concreta. Todos los miembros de un consorcio (es decir, el licitador principal y todos los demás miembros) son responsables solidariamente ante el Contratante.

1.4. DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

Los documentos de la Licitación Pública comprenden:

- a) Estas bases de la Licitación Pública (volumen único). (formato .pdf, formato word)*
- b) Las cartas aclaratorias, circulares y toda correspondencia relacionada con la Licitación Pública, cursadas antes de la apertura de oferta.*
- c) Especificaciones Técnicas requeridas – Términos de Referencias (formato hoja electrónica Excel o documento de Word)¹*

2. DE LA OFERTA

2.1. CONTENIDO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Oferente debe presentar el Contenido de la Oferta en tres (3) paquetes independientes, que consisten en:

- Paquete No. 1. Situación Legal del Oferente*
- Paquete No. 2. Oferta Técnica del Oferente*
- Paquete No. 3. Oferta Económica del Oferente*

A continuación se detalla el contenido de cada uno de los paquetes descritos anteriormente.

a) Contenido y Presentación de la Situación Legal del Oferente (Paquete No. 1):

Contenido:

- Documentos que acrediten su existencia jurídica, como lo son escrituras de constitución y/o sus modificaciones, número de identificación tributaria de la empresa, tarjeta de registro de contribuyente del impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios.*
- Documentos que acrediten su representación legal, como lo son credenciales, escrituras de poder, documento de identidad vigente del representante legal.*
- Nómina de accionistas*
- Datos complementarios del Oferente (Ver modelo en Anexo No. 4.)*
- Declaración Jurada debidamente otorgada ante el notario (Ver modelo en Anexo No 5).*

¹ Los documentos en formato electrónico serán entregados en un Disco Compacto (CD-ROM).

Presentación:

El paquete N° 1 deberá rotularse así:

Paquete N° 1. Situación Legal del Oferente

Licitación Pública No. 006/2011

“Evaluación de Medio Término (EMT) de la Alianza en Energía y Ambiente con Centroamérica (AEA)”

Secretaría General del Sistema de la Integración Centroamericana

Nombre, dirección, teléfonos, facsímile y correo electrónico del oferente

b) Contenido y Presentación de los Documentos de la Oferta Técnica (Paquete 2):

Contenido:

- Formato de verificación de la oferta técnica, de acuerdo al formato presentado en el Anexo 2.
- Capacidad Técnica del Oferente para desarrollar el proyecto, de acuerdo al Anexo 7.
- Observaciones y Sugerencias a los Términos de Referencia, de acuerdo al Anexo 8
- Descripción del Enfoque, Metodología y Plan de Actividades, de acuerdo al Anexo 9
- Plan de Trabajo para el desarrollo de la consultoría, de acuerdo al Anexo 10
- Composición del Equipo y Asignación de Responsabilidades, de acuerdo al Anexo 11
- Currículum Vital del personal propuesto, de acuerdo al Anexo 12, adjuntando copia simple de títulos universitarios
- Estructura organizativa del Oferente.
- Cualquier otra información adicional técnica que se considere sea relevante.
- CD-ROM conteniendo la información incluida en el sobre de la Oferta(s) técnica(s), en formato pdf y en formato editable.

Presentación:

El paquete N° 2 deberá rotularse así:

Paquete N° 2. Oferta Técnica del Oferente

Licitación Pública No. 006/2011

“Evaluación de Medio Término (EMT) de la Alianza en Energía y Ambiente con Centroamérica (AEA)”

Secretaría General del Sistema de la Integración Centroamericana

Nombre, dirección, teléfonos, facsímile y correo electrónico del oferente

Notas Importantes:

- La SG-SICA entregará un disco compacto (CD-ROM) o remitirá un correo electrónico a los oferentes que lo soliciten, conteniendo el archivo electrónico con el formato que deberán respetar los oferentes para presentar las Especificaciones Técnicas de los productos y servicios ofrecidos que forman

parte de la solución propuesta. Este mismo archivo electrónico deberá ser completado con la información solicitada, y entregado en un CD-ROM debidamente rotulado ("Evaluación de Medio Término (EMT) de la Alianza en Energía y Ambiente con Centroamérica (AEA)", Nombre Oferente, Título "Oferta Técnica") e incorporado dentro del Paquete No. 2 Oferta Técnica.

- La información electrónica contenida en el CD-ROM deberá presentarse además impresa, respetando la forma de presentación indicada en el numeral 2.2 de estas bases.

c) Contenido y Presentación de los Documentos de la Oferta Económica (Paquete 3):

Contenido:

- Una carta oferta firmada por el representante legal o su apoderado(a), que se ajuste a los términos del modelo de este volumen (Ver modelo en Anexo N° 5) y que se considera como parte de la oferta.
- El detalle de los precios ofertados de acuerdo al modelo presentado en el Anexo 6. En caso que la oferta contenga más de una opción, deberá identificarse el número de la opción y respetarse la presentación de los precios ofertados de acuerdo al Anexo 6.
- CD-ROM conteniendo la información de la Oferta(s) Económicas(s) debidamente completadas por el Oferente de acuerdo al Anexo 6 (formato hoja electrónica editable en Excel).
- Una declaración (por separado) de garantía de buena calidad y funcionamiento del servicio. Dicha garantía estará vigente hasta que se haya realizado la recepción definitiva de todos los componentes del servicio contratado.
- La información electrónica contenida en el CD-ROM deberá presentarse además impresa, respetando la forma de presentación indicada en el numeral 2.2 de estas bases.

Presentación:

El paquete N° 3 deberá rotularse así:

Paquete N° 3. Oferta Económica

Licitación Pública No. 006/2011

"Evaluación de Medio Término (EMT) de la Alianza en Energía y Ambiente con Centroamérica (AEA)"

Secretaría General del Sistema de la Integración Centroamericana

Nombre, dirección, teléfonos, facsímile y correo electrónico del oferente

Notas Importantes:

- Únicamente en este paquete deberá aparecer la información referente a la oferta económica presentada por el Oferente.
- La SG-SICA entregará un CD-ROM conteniendo el archivo electrónico con los formatos que deberán respetar los oferentes para presentar la Oferta Económica de los productos y servicios ofrecidos que forman parte de la solución propuesta (Ver Anexo 8). Este mismo archivo electrónico deberá ser entregado con la información solicitada, y entregado en un CD-ROM debidamente rotulado (Licitación Pública No. 006/2011, "Evaluación de Medio Término (EMT) de la Alianza en Energía y Ambiente con

Centroamérica (AEA)", Nombre Oferente, Oferta Económica) e incorporado dentro del Paquete No. 4 Oferta Económica.

2.2. PRESENTACIÓN, IDIOMA, EJEMPLARES Y FIRMAS

- a) La oferta deberá presentarse en idioma castellano, y la literatura técnica adicional que se acompañe deberá presentarse en castellano y excepcionalmente en inglés.
- b) La oferta no deberá tener textos entre líneas ni raspaduras ni tachaduras.
- c) Se deberá presentar un juego de paquetes en original (Paquete No 1, Paquete No 2 y Paquete No. 3); cuatro copias del paquete 2 y una copia del resto de paquetes. Deberá especificarse en el rótulo respectivo de cada paquete cuando se trate del original y el número de copia, según se trate.
- d) Tanto la oferta original como sus copias deberán ser hechas mediante el empleo del sistema de fotocopias o de algún procedimiento similar, totalmente legible que reproduzca fotográficamente el texto y contenido del original. Todas las hojas del original y copias deberán ser numeradas en forma correlativa. La no presentación de las copias invalidará la oferta.

El original deberá estar firmado y sellado con el distintivo o sello del oferente en todas sus páginas, las copias rubricadas y selladas en todas sus páginas.

La documentación técnica deberá estar sellada en todas sus páginas.

La documentación de los ejemplares deberá ser en tamaño carta u oficio, a excepción de cuadros demostrativos, organigramas y similares en papel de tamaño adecuado para su presentación, **encuadernada con anillos, empastada, engrapada o con fástener. No deberán presentarse hojas sueltas o dispersas y deberá ser rotulada con el mismo título de los paquetes** (Situación Legal del Oferente, Oferta Técnica del Oferente y Oferta Económica del Oferente), con sus índices y separadores por cada título.

Si en el transcurso del procedimiento de evaluación se nota alguna discrepancia entre el original y alguna de las copias, lo expresado en aquél, prevalecerá sobre éstas. La omisión de la firma en el original, invalidará la oferta; sin embargo, si al momento de la apertura el Comité de la Licitación Pública advierte la omisión, podrá solicitar la enmienda en un plazo por ellos indicado.

La documentación contenida dentro de cada uno de los paquetes, deberá ser sujeta o agrupada en forma de anillo, empastado, engrapado o con fastener; no deberán presentarse hojas o documentos sueltos o dispersos.

2.2.1. VALIDEZ Y PRECIO

- a) La oferta tendrá una validez mínima de noventa (90) días calendario, a partir de la fecha de apertura de la oferta.
- b) El precio será firme y definitivo durante el tiempo de validez de la oferta, los errores de precios serán rectificados de la siguiente manera: si existiese una discrepancia entre el precio unitario y el precio total resultante de errores aritméticos, se procederá a la corrección correspondiente, y se usará el valor calculado por el precio unitario para fines de evaluación y de adjudicación.

Si existiese una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Si para un mismo bien o servicio existen dos precios unitarios diferentes, para fines de evaluación se tomará el mayor de ellos y para fines de contratación, el menor.

- c) *Los oferentes no deberán tomar en cuenta al calcular sus precios de oferta, el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) de El Salvador, debido a que la Secretaría General del SICA se encuentra exenta del pago de impuestos en dicho país, en virtud de Acuerdo Sede suscrito con el Gobierno de El Salvador.*
- d) *En ningún caso, se admitirá en la oferta condiciones que modifiquen o tergiversen las bases y especificaciones o la misma oferta.*
- e) *El precio deberá estar expresado en dólares estadounidenses (US\$).*
- f) *El precio ofertado deberá incluir todos los trabajos, materiales, y otros necesarios para realizar la consultoría. Si la firma consultora contratada requiere hacer viajes o realizar eventos, los costos incurridos en los mismos formarán parte del monto total contratado.*

2.3. OFERTAS ALTERNATIVAS

El oferente podrá presentar ofertas alternativas, las cuales deberán ser a criterio del oferente, superiores técnicamente y mejores económicamente con lo especificado en estas bases. La SG-SICA evaluará siguiendo el mismo procedimiento e iguales criterios que para la oferta básica.

2.4. CONSULTAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Para preparar su oferta, el licitante deberá examinar cuidadosamente lo detallado en cada una de las secciones del presente documento. Por consiguiente, la SG-SICA no será responsable de las consecuencias derivadas de la falta de conocimiento o mala interpretación de estos documentos por parte del licitante.

*Si algún licitante necesita alguna aclaración de las bases o abrigase dudas en cuanto a la interpretación de las mismas o encontrare contradicciones, discrepancias u omisiones, deberá notificarlo por escrito a la SG-SICA. Las preguntas serán dirigidas a la SG-SICA, con atención a la Directora de Administración y Finanzas, al correo electrónico **info.licitacion@sica.int** a más tardar los **primeros cinco (5) días hábiles de entrega de las Bases** de la Licitación Pública.*

Si no lo hiciere, quedará entendido que el licitante al formular su oferta lo ha hecho tomando en cuenta la condición que sea más favorable para el contratante. No se permitirá que el licitante se aproveche por cualquier error u omisión cometido en las bases y no se harán pagos adicionales ni se concederá prórroga alguna por estos conceptos.

2.4.1. ENVÍO DE RESPUESTAS A CONSULTAS

*La SG-SICA emitirá en forma de adenda y/o aclaración las explicaciones o instrucciones necesarias **hasta tres (3) días hábiles antes de la fecha de recepción de ofertas**, para aclarar, ampliar o modificar los términos de las bases. Dichas adendas y/o aclaraciones se harán por escrito, se numerarán correlativamente y formarán parte de las bases de la licitación. No tendrán ninguna validez las aclaraciones o instrucciones verbales. Cada adenda y/o aclaración será enviada por correo electrónico a todos los participantes de la Licitación Pública. Como producto de una aclaración o adenda, la SG-SICA podrá prorrogar el plazo para la presentación de ofertas a fin de dar a los posibles licitantes tiempo razonable para la preparación de los documentos de la oferta.*

2.5. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta deberá entregarse por los oferentes, el **día viernes 17 de junio de 2011**, en el horario de 9:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. en la Dirección de Administración y Finanzas de la SG-SICA, ubicada en el Boulevard Orden de Malta, No. 470, Urbanización Santa Elena, Antigua Cuscatlán.

No será necesario presentar las ofertas personalmente, las mismas podrán ser enviadas por medio de Courier; con acuse de recibido, en cuyo caso, el oferente deberá notificar a la SG-SICA sobre la fecha y hora de envío de la oferta y la SG-SICA considerará la fecha y hora de remisión de acuerdo al sello de correo.

2.5.1. APERTURA DE OFERTAS

Después de haberse recibido las ofertas, se reunirá el Comité evaluador formado para esta Licitación Pública quien seguirá el procedimiento establecido en el Manual de Compra de Bienes y Contratación de Servicios de la SG-SICA. El Comité evaluador de la Licitación Pública, rechazará aquellas ofertas que no cumplan con la forma de presentación (3 paquetes separados) expuesta en el numeral 2.1.

2.5.2. CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES.

Las Especificaciones técnicas, deberán hacerse en forma detallada, según se indica en cada uno de los siguientes literales.

- a) Características específicas, completando para ello la información contenida en el Anexo 2.
- b) Valores agregados de la solución propuesta.
- c) Garantía que se ofrece.

Con el propósito de verificar el cumplimiento del literal c) el Oferente deberá proporcionar lo siguiente:

- Información que demuestre que cuenta con un equipo multidisciplinario de profesionales para ejecutar la consultoría
- Información que evidencie que cuenta con un mínimo de cinco (5) años de experiencia en consultorías similares, principalmente en Centroamérica.

3. DEL SERVICIO

3.1. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA

La consultoría será desarrollada en un plazo máximo de **TREINTA Y CINCO (35) días hábiles** contados a partir de la fecha de la orden de inicio que se establezca con posterioridad a la firma del contrato por ambas partes.

3.2. SEGUIMIENTO AL SERVICIO CONTRATADO Y APROBACIÓN DE LOS PRODUCTOS

La coordinación y supervisión del estudio será efectuada por el Director del Proyecto nombrado por el oferente seleccionado. El seguimiento del mismo y aprobación de los productos contratados estará a cargo de un Comité Técnico conformado por la Secretario General del SICA, la Unidad de Coordinación Regional y los Donantes, quienes efectuarán la recepción de los productos contratados cuando verifiquen la entrega de éstos y su cumplimiento con respecto a lo requerido en las presentes bases de licitación.

El Comité Técnico no podrá autorizar al contratista cambios en las especificaciones técnicas, cronogramas o incluir o disminuir tareas que afecten el valor del contrato, todas las cuales serán decisiones que, para surtir efectos, deberán ser hechas saber al contratista por medio de la Secretaría General del SICA, para lo cual será necesaria la firma de una Adenda al Contrato suscrito.

3.3. METODOLOGÍA DEL ESTUDIO

El oferente, como experto en la materia, deberá proponer y recomendar la mejor metodología de trabajo a implementar de cara a conseguir los resultados esperados en la presente licitación, con base en el presupuesto definido. La metodología debe ser acorde a lo establecido en los Términos de Referencia (Anexo 1)

3.4. LOGÍSTICA DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

La firma consultora seleccionada deberá realizar el estudio en sus oficinas, debiendo realizar la adecuada coordinación con el Comité Técnico designado. La firma seleccionada deberá proporcionar a su personal de las facilidades logísticas de trabajo, equipos y todos los gastos necesarios para el desarrollo de la misma. La SG-SICA proporcionará las facilidades para el desarrollo de reuniones de trabajo, cuando sean requeridos por la firma seleccionada.

3.5. PRODUCTOS

El oferente seleccionado deberá presentar los siguientes informes:

- *Informe de Definición metodológica y Plan de Trabajo de la Consultoría: el cual debe detallar de forma específica la metodología técnica a utilizar por el consultor en el desarrollo de la consultoría, también contendrá el Plan de trabajo detallado, en la forma de un programa de actividades/diagrama de Gantt. Los principales benchmarks/milestones de la revisión deben ser listados.*
- *Un informe Inicial que contiene los resultados preliminares de la revisión de documentos y una propuesta de cómo llevar a cabo el trabajo de campo será presentado a los Donantes para discusión, una semana después de iniciar el trabajo. Las discusiones entre el Líder del Equipo y los Donantes se llevarán a cabo en El Salvador.*
- *Informe de Resultados de la evaluación y el informe preliminar, el cual será presentado a los Donantes y la SG-SICA antes de presentar el informe final. El informe preliminar se presentará aproximadamente dentro de cuatro semanas después de comenzar el trabajo. Los donantes presentarán sus observaciones en dos semanas después de recibir el informe preliminar.*
- *El informe final será entregado al cabo de una semana después de recibir los comentarios de los Donantes para el informe preliminar.*

3.6. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES

El oferente seleccionado deberá presentar para discusión con el Comité Técnico designado para el seguimiento de la consultoría, un original y dos copias impresas y una copia electrónica de cada uno de los informes o productos presentados. El Comité (SG-SICA/UCR y los Donantes) discutirán los informes internamente y con el coordinador designado por la empresa consultora, y emitirá las observaciones o comentarios a los mismos en un período de dos semanas, posteriores a la presentación de los mismos. El oferente contratado deberá realizar los ajustes correspondientes en un período de cinco días calendario y presentará cuatro originales físicos y electrónicos de la versión definitiva de cada producto o informes. Los informes deberán ser presentados en idioma español con un resumen en inglés.

3.7. DERECHOS DE PATENTES

El oferente deberá declarar que ha incluido en el precio las cantidades por derechos de licencias, patentes, inventos, etc., que estén aplicados a los productos o servicios ofrecidos. La SG-SICA quedará exenta de reclamos de los propietarios de estos derechos, de modo que toda indemnización pretendida por tales propietarios sea a cuenta del contratista.

De igual forma, los derechos de autor, publicación y todos los derechos de cualquier naturaleza vinculados con cualquier clase de material producido bajo las provisiones de este Contrato, serán de propiedad exclusiva de la Secretaría General del Sistema de la Integración Centroamericana (SG-SICA).

4. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

4.1. COMPONENTES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

El proceso de evaluación de las ofertas considera los siguientes componentes: legal, financiero, técnico, experiencia y soporte técnico y componente económico.

4.1.1. COMPONENTE LEGAL

El componente legal se evaluará con base a la documentación presentada (Paquete No. 1), se examinará que los documentos contengan y cumplan con las condiciones y requisitos legales establecidos para cada caso. La revisión se realizará con el objetivo de determinar la capacidad legal de los oferentes.

El oferente deberá tomar en cuenta que se le podrá prevenir para la presentación de la documentación legal, si esta no estuviere completa, para lo cual se le asignará un plazo de tres (3) días hábiles para completarla. Si dentro del plazo asignado no subsanase la prevención, su oferta será terminantemente excluida, denominándola NO ELEGIBLE para continuar con la evaluación.

Únicamente aquellas empresas que cumplan con los requisitos legales exigidos, podrán continuar en el proceso de evaluación financiera, técnica, experiencia y soporte técnico y componente económico.

4.1.2. COMPONENTE TÉCNICO

Este componente se evaluará de acuerdo al cumplimiento de las especificaciones técnicas descritas en los Términos de Referencia. En este componente se evaluará la experiencia que tiene el ofertante en la realización de consultorías similares o relacionadas a la del objeto de la presente licitación, así como la formación y experiencia de sus consultores.

La evaluación se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

EVALUACIÓN DEL COMPONENTE DE EXPERIENCIA Y SOPORTE TÉCNICO		
CRITERIOS		PUNTAJE MÁXIMO
1. Experiencia Específica del Oferente Relativa al Trabajo		10
1.1	El oferente cuenta con experiencia comprobable en la ejecución de evaluaciones de programas o proyectos de cooperación internacional, preferiblemente para proyectos relacionados con el medio ambiente o proyectos de cooperación para el desarrollo, ejecutados para instituciones gubernamentales u <i>organismos internacionales</i> durante los últimos diez (10) años.	5

EVALUACIÓN DEL COMPONENTE DE EXPERIENCIA Y SOPORTE TÉCNICO		
CRITERIOS		PUNTAJE MÁXIMO
1.2	El oferente cuenta con experiencia comprobable en la ejecución de consultorías, <i>preferentemente en materia de energías renovables</i> en los últimos diez (10) años.	5
2. Metodología, Plan de Trabajo y Propuesta de Valor en Respuesta a los Términos de Referencia		20
2.1	Metodología propuesta para el desarrollo general del Proyecto, combinando recursos técnicos con logísticos que proponen cumplir con la totalidad de las actividades establecidas en los Términos de Referencia.	10
2.2	Plan de Trabajo detallando claramente las estrategias para recabar información, la propuesta de diseño, desarrollo, pruebas, documentación y la puesta en marcha del Sistema. Todo lo anterior incluyendo los mecanismos y criterios de calidad para la ejecución del Proyecto así como la Propuesta de Capacitación correspondiente.	5
2.3	Sugerencias que impliquen ofrecer valores agregados en su propuesta. Incluye la identificación dentro de su propuesta, de componentes que representen un valor agregado respecto de lo solicitado en los Términos de Referencia.	5
3. Calificaciones y Competencias del personal clave para la ejecución del proyecto		70
3.1	Experto en Energía	
	Formación Académica: Profesional debidamente titulado en el área de Ingeniería Civil, Eléctrica, Mecánica, Ciencias Ambientales, o carreras afines.	5
	Experiencia : Al menos (6) años en la implementación de proyectos/programas de energía renovable y eficiencia energética en países en vías de desarrollo, de preferencia en Centroamérica	15
	Experiencia en Evaluación de Proyectos/Programas de Desarrollo y experiencia como jefe de equipo de evaluación 1_ /	8
3.2	Experto Economista en energía/especialista financiero	
	Formación Académica: Profesional debidamente titulado en Ciencias económicas, Finanzas y/o carreras afines.	5
	Experiencia: Experiencia demostrable en consultorías o trabajos relacionados con el financiamiento de energía renovable y eficiencia energética, principalmente en Centroamérica, incluyendo aspectos climáticos/financiamiento de carbono	12
	Experiencia: Experiencia demostrable en evaluación de proyectos/programas de desarrollo	4
3.3	Experto en temas sociales/desarrollo/ambiental	
	Formación Académica: Profesional debidamente titulado en Ciencias Sociales, Ciencias Económicas, Medio Ambiente y /o carreras afines.	5
	Experiencia:	12

EVALUACIÓN DEL COMPONENTE DE EXPERIENCIA Y SOPORTE TÉCNICO		
CRITERIOS		PUNTAJE MÁXIMO
	Experiencia en consultorías o trabajos relacionados con los temas de sostenibilidad social, económico y ambiental, incluyendo la escala industrial y soluciones de energía renovable para comunidades	
	Experiencia: Experiencia demostrable en evaluación de proyectos/programas de desarrollo	4
TOTAL		100

1_/ El equipo debe designar quién será el Jefe del Equipo de Evaluación, de preferencia el Experto en Energía, y esta persona deberá contar con experiencia previa en esta posición.

$$\text{PUNTAJE COMPONENTE TÉCNICO} = 70 \times \frac{\text{Total de puntos por criterios}}{100}$$

Únicamente aquellos oferentes que cumplan con los requisitos técnicos exigidos, podrán continuar en el proceso de evaluación del componente económico.

4.1.3. COMPONENTE ECONÓMICO

Este componente evaluará el precio de la oferta económica.

La evaluación de la **OFERTA ECONOMICA** se realizará atendiendo a los parámetros que se establecen a continuación:

1. A la oferta de menor precio, le corresponderá el puntaje máximo.
2. Para las demás ofertas se utilizará la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Propuesta de costos más baja}}{\text{Propuesta de costos del Oferente}} \times \text{Puntaje máximo}$$

El puntaje total de la oferta económica se obtendrá de la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTAJE COMPONENTE ECONÓMICO} = 30 \times \frac{\text{Total de puntos por criterios}}{100}$$

El Comité de Evaluación corregirá los errores aritméticos. Al corregir los errores aritméticos, en caso de alguna discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total, o entre palabras y cifras, los primeros prevalecerán. Además de las correcciones enunciadas, las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeadas, serán asumidas para ser incluidas en los precios de otras actividades o productos.

Se deberá entender por monto total de la oferta, el monto revisado y corregido por la Comisión de Evaluación de Ofertas. Si el ganador no acepta el precio corregido por la Comisión de Evaluación de Ofertas, se hará efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta. En tal caso se procederá a adjudicar al oferente que haya obtenido el segundo lugar en la evaluación total de las ofertas y así sucesivamente.

El oferente ganador será aquel que al sumar los puntos obtenidos en la evaluación Técnica y Oferta Económica alcance la ponderación mayor.

4.2. PUNTAJES PARA LA EVALUACIÓN

A continuación se describen aquellos componentes cuya evaluación se basa en el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases de licitación por lo que no tienen puntaje asignado:

No.	COMPONENTE	CUMPLIMIENTO
1	LEGAL	Cumple/No Cumple

A continuación se describen los puntajes asignados para cada uno de los componentes a evaluar:

No.	COMPONENTE	PUNTAJE
4	EXPERIENCIA Y SOPORTE TÉCNICO	70
5	ECONÓMICO	30
TOTAL		100

4.3. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El Contratante adjudicará el Contrato al oferente seleccionado, y notificará los resultados de la adjudicación.

- El contrato será adjudicado al oferente cuya propuesta cumpla con todo lo requerido, y no se adjudicará necesariamente a la de menor precio, sino a aquella que presente la mejor combinación técnica, experiencia y soporte y precio.
- La adjudicación del suministro se realizará a un único oferente.
- El plazo para adjudicar este contrato no podrá ser superior a 90 días calendario, después de la fecha de apertura de ofertas.

4.4. DECLARACION DESIERTA

La Secretaría podrá declarar DESIERTA la Licitación sólo cuando:

- A la convocatoria a la Licitación no concurre oferente alguno; en ese sentido la Comisión de Evaluación de Ofertas levantará el Acta correspondiente, en la cual recomendará que se promueva una nueva Licitación.
- Si las ofertas recibidas superan el presupuesto disponible para la presente Licitación
- Si a la convocatoria a la Licitación solo una empresa presenta oferta, ésta será aceptada para su análisis y si cumple con los requerimientos solicitados por la SG-SICA podrá adjudicarse; pero si el precio del suministro está demasiado alto en relación a los precios de mercado, se declarará desierta dicha Licitación.
- Al evaluar las ofertas éstas no cumplan con los requerimientos del servicio solicitado en las Bases de la Licitación.

4.5. DERECHO DE LA SECRETARÍA DE DEJAR SIN EFECTO EL PROCESO

La SG-SICA se reserva el derecho de dejar sin efecto la Licitación en cualquier momento, con anterioridad a la adjudicación del Contrato, por motivos de fuerza mayor o caso fortuito sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

4.6. NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

Una vez concluida la fase de evaluación, el Comité Evaluador notificará mediante una nota oficial a los oferentes sobre los resultados de la misma.

4.7. RECLAMOS

Transcurrida la notificación de la adjudicación por parte de la SG-SICA, los oferentes dispondrán de cinco (5) días hábiles para la presentación de Reclamos; si transcurrido dicho plazo no se interpusiese reclamo alguno, la adjudicación del Contrato quedará en firme. El proceso de contratación quedará suspendido en el lapso comprendido entre la recepción del Reclamo y la Resolución del mismo. Contra lo resuelto por la SG-SICA no habrá más recurso que gestionar.

5. NEGOCIACIÓN DEL CONTRATO

5.1. PROCESO DE NEGOCIACIÓN DEL CONTRATO

Una vez adjudicado el contrato se procederá a su negociación con el oferente seleccionado.

Las negociaciones se realizarán en la fecha y en la dirección indicada por la SG-SICA. El oferente invitado, como prerequisite para atender a las negociaciones, deberá confirmar la disponibilidad de todo el personal profesional propuesto para el proyecto. Dicho personal no podrá ser cambiado a excepción de caso fortuito o fuerza mayor o por solicitud expresa de la SG-SICA. De no cumplir con este requisito, la SG-SICA podría proceder a negociar con el próximo oferente clasificado. Los representantes que negocian en nombre del oferente seleccionado deberán tener autorización por escrito para negociar y concertar el Contrato

Las negociaciones incluirán un análisis de la propuesta técnica, el enfoque y la metodología propuesta, el plan de trabajo, la organización y dotación de personal y las sugerencias formuladas por el oferente para mejorar los términos de referencia. La SG-SICA y el oferente especificarán en forma final los términos de referencia, la planta de personal, el plan de trabajo, la logística y la presentación de informes. Estos documentos serán incorporados en el Contrato como "Descripción de los Servicios".

Se prestará especial atención a la definición precisa de los recursos e instalaciones que la SG-SICA debe suministrar para asegurar la ejecución satisfactoria del trabajo. La SG-SICA preparará un acta de las negociaciones que la firmarán la SG-SICA y el oferente.

Las negociaciones de precio incluirán una aclaración (si corresponde) de las obligaciones tributarias de la firma en el país del Contratante y la forma en que dichas obligaciones se incorporarán en el Contrato; y reflejarán las modificaciones técnicas convenidas en el precio de los servicios.

Las negociaciones concluirán con una revisión del contrato preliminar. Para completar las negociaciones, la SG-SICA y el oferente deberán rubricar el contrato convenido con sus iniciales. Si las negociaciones fracasan, el Contratante invitará a negociar el contrato con el oferente cuya propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto.

6. CONDICIONES CONTRACTUALES

6.1. CONTENIDO DEL CONTRATO

Serán documentos del contrato todas sus cláusulas y anexos, las especificaciones estipuladas en las bases de Licitación Pública y circulares giradas al respecto, así como lo estipulado en la(s) oferta(s) favorecidas, debiendo prevalecer su contenido en el orden enumerado.

6.2. CONTRATO

El contrato será elaborado por la SG-SICA tomando como referencia el prototipo establecido en el Anexo 10 y negociado con el oferente seleccionado.

La formalización o firma del Contrato, deberá efectuarse en un plazo máximo de 8 días hábiles posteriores a la notificación de la SG-SICA en la que se le informe el lugar y fecha en la que deberá firmar el Contrato.

6.3. FORMA DE PAGO

El pago del suministro se realizará en dólares estadounidenses (US\$), en un período de treinta (30) días posteriores a la presentación de los comprobantes de cobro. Cada comprobante de cobro deberá ser acompañando por dos (2) originales del Acta de Recepción del Componente de la Solución, la cual será firmada y sellada por un representante del oferente ganador, el representante designado por la Dirección de Administración y Finanzas y el representante designado por la Dirección de Sistemas de Información.

Los pagos serán distribuidos de la siguiente manera:

PAGO	MONTO PORCENTUAL	ENTREGABLES
Primer Pago	20%	Informe de Definición metodológica y Plan de Trabajo de la Consultoría.
Segundo Pago	30%	Informe Inicial.
Tercer Pago	30%	Informe de Resultados de la evaluación; e informe preliminar
Cuarto Pago	20%	Informe final

El oferente podrá solicitar dentro de su oferta una forma de pago diferente a la propuesta por la SG-SICA. Dicha condición será negociada con el oferente ganador, si conviene a los intereses de la SG-SICA.

6.4. FACTURACIÓN DEL SUMINISTRO

*La facturación del suministro deberá realizarse mediante Factura a nombre de: **SG-SICA/Alianza en Energía y Ambiente con Centroamérica**. La SG-SICA efectuará los pagos mediante cheque o transferencia bancaria con cargo al Proyecto, en un período máximo de quince (15) días calendario, posteriores a la aprobación de los productos y la presentación de los comprobantes de cobro.*

Si el pago es efectuado mediante transferencia cablegráfica, la SG-SICA absorberá, con cargo a los fondos del Proyecto, los costos de la transferencia cobrados por el banco emisor; y será responsabilidad de la firma consultora contratada el pago de los costos de transferencia cobrados por el banco receptor y/o el banco intermediario, si los hubiera.

6.5. SANCIONES ECONÓMICAS

Cuando el Contratista incurriere en mora en el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, podrá imponerse el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad a lo siguiente:

La SG-SICA tendrá la facultad de cobrar al contratista, y este estará en la obligación de pagar en concepto de multa, un décimo del uno por ciento (0.1%) del monto correspondiente a la parte atrasada por cada día calendario de atraso. El máximo de esta multa no podrá exceder de un diez por ciento (10%) de la suma total contratada.

Si el atraso ocurre en la entrega de la documentación técnica, la SG-SICA estará facultada para imponer al contratista una multa de quince dólares estadounidenses (\$15.00) por cada día natural de atraso en la entrega de la información de cada una de las partes. Las sanciones económicas o multas mencionadas, no limitan la responsabilidad del contratista en el incumplimiento de todos los aspectos convenidos en el contrato de compra correspondiente. Las sanciones especificadas estarán incluidas dentro del texto del contrato que se suscriba al efecto, en un apartado que se denominará: "CLÁUSULA PENAL".

6.6. RESCISIÓN DEL CONTRATO

El Contrato podrá darse por terminado según las causas siguientes:

- a) Por común acuerdo entre las partes, sin responsabilidad alguna en cualquier momento y sin expresión de causa, dando a la otra parte el aviso previo por escrito dentro de un plazo de quince (15) días calendario;
- b) a solicitud de una de las partes, por motivo de fuerza mayor debidamente justificado y aceptado por la otra
- c) el Contratante se reserva el derecho de dar por terminado el contrato sin responsabilidad de su parte, a iniciativa propia, en los siguientes casos:
 1. si la Contratista incumpliere cualquier obligación inherente al presente contrato
 2. si en opinión del Contratante, la Contratista prestare sus servicios en forma deficiente
 3. por causas imprevistas que hicieren imposible o impráctico obtener la consultoría contratada, para lo cual el Contratante dará aviso a la Contratista con quince (15) días calendario de anticipación a la terminación del contrato y reconocerá los honorarios de la Contratista hasta ese día de terminación
- d) cuando el Contratante dejare de cumplir sin causa justificada alguna de las obligaciones que le corresponden, siempre que la Contratista comunique sus objeciones por escrito al Contratante y éste no tomare las medidas necesarias para enmendar la situación en el término de quince (15) días hábiles.

En todos estos casos, el Contratante se obliga a reembolsar a la Contratista los gastos razonables que ya hubiere efectuado, siempre y cuando se compruebe en forma fehaciente que éstos corresponden al Contrato.

6.7. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

Únicamente serán aceptados como constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor, y por ello como excluyente o modificatoria de la responsabilidad de los contratistas u oferentes en el cumplimiento de las obligaciones con la SG-SICA, el imprevisto al que no es posible resistir, como el naufragio, el terremoto, el apresamiento de enemigos, huelga, etc., y quedando en la obligación los oferentes de comprobar la fecha y el o los hechos constitutivos de fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad a las leyes del El Salvador y ante las autoridades competentes de este país.

7. LAS FIANZAS

7.1. FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

La fianza de cumplimiento de contrato tiene por objeto garantizar la buena calidad de los bienes o servicios, tiempo de entrega y demás obligaciones contractuales.

7.1.1. TIPO DE FIANZA

La fianza de cumplimiento de contrato deberá ser emitida por una institución financiera, debidamente autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero, a favor de la Secretaría General del Sistema de la Integración Centroamericana.

7.1.2. MONTO DE LA FIANZA

El monto de la fianza de debido cumplimiento será el equivalente a un veinte por ciento (20%) de la suma total contratada.

7.1.3. VIGENCIA

La fianza de debido cumplimiento conservará su vigencia desde la firma del contrato y tendrá una vigencia de tres (3) meses.

7.1.4. PRESENTACIÓN DE LA FIANZA

Se presentará la fianza de cumplimiento de contrato dentro de los quince días calendario, posteriores a la firma del contrato respectivo. En caso de no presentarse dicha fianza, la oferta quedará automáticamente fuera de concurso, y se hará efectiva la fianza de sostenimiento de la oferta.

Si el contratista no cumple con la obligación de rendir la fianza de cumplimiento de contrato, en los términos estipulados, automáticamente quedará sin efecto el contrato y perderá la fianza de sostenimiento de la oferta, y se podrá adjudicar al siguiente(s) oferente(s) mejor evaluado(s), si esto conviniera a los intereses de la SG-SICA, o no adjudicar, todo sin responsabilidad para la SG-SICA.

7.1.5. COBRO DE LA FIANZA

En caso de incumplimiento del Contrato, la SG-SICA hará efectiva la fianza de cumplimiento de contrato de acuerdo a los siguientes casos:

- a) Incumplimiento injustificado del plazo contractual.*
- b) Cuando el Contratista no cumpla con lo establecido en las presentes Bases de Licitación o el Contrato.*
- c) En caso de deficiencias en el suministro contratado, que generen daños o perjuicios a la SG-SICA, como pérdida de información o interrupción de las operaciones normales de la SG-SICA.*
- d) Cuando el Contratista no cumpla con las penalizaciones establecidas en el contrato.*
- e) En cualquier otro caso que exista incumplimiento por parte del Contratista*

7.1.6. DEVOLUCIÓN DE LA FIANZA

La fianza de cumplimiento de contrato será devuelta al interesado siempre y cuando se cuente con el acta de recepción provisional a satisfacción de la SG-SICA y se presente la fianza de vicios ocultos o buena obra.

Anexo 1. Términos de Referencia para la Evaluación de Medio Término (EMT) de la Alianza en Energía y Ambiente con Centroamérica (AEA).

NOTA: La versión oficial se encuentra en inglés. La versión en español es una traducción libre, no oficial, la cual se presenta como referencia para los fines de la presente licitación. En caso de ambigüedad, duda o disputa, prevalece la versión en inglés

TERMS OF REFERENCE FOR THE MID-TERM EVALUATION (MTE) THE ENERGY AND ENVIRONMENT PARTNERSHIP WITH CENTRAL AMERICA (EEP)

1. BACKGROUND TO THE MID-TERM EVALUATION

The Energy and Environment Partnership (EEP) Programme with Central America is an initiative launched by the Ministry for Foreign Affairs of Finland (MFA) during the World Summit for Sustainable Development (WSSD) in Johannesburg 2002, together with the General Secretariat of the Central American Integration System (Secretaría General del Sistema de la Integración Centroamericana, SG-SICA) and the Central American Commission for Environment and Development (Comisión Centroamericana de Ambiente y Desarrollo, CCAD) representing the seven Central American countries: Belize, Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras, Nicaragua and Panama. Later, the Dominican Republic also joined the Partnership. The partnership has the following long-term targets:

- Improve access to modern, reliable and affordable energy services especially for people living in underprivileged areas and for vulnerable groups;
- Improve energy security and
- Reduce negative environmental effects of the energy system, such as greenhouse gas emission and local pollution.

The MFA, CCAD and SICA signed the first Cooperation Agreement on the EEP Programme in 2003 with Central America for 3 million euros to be used for renewable energy demonstration and pilot projects and feasibility studies on wind, hydro, biomass and solar energy. The partnership also connects government entities and private institutions and enterprises from the Central American countries and from the donor countries. The Partnership is defined in and agreed upon in the Cooperation Agreement between the donor countries, on the one hand, and SG-SICA and CCAD, on the other hand, as well as and in the respective bilateral Administrative Agreements between the donor countries and SG-SICA.

In addition, participating private partners (manufacturers, consultant companies) and public institutions are expected to put financial and in-kind contributions to the activities.

On the basis of the encouraging results of the first phase of the partnership and the interest in the use of renewable energy on behalf of the partner countries, the partnership was continued into a second phase, for which MFA offered a contribution of 4 million euros. An additional 1.4 million euros was granted in 2009. The Austrian Development Cooperation agency (ADC) joined the Partnership on 19th February, 2007, and offered a contribution of 1.8 million for 3 years.

As the Partnership became known in and outside the region, the requests for financing of renewable energy solutions increased continuously, and, therefore, the Partnership was continued to a third phase during 2010-12. The background, purpose, organization, activities and budgets of the current Partnership are presented in the Framework Document of December 2009. MFA granted 5.7 million Euros for the implementation of the third phase, the Austrian Development Cooperation (ADC) 1.8 million and the European Union (EU) 1.5 million through their financing instrument 'Indirect Centralized Management'.

Based on the positive experience of the Central American EEP, the programme, as a model, has also been replicated to other regions by the MFA: the Mekong region, Eastern and Southern Africa, the Andean region and Indonesia.

In its third phase, the overall objective of the EEP Program is to foster sustainable development in the region through improved access to modern, reliable and affordable energy services, increased energy

security and reduction of negative environmental externalities, contributing thus to reduce poverty and diminish the effect of climate change in the energy sector.

The EEP Program aims to achieve its overall objective through the following specific objectives:

- 1) increased availability and access to Renewable Energy and Efficient Energy Services and Technologies in rural areas, targeting especially rural poor, ethnic minorities, women and children,
- 2) project development for, and investment in the mentioned energy services,
- 3) improved knowledge base and tools to support renewable energy development as well as policy and legislative framework development and improved access to information and funding for development of renewable energy solutions.

So far 268 projects have been selected by the Partnership for funding and by April of 2011 a total of 99 of them have been completed. The majority of the projects are either various types of studies or small pilot and demonstration projects. As the Partnership was a new type of cooperation, called for in the WSSD in Johannesburg, to engage private sector in development cooperation, it was considered important to move ahead rapidly to actual project implementation in order not to lose momentum, and, therefore, the project approval procedures and appraisals were kept rather simple. The guidelines for applicants, project cycle management and reporting were revised to ensure transparency as the new Framework Project Document for the III phase was prepared.

2. GENERAL APPROACH TO THE MID-TERM EVALUATION (MTE)

The review will be carried out in a participatory manner based on discussions with a broad range of stakeholders in both donor and partner countries, including ministries, energy companies, local project developers and suppliers, final beneficiaries of both completed and on-going projects, European and other partners, etc. The available documentation at the Regional Coordination Unit will be the main source of written information. The findings of the mid-term review of the previous phases, conducted in 2008, as well as the findings from the evaluation of Finland's energy sector development co-operation, conducted in 2010, should also be taken into account in the review process.

3. OBJECTIVES OF THE MID-TERM EVALUATION (MTE)

The MTE is undertaken in order to find out the critical elements to improve the programme implementation during the remaining programme period as well as critically assess the impact achieved so far with regard to the objectives and targets of the EEP and the continued relevance of the EEP programme, given the increased available renewable energy RE and climate funding in the region, in order to decide on the possible continuation of the programme beyond 2012. In case a recommendation is made to phase-out the programme support, a feasible exit-strategy should be proposed by the review team, including a description of how the results of the current and earlier phases, both at programme and project level, can be used for further scaling up the use of renewable energy and promotion of energy efficiency in the region.

The main users of the results of the evaluation will be the donors, the General Secretariat of SICA (SG-SICA) and the responsible ministries of the Central American countries, possible other donor candidates, financing institutions and partners.

In addition, the MTE will be used for learning and/or accountability purposes, based on the already completed projects and includes:

1. Evaluation of the performance of the programme in achieving its overall objective of fostering sustainable development in the region, as well as its specific objectives, including a summary and analysis by each indicator and of reaching the objectives, e.g. the poverty reduction impact of the programme?
2. The lessons learned (programme-specific, policy-level)

3. Recommendations for follow-up action (taking into account the study on the potential for replication, being conducted by the RCU)

4. Outlines for eventual future planning

Although the MTE should focus more on the current programme period, it is still necessary to cover the whole life span of the programme, given that a considerable part of the projects are still ongoing.

4. ISSUES TO BE STUDIED

Relevance

- Has the situation changed since the approval of the programme document, especially with regard to overall available funding for renewable energy RE and energy efficiency EE in the region, including government programmes, other donor funds, development banks, climate funds etc.?
- Is the programme still consistent with the needs and priorities of the partner governments, final beneficiaries and other stakeholders? Is there ownership on the partner government's and beneficiary side?
- Whose poverty and inequality is the programme focused to reduce? Whose sustainable development is it promoting?
- Is the programme consistent with the policies of the partner countries and the donors? Does the Partnership contribute to the regional integration in Central America?

Efficiency

- How well have the activities transformed the available resources into intended results, in terms of quantity, quality and time? Can the costs of the programme be justified by the results? Have the contributions by the partner country and the donor(s) been provided as planned? Quality of technical assistance?
- Quality of the overall management arrangements (Supervisory Board, Steering Committee, Regional Coordination Unit, Technical Evaluation Team, donors) and day-to-day management (Regional Coordination Unit)? Are possible problems in implementation adequately communicated and addressed? Functioning of the institutional arrangements, including cooperation and communication between stakeholders? Is the utilisation of funds transparent?
- Are the human and financial resources adequate to manage and operate the Programme? Quality of monitoring both at programme and individual project level (for the latter, including the adequacy of field visits, reporting requirements for project proponents and the use of indicators)?

Effectiveness

- To what extent has the programme achieved its objectives, including a summary and analysis for each indicator? Do the indicators for the objectives and results show that the intended changes are starting to take place?
- Is the quality and quantity of the produced results and outputs in accordance with the plans, how the results/outputs are applied by the beneficiaries and other intended stakeholders?
- Are the results/outputs making a contribution towards reducing poverty and inequality, and promoting sustainable development?

Impact

- Has progress been made towards achieving the overall objective(s) and long-term targets of the programme?
- What is the overall poverty, inequality and sustainability impact of the programme, intended and unintended, long term and short term, positive and negative?
- Do the indicators for the overall objective show that the intended changes are starting to take place? In whose lives are the poverty, inequality and sustainability impacts starting to make a difference?
- In terms of impact, is the size of the interventions right?

- Do the regional thematic seminars, forums, workshops bring added value and serve for the dissemination of information? Does the Programme have impact at policy level in the region?

Sustainability

- What are the possible strengths/weaknesses/opportunities/threats that enhance or inhibit sustainability? Typically, the analysis shall be broken down by economic/financial, institutional, technical, socio-cultural and environmental sustainability.
- Will the benefits produced by the programme be maintained after the termination of external support?
- Who will take over the responsibility of financing the activities, or have they become self-sustaining?

Coordination, complementarity, coherence

- How have other programmes and cooperation in the area of renewable energy been taken into account in implementation, including experiences of joint work with other actors?
- Has the private sector participation been enhanced?
- Do contradictions with other policies prevent implementation and the achievement of the programme's development objectives?

Value added

- What is the added value provided by the Finnish, Austrian and EU support, to be commented on separately?

Additional evaluation questions with regard to individual projects funded through the programme:

- Are there enough critical analyses (e.g. technical and economic analyses and analyses on financial, technical, social and environmental sustainability, supply of fuel and demand for the end product at cost-based prices) and training for operation and maintenance-on the project proposals submitted to the Programme? Are projects replicable and/or is the potential replicability of projects considered in the approval process? Do the benefits of uncomplicated project preparation and approval outweigh the risk in project implementation, especially given the relatively low number of completed projects? Is the technical evaluation of project profiles transparent? If not, how can the process be improved?
- Are the project developers and partners given adequate advisory and technical support in proposal development and project implementation in the field? If not, how can this process be improved?
- Are there the satisfactory arrangements for acquiring, maintaining and disseminating the project results in order to stimulate and increase replication and share lessons learned and best practices? If not, how can the process be improved?
- Are the partnerships at the project level adequate in order to improve energy access to target beneficiaries, including vulnerable groups? If not, what is missing (e.g training or other capacity-building, distribution for spare parts, replacements, etc.)
- Is there adequate co-operation and communication with other possible donors and financiers in order to facilitate the scaling-up of both feasibility studies as well as pilot and demonstration projects?
- With regard to projects focused on biofuels, have the sustainability issues (food vs. fuel, biodiversity, land-use change, etc.) been sufficiently addressed? Recommendations should be made on how to advance on this area, based on partner country and donor policies and strategies.

5. CROSS-CUTTING OBJECTIVES

Evaluators should examine the success of the programme in relation to all cross-cutting objectives including promotion of gender and social equality, human rights and equal participation opportunities of

easily marginalised groups (including children, people with disabilities, indigenous peoples and ethnic minorities), as a development challenge including environment, climate and disaster risks.

6. METHODOLOGY

The proposed methodology should include:

- Initial Discussions with EEP donors and implementers. Desk Review and Analysis of Policies and Projects, including preliminary screening of the projects and identification of key questions to be further assessed. Elaboration of an inception report
- Evaluation questionnaires by e-mail and interviews.
- Mission to Central America and in-depth interviews.
- Review and analysis of the information, formulation of conclusions and recommendations, feedback and finalization of reporting.

The evaluation should be done in accordance with OECD/DAC's Evaluation Quality Standards (OECD.DAC Evaluation Network. 2007).

7. EXPERTISE REQUIRED

The review team is expected to include at least the following experts:

1. An energy expert with thorough knowledge and experience on implementing and financing renewable energy (and energy efficiency) projects in developing countries, preferably in Central America
2. An energy economist/financial specialist with thorough understanding and current experience of financing renewable energy & energy efficiency in Central America, including climate/carbon finance
3. A social/developmental/environmental expert with broad understanding of sustainability issues with both industrial-scale and community-based renewable energy solutions.

One of the team members shall function as Team Leader. At least one of the proposed experts should be from a Central American country. At least one of the proposed experts should be a woman. All members should have a working knowledge of Spanish in addition to English. The exact expertise requirements are described in the instructions to tenderers ITT document.

8. WORK PLAN AND TIME SCHEDULE

The Team is expected to carry out its work in 35 working days. An inception report containing the interim results of a desk study and proposal how to carry out the field work shall be presented to the Donors for discussion within one week from starting the work. The discussions between the Team Leader and the donors will take place in El Salvador. The Team Leader will present the results of the evaluation and the draft report to the donors and to SG-SICA before presenting the final report. The draft report shall be presented appr. in four weeks time after starting the work. The Donors will present their comments within two weeks after receiving the draft report. A final report shall be delivered within one week from receiving the comments from the donors to the draft report.

The consultant-team should present in their offer a detailed work plan in the form of an activity schedule/Gantt chart. The major benchmarks/milestones of the review should be listed.

9. REPORTING

The language of the report will be Spanish with a summary in English.

- The report length should be appr. 60 pages (annexes not included). The report should include a short executive summary both in Spanish and English. Also the recommendations should be presented in Spanish and English. The report should be written in Arial (font 11).

- The report should be submitted to the Ministry for Foreign Affairs of Finland, the Austrian Development Agency, the EU-Delegation in Managua, the Steering Committee Members and to SG-SICA.
- The final report should be distributed in paper 5 copies and electronic copy to all donors and to SG-SICA.
- The Team Leader will be responsible for the presentation of the results of the evaluation.

10. MANDATE

The Evaluation Team shall discuss all relevant issues related to the work with authorities, officials, partners and contributors concerned, but is not authorised to make any commitments on behalf of the Donors. The evaluation team can share the TOR and/or the letter of introduction of the assignment with the stakeholders they work with in this assignment.

Annexes and links:

Standard Table of contents of the MTE report, if applicable.

Reference to the MFA web-page (<http://formin.finland.fi/> development policy) on programme cycle management. In this page further links exist on detailed administrative and thematic/sectoral guidelines]

Reference to ADC web-page (www.entwicklung.at/en). Information on ADC guidelines, focus papers etc.

EU web site: <http://eeas.europa.eu/delegations/nicaragua>

EEP Framework Document Dec.2009 (insert link or provide as annex)

EEP Phase I Evaluation Report

EEP Mid-term-review final report Dec. 2008 (INDUFOR)

The evaluation of Finland's energy sector development co-operation, conducted in 2010.

http://www.oecd.org/document/5/0,3746,en_21571361_34047972_34079941_1_1_1_1,00.html/

Quality Standards for Development Evaluation

Términos de Referencia para la Evaluación de Medio Término (EMT) de la Alianza en Energía y Ambiente con Centroamérica (AEA) (Traducción No Oficial)

1. ANTECEDENTES PARA LA EVALUACIÓN DE MEDIO TÉRMINO

El programa de la Alianza en Energía y Ambiente (AEA) con Centroamérica, es una iniciativa lanzada por el Ministerio de Asuntos Exteriores de Finlandia (MFA) durante la Cumbre Mundial de Desarrollo Sostenible (WSSD) en Johannesburgo 2002, junto con la Secretaría General del Sistema de la Integración Centroamericana (SG-SICA) y la Comisión Centroamericana de Ambiente y Desarrollo (CCAD) en representación de los siete países centroamericanos: Belice, Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras, Nicaragua y Panamá. Más tarde, la República Dominicana también se unió a la Alianza.

La Alianza tiene los siguientes objetivos a largo plazo:

- Mejorar el acceso a servicios energéticos modernos, confiables y asequibles, especialmente para las personas que viven en zonas desfavorecidas y para los grupos vulnerables;
- Mejorar la seguridad energética y
- Reducir los efectos ambientales negativos del sistema energético, como la emisión de gases de efecto invernadero y la contaminación local.

EL MFA, CCAD y SG-SICA firmaron el primer Acuerdo de Cooperación para el Programa AEA con

Centroamérica en el año 2003, por € 3 millones, para ser utilizados en la demostración del uso de energías renovables, en proyectos piloto y en estudios de factibilidad sobre energía eólica, hidroeléctrica, biomasa y energía solar. La Alianza también vincula instituciones públicas y privadas y empresas de los países centroamericanos y de los países donantes. La Alianza se define en un Acuerdo de Cooperación entre los países donantes, por una parte, y SG-SICA y CCAD, por otra parte; así como y en los respectivos acuerdos administrativos bilaterales entre los países donantes y SG-SICA.

Asimismo, se espera una contribución financiera o en especie para las actividades, de los socios privados (productores, empresas consultoras) e instituciones públicas participantes.

Sobre la base de los alentadores resultados de la primera fase de la Alianza y la colaboración y el interés en el uso de las energías renovables por parte de los países miembros, la Alianza se extendió a una segunda fase, para lo cual el MFA ofreció una contribución de € 4 millones. Un monto adicional de € 1,400,000 se dono en 2009. La Cooperación Austríaca para el Desarrollo (ADC) se unió a la Alianza el 19 de febrero de 2007, y ofreció una contribución de € 1.8 millones para 3 años.

A medida que la Alianza se dio a conocer dentro y fuera de la región, las solicitudes de financiamiento para soluciones de energía renovable aumentaron de forma continua, y, por lo tanto, la Alianza se extendió con una tercera fase en 2010-12. Los antecedentes, fines, organización, actividades y presupuestos de la presente Alianza, se presentan en el Documento Marco, elaborado en diciembre de 2009. El MFA concedió €5,700,000 para la ejecución de la tercera fase, la Cooperación Austríaca para el Desarrollo (ADC) €1.8 millones y la Unión Europea (UE) €1.5 millones a través de su instrumento de financiación "Gestión Centralizada Indirecta".

Con base en la positiva experiencia de la AEA de Centroamérica, el programa, como modelo, también ha sido replicado en otras regiones por el MFA: la región del Mekong, África Oriental y Meridional, la Región Andina e Indonesia.

En su tercera fase, el objetivo general de la AEA es fomentar el desarrollo sostenible en la región mediante un mejor acceso a servicios energéticos modernos, confiables y accesibles, una mayor seguridad energética y la reducción de las externalidades ambientales negativas, contribuyendo así a reducir la pobreza y disminuir los efectos del cambio climático en el sector de la energía.

El programa de la AEA busca lograr su objetivo general a través de los siguientes objetivos específicos:

- 1) Aumentar la disponibilidad y el acceso a la Energía Renovable y Eficiente Energética y Servicios de Tecnologías en las zonas rurales, centrándose especialmente en las zonas rurales pobres, las minorías étnicas, mujeres y niños,
- 2) Desarrollo de proyectos e inversión en los servicios energéticos que se mencionan,
- 3) Mejorar el conocimiento básico y las herramientas para apoyar el desarrollo de energías renovables, así como las política y el desarrollo de un marco legislativo, y un mejor acceso a la información y financiación para el desarrollo de soluciones de energía renovable.

Hasta la fecha, 268 proyectos han sido aprobados por la Alianza para su financiación y en abril de 2011, 99 de dichos proyectos se han completado. La mayoría de proyectos han sido varias clases de estudios o proyectos piloto demostrativos a pequeña escala. Debido a que la Alianza era un nuevo tipo de cooperación, como se estableció en la Cumbre de Johannesburgo, para lograr la participación del sector privado en la cooperación al desarrollo, se consideró importante avanzar rápidamente en la ejecución efectiva de proyectos a fin de no perder el impulso, y, por tanto, los procedimientos de aprobación de proyectos y las evaluaciones se mantuvieron bastante simples. Durante la elaboración del Documento Marco del Proyecto para la fase III se revisaron las guías para los solicitantes, la gestión del ciclo del proyecto y presentación de informes, para garantizar la transparencia.

2. ENFOQUE GENERAL PARA LA EVALUACIÓN DE MEDIO TÉRMINO (EMT)

La revisión se llevará a cabo de manera participativa, basada en conversaciones con una amplia gama de partes interesadas en los países donantes y socios, incluidos los ministerios, las empresas de energía, los desarrolladores de proyectos locales y los proveedores, los beneficiarios finales tanto de proyectos

terminados como en ejecución, Europeos y otros miembros, etc. La documentación disponible en la Unidad de Coordinación Regional será la principal fuente de información escrita. Los resultados de la evaluación de las fases anteriores, realizada en 2008, así como los resultados de la evaluación de la cooperación para el desarrollo en el sector energético de Finlandia, realizada en 2010, también se deben tener en cuenta en el proceso de revisión.

3. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN DE MEDIO TÉRMINO (EMT)

La EMT se lleva a cabo con el fin de conocer los elementos críticos para mejorar la ejecución del programa durante el resto del período, así como una evaluación crítica del impacto logrado hasta ahora con respecto a los objetivos y metas de la AEA y la pertinencia del programa de la AEA, dado el aumento de disponibilidad de energías renovables ER y los fondos para el clima en la región, a fin de decidir sobre la posible continuación del programa después de 2012. En el caso que se haga una recomendación para eliminar paulatinamente el apoyo a la Alianza, el equipo de evaluación debe proponer una posible estrategia de salida, incluyendo una descripción de cómo los resultados de la fase actual y las anteriores, tanto a nivel de programa y proyecto, se pueden utilizar para continuar la ampliación de la utilización de las energías renovables y la promoción de la eficiencia energética en la región.

Los principales usuarios de los resultados de la evaluación serán los donantes, la Secretaría General del SICA (SG-SICA) y los ministerios responsables de los países de Centroamérica, así como otros posibles donantes, instituciones financieras y miembros de la Alianza.

Asimismo, la EMT se utilizará para el aprendizaje y/o con fines de rendición de cuentas, sobre la base de los proyectos ya finalizados, e incluye:

1. Evaluación del desempeño del programa en la consecución de su objetivo general de fomentar el desarrollo sostenible en la región, así como sus objetivos específicos, incluyendo un resumen y análisis de cada indicador y de logro de los objetivos, por ejemplo, ¿el impacto del programa en la reducción de la pobreza?
2. Las lecciones aprendidas (específicas del programa, a nivel de políticas)
3. Recomendaciones para el seguimiento de la acción (teniendo en cuenta el estudio sobre el potencial de replicación, que se llevó a cabo por la UCR)
4. Lineamientos para la planificación eventual futura

Aunque la EMT debería centrarse más en el período actual del programa, sigue siendo necesario cubrir el período de vida completo del programa, dado que una parte considerable de los proyectos se encuentran aún en ejecución.

3. FACTORES A SER ESTUDIADOS

Relevancia

- ¿Ha cambiado la situación en la región desde la aprobación del documento del programa, especialmente en lo que respecta a la financiación total disponible para las energías renovables ER y eficiencia energética EE, incluidos los programas de gobierno, los fondos de otros donantes, bancos de desarrollo, fondos para el clima, etc.?
- ¿Sigue siendo el programa coherente con las necesidades y prioridades de los gobiernos socios, los beneficiarios finales y otras partes interesadas? ¿Existe el sentido de apropiación por parte de los miembros gubernamentales y partes beneficiarias?
- ¿Para quiénes se ha enfocado el programa en reducir la pobreza y desigualdad? ¿De quiénes se ha promovido el desarrollo sostenible?
- ¿Es el programa coherente con las políticas de los países socios y de los donantes? ¿Contribuye la Alianza a la integración regional en Centroamérica?

Eficiencia

- ¿Qué tan bien las actividades han transformado los recursos disponibles en resultados esperados, en términos de cantidad, calidad y tiempo? ¿Pueden los costos del programa justificarse por los resultados? ¿Se han proporcionado de acuerdo a lo planeado las contribuciones de los países miembros y los donantes? ¿Calidad de la asistencia técnica?
- ¿Calidad del régimen general de gestión (Consejo de Dirección, Comité Técnico Asesor, Unidad de Coordinación Regional, Comité de Evaluación, donantes) y la gestión del día a día (Unidad de Coordinación Regional)? ¿Existen posibles problemas en la adecuada implementación, comunicación y direccionamiento? ¿Funcionamiento de los mecanismos institucionales, incluida la cooperación y comunicación entre las partes interesadas? ¿Es transparente la utilización de los fondos?
- ¿Son suficientes los recursos humanos y financieros para administrar y operar el Programa? ¿Calidad del seguimiento, tanto a nivel del programa, como de los proyectos individuales (para esto último, incluye la adecuación de las visitas de campo, los requisitos de información para los proponentes de proyectos y el uso de indicadores)?

Eficacia

- ¿En qué medida el programa ha logrado sus objetivos, incluido un resumen y análisis para cada indicador? ¿Muestran los indicadores de los objetivos y los resultados que los cambios previstos están empezando a realizarse?
- ¿Están la calidad y cantidad de los resultados y productos obtenidos de conformidad con los planes? ¿Cómo los resultados/productos son aplicados por los beneficiarios y otras partes interesadas?
- ¿Están los resultados/productos contribuyendo a la reducción de la pobreza y la desigualdad, y promoviendo el desarrollo sostenible?

Impacto

- ¿Se han realizado avances hacia la consecución del objetivo(s) general y los objetivos a largo plazo del programa?
- ¿Cuál es el impacto general del programa en la pobreza, inequidad y sostenibilidad, intencionales y no intencionales, a largo plazo y a corto plazo, positivos y negativos?
- ¿Muestran los indicadores del objetivo general que los cambios previstos están empezando a tener lugar? ¿En las vidas de quiénes se está comenzando a hacer la diferencia en cuanto a los impactos de pobreza, inequidad y sostenibilidad?
- ¿En términos de impacto, es el tamaño de las intervenciones adecuado?
- ¿Aportan los seminarios temáticos, foros y talleres regionales un valor agregado y sirven para la difusión de la información? ¿Tiene el Programa impacto a nivel político en la región?

Sostenibilidad

- ¿Cuáles son las posibles fortalezas/debilidades/oportunidades/amenazas que facilitan o inhiben la sostenibilidad? Por lo general, el análisis se desglosará en la sostenibilidad económica/financiera, institucional, técnica, socio-cultural y ambiental.
- ¿Se mantendrán los beneficios producidos por el programa después de la terminación de la cooperación externa?
- ¿Quién asumirá la responsabilidad de financiar las actividades, o se han convertido en autosuficientes?

Coordinación, Complementariedad, Coherencia

- ¿Cómo se han tomado en cuenta para la implementación otros programas y cooperación en el área de las energías renovables, incluyendo las experiencias de trabajo conjunto con otros actores?
- ¿Ha mejorado la participación del sector privado?
- ¿Impiden las contradicciones con otras políticas la ejecución y el logro de los objetivos de desarrollo del programa?

Valor Agregado

- ¿Cuál es el valor agregado aportado por el apoyo de Finlandia, Austria y la UE, comentado por separado para cada uno?

Otras preguntas de evaluación con respecto a los proyectos individuales financiados a través del programa:

- ¿Hay suficiente análisis crítico (por ejemplo, análisis técnico y económico y análisis de sostenibilidad financiera, técnica, social y ambiental, el suministro de combustible y la demanda para el producto final a precios basados en los costos) y capacitación para el manejo y mantenimiento de las propuestas de proyectos presentados al Programa? ¿Son los proyectos replicables y/o se toma en cuenta el potencial de replicabilidad de los proyectos en el proceso de aprobación? ¿Son un riesgo en la ejecución del proyecto los beneficios de la preparación del proyecto y su aprobación sin complicaciones, especialmente teniendo en cuenta el relativamente bajo número de proyectos terminados? ¿Es transparente la evaluación técnica de los perfiles de proyectos? Si no, ¿Cómo puede mejorarse el proceso?
- ¿Han recibido adecuada asesoría y asistencia técnica los desarrolladores de proyectos y miembros de la Alianza en el desarrollo de propuestas y ejecución de proyectos en el campo? Si no, ¿Cómo se puede mejorar este proceso?
- ¿Existen disposiciones satisfactorias para la adquisición, mantenimiento y difusión de los resultados del proyecto con el fin de estimular y aumentar la replicación y compartir lecciones aprendidas y las mejores prácticas? Si no, ¿Cómo puede mejorarse el proceso?
- ¿Son adecuadas las alianzas a nivel de proyecto, para mejorar el acceso a la energía de los beneficiarios meta, incluidos los grupos vulnerables? Si no, ¿Qué falta? (por ejemplo, formación o desarrollo de otras capacidades, la distribución de repuestos, reposición de equipos, etc.)
- ¿Existe una cooperación adecuada y comunicación con otros posibles donantes e instituciones financieras con el fin de facilitar la implementación de los estudios de factibilidad, así como proyectos piloto demostrativos?
- Con respecto a los proyectos de biocombustibles: ¿Se han tenido suficientemente en cuenta los aspectos de sostenibilidad (alimentos vrs. combustible, biodiversidad, cambio de uso del suelo, etc.)? Las recomendaciones deben hacerse sobre cómo avanzar en esta área, basándose en las políticas y estrategias de los países miembros y donantes.

5. OBJETIVOS TRANSVERSALES

Los evaluadores deben analizar el éxito del programa con relación a todos los objetivos transversales, incluida la promoción del género y la igualdad social, derechos humanos y la igualdad de oportunidades de participación de los grupos fácilmente marginados (incluidos los niños, las personas con discapacidad, pueblos indígenas y minorías étnicas), como un desafío de desarrollo incluido el medio ambiente, el clima y los riesgos de desastres.

6. METODOLOGÍA

La metodología propuesta debe incluir:

- Discusiones iniciales con los donantes y ejecutores de la AEA. Revisión de datos y análisis de políticas y proyectos, incluyendo la selección preliminar de los proyectos y la identificación de asuntos claves a ser evaluados adicionalmente. Elaboración de un informe inicial.
- Envío de cuestionarios de evaluación por correo electrónico y entrevistas.
- Misión a Centroamérica y entrevistas a profundidad.
- Revisión y análisis de la información, formulación de conclusiones y recomendaciones, retroalimentación y entrega de informe final.

La evaluación debe hacerse de acuerdo con la OCDE/DAC 's Evaluación de Normas de Calidad (OECD.DAC Red de Evaluación. 2007).

7. EXPERIENCIAS NECESARIAS

Se espera que el equipo de evaluación incluya al menos los siguientes expertos:

1. Un experto en energía, con profundo conocimiento y experiencia en la implementación y financiamiento de proyectos de energía renovable (y eficiencia energética) en países en desarrollo, de preferencia en Centroamérica.
2. Un economista en energía/especialista financiero con un amplio conocimiento y experiencia actualizada para el financiamiento de energía renovable y eficiencia energética en Centroamérica, incluyendo aspectos climáticos/financiamiento de carbono.
3. Un experto social/desarrollo/ambiental con amplia comprensión en temas de sostenibilidad, incluyendo la escala industrial y soluciones de energía renovable para comunidades.

Uno de los miembros del equipo funcionará como Líder del Equipo. Al menos uno de los expertos propuestos deberá ser de un país centroamericano. Al menos uno de los expertos propuestos deberá ser mujer. Todos los miembros deben tener un conocimiento práctico del español, además del inglés. Los requisitos de conocimientos exactos se describen en las instrucciones a los licitadores del documento ITT.

8. PLAN DE TRABAJO Y CALENDARIO

Se espera que el Equipo lleve a cabo su labor en 35 días hábiles. Un informe de inicio que contiene los resultados preliminares de la revisión de documentos y una propuesta de cómo llevar a cabo el trabajo de campo será presentado a los Donantes para discusión, una semana después de iniciar el trabajo. Las discusiones entre el Líder del Equipo y los Donantes se llevarán a cabo en El Salvador. El Líder del Equipo presentará los resultados de la evaluación y el informe preliminar a los Donantes y la SG-SICA antes de presentar el informe final. El informe preliminar se presentará aproximadamente dentro de cuatro semanas después de comenzar el trabajo. Los donantes presentarán sus observaciones en dos semanas después de recibir el informe preliminar. El informe final será entregado al cabo de una semana después de recibir los comentarios de los Donantes para el informe preliminar.

El Equipo de Evaluación debe presentar en su oferta un plan de trabajo detallado, en la forma de un programa de actividades/diagrama de Gantt. Los principales benchmarks/milestones de la revisión deben ser listados.

9. PRESENTACIÓN DE INFORMES

El idioma del informe será el español con un resumen en inglés.

- El tamaño del informe debe ser aprox. 60 a 80 páginas (sin incluir anexos). El informe deberá incluir un breve resumen ejecutivo tanto en inglés como en español. También las recomendaciones deberán presentarse en español e inglés. El reporte deberá estar escrito en Arial (base 11).

- El informe debe ser presentado al Ministerio para Asuntos Exteriores de Finlandia, a la Agencia Austríaca para el Desarrollo, a la Delegación de la Unión Europea en Managua, a los miembros del Comité Técnico Asesor y a la SG-SICA.
- El informe final debe ser distribuido en 5 ejemplares en copia dura y una copia electrónica a todos los Donantes y a la SG-SICA.
- El Líder del Equipo será responsable de la presentación de los resultados de la evaluación.

10. MANDATO

El Equipo de Evaluación deberá discutir todos los asuntos relevantes relacionados con el trabajo con las autoridades, funcionarios, miembros y colaboradores interesados, pero no está autorizado a hacer ningún compromiso en nombre de los Donantes. El Equipo de Evaluación puede compartir los términos de referencia y/o la carta de presentación de la consultoría con los actores con quienes trabaje en esta tarea.

Anexos:

Tabla Standard de contenido del informe de ETM, si aplica.

Referencia al sitio web del MFA (<http://formin.finland.fi/> development policy) en la gestión del ciclo del programa. En este sitio hay vínculos más detallados sobre la administración y la temática de las directrices sectoriales

Referencia al sitio web ADC (www.entwicklung.at/en). La información relativa a las guías ADC, documentos de contenido, etc.

Sitio web de la UE: <http://eeas.europa.eu/delegations/nicaragua>

Documento Marco AEA, Dic.2009 (insertar enlace o proporcionar como anexo)

Informe de evaluación AEA fase I

Informe final de la evaluación AEA de medio término, Diciembre de 2008 (INDUFOR)

La evaluación de la cooperación al desarrollo de Finlandia en el sector energía, realizado en el 2010.

http://www.oecd.org/document/5/0,3746,en_21571361_34047972_34079941_1_1_1_1,00.html/
Quality Standards for Development Evaluation

Anexo 2. Formato para Verificación de la Oferta Técnica

1. Se requiere que la firma consultora verifique como parte de la presentación de la oferta técnica el cumplimiento de los requerimientos solicitados por la SG-SICA, completando el cuadro siguiente.
2. Cualquier condición no especificada, pero que se considere necesario para el cumplimiento de los objetivos de la consultoría, deberá ser incorporado.

ESPECIFICACIONES	REQUERIMIENTO MINIMO	CONDICIONES OFERTADAS	CUMPLE		No. de Página que amplía la información
			SI	NO	
SOBRE LA EMPRESA					
Experiencia de la Empresa	Mínima de 3 años				
Ámbito de trabajo	Centro América				
SOBRE EL EQUIPO DE CONSULTORES					
Equipo de consultores de que dispone	Cuenta con un equipo multidisciplinario, según lo requeridos en los Términos de Referencia				
Composición del equipo y Asignación de responsabilidades	Se presentan los currículos de al menos los 3 especialistas requeridos. Se indica cual de los miembros del equipo funcionará como Líder del Equipo				
Nacionalidad	Al menos uno de los expertos propuestos deberá ser de un país centroamericano.				
Género	Al menos uno de los expertos propuestos deberá ser mujer.				
Idiomas	Todos los miembros deben tener un conocimiento práctico del español, además del inglés				
Educación y Experiencia del Equipo de Trabajo del Proyecto	Formación Profesional y experiencia mínima establecida en el perfil				
SOBRE LA PROPUESTA					
Metodología Propuesta	Presentación de Propuesta Metodológica para la realización del estudio				
Actividades	Desarrollo de las Actividades según establecido en los Términos de referencia				
Productos / Informes	Entrega de Informes /Productos. Forma de entrega. Forma de aprobación/discusión.				
Plazo	35 días hábiles.				
SOBRE EL PRECIO Y LA FORMA DE PAGO					
FORMA DEL CONTRATO	Suma alzada, incluye todos los pagos necesarios para la realización del estudio.				
FORMA DE PAGO	5 PAGOS SEGUN ENTREGA Y APROBACIÓN DE PRODUCTOS				

ANEXO 3. Datos Complementarios del Oferente

A. DATOS SOLICITANTE

Favor completar con los del solicitante según aplique

1. PERSONA NATURAL

Nombre completo:

Sexo: M () F ()

Profesión u ocupación:

Fecha de Nacimiento: / / Como se lee la firma:

No. DUI: Lugar y fecha expedición:

NIT: No. Registro IVA:

Domicilio:

Tel. Casa:

Dirección Oficina:

Tel. Ofic.:

Fax:

Celular:

E-mail:

2. PERSONA JURÍDICA

Nombre de la firma o razón social según escritura de Constitución:

Como Se abrevia según Escritura de Constitución:

Fecha de Constitución:

NIT: No. Registro IVA:

Dirección:

Tels. :

Fax

Celular:

E-mail:

REPRESENTANTE LEGAL

Fecha de nombramiento:

Fecha de vencimiento:

Nombre completo:

Sexo: M () F ()

Profesión u ocupación:

Cargo:

No. DUI: Lugar y fecha de expedición:

No. Documento de Identidad

Lugar y fecha de expedición:

(según país de origen para el caso de extranjeros)

Como se lee su firma:

NIT:

Domicilio:

Tels.:

Fax:

Celular:

e-mail:

ACCIONISTAS / SOCIOS

Favor escribir nombres completos y cargos según Escritura de Constitución:

NOMBRE	CARGO	NIT

JUNTA DIRECTIVA

Favor escribir nombres completos y cargos según Escritura de Constitución o Credencial:

NOMBRE	CARGO

Fecha de nombramiento:

Vencimiento:

(Completar con fecha de conformidad a lo establecido en escritura de Constitución o Credencial)

ADMINISTRADOR UNICO

NOMBRE	CARGO	NIT

Fecha de nombramiento:

Vencimiento

ANEXO 4. Modelo Declaración Jurada

En la Ciudad de San Salvador, a las _____ del día _____ del año dos mil siete.
Ante Mi, _____, Notario del domicilio de _____ comparece el Señor _____, de _____ años de edad, de profesión _____, del domicilio de _____, a quien hoy conozco e identifico por medio de su Documento Único de Identidad _____, quien actúa en nombre y representación en su calidad de Representante Legal de _____, del domicilio de _____, con Número de Identificación Tributaria _____, personería que doy fe de ser legítima y suficiente por haber tenido a la vista (a) _____ (b) _____. Y en tal concepto **ME DICE: Que BAJO JURAMENTO DECLARA I)** Que las personas que laboran en _____ como su persona, no son cónyuges o convivientes, ni parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los miembros de los funcionarios o empleados de la **SECRETARIA GENERAL DEL SISTEMA DE LA INTEGRACION CENTROAMERICANA** que puede abreviarse **SG-SICA. II)** Que la información proporcionada y la documentación presentada es veraz, por lo que exime de responsabilidad a los funcionarios y empleados de la SG-SICA por cualquier falsedad que pudiere existir y autoriza a la institución, para que verifique y recabe información adicional a la proporcionada. **III)** En caso de que se encontrare falsedad o alteraciones en los documentos o información proporcionada, acepta que se anule la oferta o el contrato, según corresponda. **IV)** Que autoriza a la SG-SICA, para que recabe información y constate su situación financiera, pudiendo confirmar dicha información con el Ministerio de Hacienda **V)** Que su representada no incurre en ninguna de las incapacidades para contratar siguientes: a) Haber sido condenado con anterioridad mediante sentencia firme, y haber sido inhabilitado en sus derechos, por delitos contra la Hacienda Pública, y los contemplados en la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos; b) Haber sido declarado en estado de suspensión de pagos de sus obligaciones o declarado en quiebra o concurso de acreedores; c) Estar insolvente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, municipales y de seguridad social; d) Haber incurrido en falsedad al proporcionar la información requerida en otras licitaciones; e) Haber evadido la responsabilidad adquirida en otras contrataciones, mediante cualquier artificio. **VI)** Que no ha incurrido en otras licitaciones en ninguna de las conductas que a continuación se detallan: a) Afectare reiteradamente los procedimientos de contratación en que participe o invocare hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación; b) Obtuviere ilegalmente información confidencial que lo sitúe en ventaja respecto de otros competidores; c) Suministrare dádivas, directamente o por intermedio de otra persona, a los funcionarios o empleados involucrados en un procedimiento de contratación administrativa, o acreditarse falsamente la ejecución de obras, bienes o servicios en perjuicio de la institución contratante; d) Suministrare un bien, servicio u obra de inferior condición o calidad del pactado o contratado; y e) No suscribiere el contrato en el plazo acordado o señalado, sin causa justificada y comprobada; **VII)** Que su representada no está comprendida dentro del siguiente impedimento: que los funcionarios y empleados de la SG-SICA, no tengan la calidad de Propietarios, Socios o Accionistas de la empresa o de administradores, gerentes, directores o representante legal del oferente de las obras, bienes o servicios. Así se expreso el compareciente a quien explique los efectos legales de esta acta notarial que consta de _____ hoja(s) y leído que se la hube, íntegramente, en un solo acto sin interrupción, ratifica su contenido y firmamos. DOY FE.

Notas: 1) Esta declaración jurada debe ser otorgada ante notario. 2) En caso de tener parientes dentro de los grados antes señalados, deben manifestarlo, en este mismo documento.

ANEXO 5. Modelo de Carta Oferta

Señores:

**Secretaría General del Sistema de la Integración Centroamericana
Presente.**

Atención: Directora de Administración y Finanzas

Ref.: Oferta para descripción detallada de bienes y/o servicios a ser adquiridos:

El licitante(oferente) _____
_____ (nombre,
naturaleza y domicilio de la sociedad), por medio de su(s) apoderado(s)

señalando para recibir citaciones y _____ notificaciones en _____
_____ (dirección, teléfono y ciudad), legalmente autorizado(s) para
participar en la Licitación Pública No. _____ de la Secretaría General del Sistema de la Integración
Centroamericana, por medio y a nombre propio o de su representada, presento formal oferta, de acuerdo a
las bases de Licitación Pública respectivas, cuyo valor es de _____ Dólares (US\$), y cuyo plazo de
ejecución servicios será de _____ meses.

El oferente, en cumplimiento de las bases de Licitación Pública declara que:

1. Ha examinado atentamente los documentos de la Licitación Pública, los cuales acepta completamente.
2. Ha recibido todas las cartas circulares (si las hay) enviadas por la Secretaría General del Sistema de la Integración Centroamericana, y ha procedido de conformidad con su contenido en la elaboración de la presente oferta.
3. Considera remunerativo y de su plena satisfacción los precios ofrecidos y que en ellos han sido incluido todos los gastos relativos al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato y que tiene la capacidad para desarrollar la consultoría en los mercados estratégicos seleccionados y que por lo tanto se compromete a no solicitar compensaciones extra contractuales, sin perjuicio del ajuste establecido en las bases correspondientes.

4. Renuncia a cualquier reclamación o indemnización, en caso de error de su parte en la interpretación de las instrucciones para la oferta y de los documentos de contrato.
5. Se compromete a entregar los servicios en los tiempos establecidos en las bases de Licitación Pública, a entera satisfacción de la Secretaría General del Sistema de la Integración Centroamericana. Se compromete a entregar asimismo, los documentos resultantes del estudio, incluyendo todos aquellos cambios que durante el desarrollo de la misma se hubiesen introducido en relación con la documentación original.
6. Los precios cotizados son firmes e inalterables durante el plazo de vigencia de la presente oferta, es decir noventa días a partir de esta fecha.
7. No es deudor moroso del Estado ni de sus entidades.

ANEXO 6. Forma de Presentación Oferta Económica

CATEGORIA	CANT	PRECIO UNITARIO SIN IVA	PRECIO TOTAL SIN IVA
I. COSTOS DIRECTOS			
HONORARIOS DE CONSULTORES			
VIAJES Y GASTOS DE VIAJE DE CONSULTORES			
PAPELERÍA			
IMPRESIÓN Y PUBLICACIÓN DE INFORMES			
(OTROS....)			
SUB-TOTAL			
II. COSTOS INDIRECTOS			
GASTOS ADMINISTRATIVOS			
COMUNICACIONES			
(OTROS...)			
SUB-TOTAL			
TOTAL			

Se deberá entregar la información económica de la oferta, de acuerdo a los formatos contenidos en el archivo electrónico correspondiente, y entregarse juntamente con el sobre de la Oferta Económica en un CD-ROM.

ANEXO 7. Capacidad Técnica del Oferente para desarrollar el Proyecto

A – Organización del Consultor

[Proporcione aquí una descripción breve de dos páginas de los antecedentes y organización de su firma/ entidad y de cada uno de los asociados con este trabajo.]

B – Experiencia del Consultor

[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 20 páginas máximo]

Nombre del trabajo:	Valor aproximado del contrato (en US\$ o Euros actuales):
País: Lugar dentro del 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\$ o Euros actuales)
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 el proyecto:	

ANEXO 8. Observaciones y Sugerencias a los Términos de Referencia

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 propuesta.]

B – Sobre el personal de contrapartida y las Instalaciones

[Comentar aquí sobre el personal y las instalaciones que serán suministradas por el Contratante de acuerdo al párrafo referencial 1.4 del la Hoja de Datos incluyendo: apoyo administrativo, espacios de oficinas, transporte local, equipo, información, etc.]

ANEXO 9. Formulario de Descripción del Enfoque, Metodología y Plan de Actividades para la Ejecución del Trabajo

[El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se le sugiere que presente su propuesta técnica (50 páginas incluyendo gráficos y diagramas) dividida en las tres partes siguientes:

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

a) Enfoque técnico y metodología. En este capítulo el Consultor 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. Usted deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que usted adoptaría para tratarlos. El Consultor 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. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, planos y tablas que deberán ser presentadas como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo.

c) Organización y Dotación de Personal. En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.]

ANEXO 10. Formulario de Plan de Trabajo

N°	Actividad	Meses / Semanas												
		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 fases, indique separadamente las actividades, entrega de informes y etapas para cada fase.

La duración de las actividades deberá ser indicada en un gráfico de barras.

ANEXO 11. Composición del Equipo y Asignación de Responsabilidades

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

ANEXO 12. Formato de Currículum Vitae.

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

2. Nombre de la firma: *[inserte el nombre de la firma 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. Países donde tiene experiencia de trabajo: *[Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años]:* _____

9. Idiomas *[Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo]:* _____

10. 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: _____

<p>11. Detalle de las actividades asignadas</p> <p><i>[Enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]</i></p>	<p>12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas</p> <p><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 11.]</i></p> <p>Nombre de la tarea o proyecto: _____</p>
---	--

	Año: _____ Lugar: _____ Contratante: _____ Principales características del proyecto: _____ Actividades desempeñadas: _____
--	--

13. Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículum 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.

[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo] Fecha: _____
Día / Mes / Año

Nombre completo del representante autorizado: _____

(Anexar copia de los títulos universitarios que posea y credenciales o registros, si aplica.

ANEXO 13. Formulario de Modelo de Contrato a Suscribirse

CONTRATO SICA No. ____/2011

NOSOTROS: Por una parte, Juan Daniel Alemán Gurdián, guatemalteco y salvadoreño, mayor de edad, Abogado y Notario Público, con pasaporte guatemalteco número cero cero seis millones ochocientos noventa y siete mil seiscientos cuarenta y dos, expedido el seis de agosto de dos mil ocho en Guatemala, y Documento Único de Identidad de la República de El Salvador número cero doscientos tres mil seiscientos ochenta y tres guión cero, con domicilio en San Salvador, actuando en nombre y representación de la Secretaría General del Sistema de la Integración Centroamericana (SG-SICA), en su calidad de Secretario General y Representante Legal de la SG-SICA, de conformidad con lo establecido en (a): El Protocolo de Tegucigalpa a la Carta de la Organización de Estados Centroamericanos, ODECA, publicado en el Diario Oficial de la República de El Salvador, de fecha veintidós de mayo de mil novecientos noventa y dos, Número Noventa y Tres, Tomo Trescientos Quince, debidamente suscrito y ratificado; (b) la Resolución de la Reunión Extraordinaria de Presidentes del Sistema de la Integración Centroamericana, de fecha quince de enero del año dos mil nueve, en la cual se le nombra como Secretario General del Sistema de la Integración Centroamericana por un período de cuatro años; y (c) el Acta de Juramentación de fecha treinta de enero de dos mil nueve, mediante la cual el Presidente de la República de Nicaragua y Presidente Pro Témpore del SICA, le juramentó en nombre de la Reunión de Presidentes, Órgano Supremo del SICA, como Secretario General del SICA, para que ejerza su cargo por un período de cuatro años, a partir del uno de febrero de dos mil nueve; y quien en adelante se denominará el Contratante o “SG-SICA”; y por la otra parte, -----, profesión, mayor de edad, del domicilio de-----, departamento de-----, con Documento Único de Identidad número -----, actuando en su carácter de ----- de la Sociedad -----, que puede abreviarse “-----”; según consta en ----- inscrita en el Registro de Comercio al número ----- del Libro ----- del Registro de Sociedades, del Folio ----- al ---- de fecha -----; Sociedad inscrita en el Registro de Comercio bajo el número ----- del Libro ----- del Registro de Comercio, de fecha -----; Testimonio de Escritura Pública de ---, inscrito en el Registro de Comercio al número ---- del Libro ----- del Registro de Sociedades, del Folio --- al -----, de fecha -----; Tarjeta de Identificación Tributaria de la Sociedad número -----; que en el transcurso de este instrumento se denominará “La Contratista”, convenimos en celebrar el presente contrato de servicios de consultoría. Ambas partes sujetamos el contrato en referencia a las cláusulas siguientes:

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO: La SG-SICA contrata los servicios profesionales de consultoría denominada “-----”, de conformidad con lo establecido en las bases de el Concurso pública ----- y la oferta presentada ----- . El objetivo a alcanzar es: -----

SEGUNDA. PLAZO: El plazo del presente contrato será de ----- meses, los cuales se contarán a partir de la fecha de la firma del contrato por ambas partes, pudiendo prorrogarse tal plazo de conformidad con lo establecido en la Cláusula Décima Segunda de este instrumento, y a menos que fuere terminado anticipadamente por el Contratante antes de su expiración, según lo estipulado en la Cláusula Décima Primera de este Contrato, continuará vigente hasta que la SG-SICA haya recibido a satisfacción todos y cada uno de los productos contratados.

TERCERA. PRODUCTOS ESPERADOS: Como resultado de la consultoría contratada, la SG-SICA espera los siguientes productos: Todo lo anterior, de acuerdo con los Términos de Referencia contenidos en las bases de Concurso, los cuales, junto con la oferta presentada, forman parte integrante de este Contrato. Todos los productos e informes deberán ser presentados a la SG-SICA y aprobados por la misma.

CUARTA. PRECIO Y FORMA DE PAGO: En consideración a los servicios prestados por la Contratista, ésta recibirá en concepto de honorarios un total ----- con cargo al ----- El pago se realizará de la siguiente manera: ----- El Contratante efectuará los pago mediante cheque o transferencia bancaria con cargo al -----, en un período máximo de treinta (30) días calendario, posteriores a la aprobación de los productos y la presentación de los comprobantes de cobro, los cuales deberán ser emitidos a nombre de -----

QUINTA. ESTADO LEGAL DE LA CONTRATISTA: Ni la Contratista ni el personal asignado para realizar la consultoría, adquirirán bajo ningún aspecto la calidad de funcionario o empleado de la SG-SICA, sino que quedarán exclusivamente sujetos a las condiciones del presente Contrato, y sus derechos y obligaciones se limitan estrictamente a los términos y condiciones de éste. En consecuencia, la Contratista no tendrá derecho a ningún beneficio, pago, subsidio o compensación, con excepción de los expresamente

descritos en este Contrato. La SG-SICA es una misión diplomática y no está obligada a retener los impuestos, que por el monto de este contrato deban pagarse al Estado de El Salvador, o en su defecto al resto de los países miembros del SICA, por lo que queda bajo única responsabilidad de la Contratista pagar sus respectivos impuestos. **SEXTA. SEGUIMIENTO AL SERVICIO CONTRATADO:** El seguimiento del cumplimiento administrativo del contrato será realizado por la Dirección de Administración y Finanzas y el Secretario General del SICA. La coordinación técnica estará a cargo de la DAF, por medio del equipo de trabajo designado para tal fin, quienes se encargarán de vigilar y constatar el cumplimiento de las normas técnicas, evaluarán en forma continua la calidad del servicio recibido y comunicará al contratista, por medio escrito las correcciones y decisiones de tipo preventivo o correctivo que fueran necesarias, en coordinación con los países. **SEPTIMA. PROHIBICIONES:** Queda expresamente prohibido a la Contratista traspasar o ceder a cualquier título los derechos y obligaciones emanados del presente Contrato. **OCTAVA. FIANZA DE FIEL CUMPLIMIENTO:** La Contratista entregará a favor de la SG-SICA una Fianza de Fiel Cumplimiento por el monto de -----/100 DOLARES (\$.00), equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del Contrato, vigente por un período de dos años, contado a partir de la fecha de la firma del contrato. Para tal efecto se aceptarán como garantía: Fianza o Garantía bancaria emitida por institución bancaria, compañía aseguradora o afianzadora, debidamente legalizada por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador. En caso de incumplimiento del contrato, la SG-SICA hará efectiva dicha garantía, de acuerdo a los siguientes casos: i) Incumplimiento del plazo contractual, injustificado; ii) Cuando la Contratista no cumpla con lo establecido en las Bases de Concurso; iii) Cuando la Contratista no cumpla con las penalizaciones establecidas en el contrato por incumplimiento del suministro ofrecido; iv) Por divulgación de la información confidencial proporcionada por la SG-SICA y v) En cualquier otro caso que exista incumplimiento por parte de la Contratista; **NOVENA. PENALIDADES:** Una vez finalizado el plazo de entrega acordado para cada uno de los productos acordados y no se haya emitido la recepción respectiva, la SG-SICA tendrá la facultad de cobrar a la Contratista, y ésta tendrá la obligación de pagar en concepto de multa, un décimo del uno por ciento (0.1%) del monto correspondiente a la parte atrasada por cada día natural de atraso. El máximo de esta multa no podrá exceder del diez por ciento (10%) de la suma total contratada. Si el atraso ocurre en la entrega de la documentación técnica, la SG-SICA estará facultada para imponer una multa de QUINCE 00/100 DOLARES (\$15.00) por cada día natural de atraso. Las sanciones económicas antes mencionadas no limitan la responsabilidad de la Contratista en el incumplimiento de todos los aspectos convenidos en el presente contrato. **DÉCIMA TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** El Contrato podrá darse por terminado según las causas siguientes: (a) Por común acuerdo entre las partes, sin responsabilidad alguna en cualquier momento y sin expresión de causa, dando a la otra parte el aviso previo por escrito dentro de un plazo de quince (15) días calendario; (b) a solicitud de una de las partes, por motivo de fuerza mayor debidamente justificado y aceptado por la otra; (c) el Contratante se reserva el derecho de dar por terminado el contrato sin responsabilidad de su parte, a iniciativa propia, en los siguientes casos: (1) si la Contratista incumpliere cualquier obligación inherente al presente contrato; (2) si en opinión del Contratante, la Contratista prestare sus servicios en forma deficiente; (3) por causas imprevistas que hicieren imposible o impráctico obtener la consultoría contratada, para lo cual el Contratante dará aviso a la Contratista con quince (15) días calendario de anticipación a la terminación del contrato y reconocerá los honorarios de la Contratista hasta ese día de terminación; (d) cuando el Contratante dejare de cumplir sin causa justificada alguna de las obligaciones que le corresponden, siempre que la Contratista comunique sus objeciones por escrito al Contratante y éste no tomare las medidas necesarias para enmendar la situación en el término de quince (15) días hábiles. En todos estos casos, el Contratante se obliga a reembolsar a la Contratista los gastos razonables que ya hubiere efectuado, siempre y cuando se compruebe en forma fehaciente que éstos corresponden al Contrato. **DECIMO PRIMERA. MODIFICACIÓN, AMPLIACIÓN Y PRÓRROGA:** De común acuerdo, el presente contrato podrá ser modificado, ampliado o prorrogado en su plazo, mediante solicitud emitida por escrito y aprobada por la SG-SICA. En tales casos, el Contratante emitirá el correspondiente Acuerdo de Modificación y/o Prórroga, lo que formará parte integrante del presente contrato. **DECIMO SEGUNDA. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** Para los efectos de este contrato, “caso fortuito y fuerza mayor” significa un evento que escape al control de una de las partes y el cual hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa parte resulte imposible o impráctico en atención a las circunstancias. Esto incluye, pero no se limita, a guerras, motines, disturbios civiles, terremotos, incendios, explosión, inundación u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, cierre empresariales, u otras acciones similares. El caso fortuito y la fuerza mayor liberan a las partes de responsabilidad en el cumplimiento de sus obligaciones, siempre y cuando este incumplimiento no sea una consecuencia directa de ellos y que las partes no se encuentren en mora.

Siempre que sobrevenga un caso fortuito o fuerza mayor, los plazos para el cumplimiento de las obligaciones afectadas se extenderán por un periodo igual al que duró el caso fortuito o la fuerza mayor. Al sobrevenir caso fortuito o fuerza mayor, la parte afectada notificará a la otra por escrito sobre tal circunstancia dentro de los cinco (5) días siguientes a dicho acto o hecho, expresando las causas que lo motivan o actos o hechos sucedidos. Tal notificación deberá ser confirmada por evidencia avalada por las autoridades oficiales correspondientes y se constituirán como adenda al presente instrumento. Si el acontecimiento de caso fortuito o fuerza mayor durare ininterrumpidamente más de un mes, ambas partes deberán renegociar los términos de ejecución del Contrato. Si la ejecución posterior del Contrato se volviere imposible como consecuencia de haber sobrevivido caso fortuito o fuerza mayor o si éstas continúan por más de dos meses interrumpidos, ambas partes estarán facultadas para dar por terminado el Contrato, sin perjuicio de los derechos y obligaciones adquiridos previo a la terminación del mismo. Queda expresamente entendido que en este caso, cada parte contratante deberá cumplir con aquellas obligaciones emanadas del Contrato y que no se vean obstaculizadas por el caso fortuito o la fuerza mayor, y ninguna de las partes contratantes tendrá derecho a exigir indemnización de daños o perjuicios o bien lucro cesante de ningún tipo como consecuencia de acaecer caso fortuito o fuerza mayor, salvo que la otra se encuentre en mora. **DECIMO TERCERA.**

CONFIDENCIALIDAD Y ETICA: La Contratista, se compromete a llevar a cabo las tareas asignadas, de acuerdo con los más altos estándares de competencia ética e integridad profesional, teniendo debida consideración a la naturaleza y propósito de los servicios asignados. La Contratista no comunicará a ninguna persona, Gobierno u otra entidad ajena a la SG-SICA, información no publicada que haya sido hecha de su conocimiento por razón del desempeño de sus funciones en virtud de este Contrato, salvo que fuere requerido por sus mismas funciones de trabajo o bien, previa autorización de la SG-SICA. Esta disposición quedará vigente después de la expiración o rescisión de este Contrato. Toda información a la que la Contratista tuviere acceso, con ocasión de la ejecución del presente Contrato, sea como insumo del mismo o la contenida en los productos a entregar, deberá mantenerse bajo la más estricta confidencialidad, obligándose la Contratista a no divulgarla directamente o por terceras personas, para lo cual la Contratista se obliga especialmente a lo siguiente: (i) A proteger la información en forma apropiada y con carácter confidencial; (ii) a utilizar la información confidencial, únicamente para cumplir con sus obligaciones conforme al presente contrato; y (iii) a reproducir la información confidencial, sólo en la medida que se requiera para cumplir con sus obligaciones conforme al presente contrato. El incumplimiento de lo anteriormente dispuesto provocará la caducidad del contrato de manera inmediata, sin ningún tipo de responsabilidad para el Contratante, sin perjuicio de deducir las responsabilidades que en su caso correspondan. La SG-SICA se reserva el derecho de instruir a La Contratista en la información que será tratada con carácter confidencial.

DECIMO CUARTA. DERECHOS DE AUTOR: Los derechos de autor, publicación y todos los derechos de cualquier naturaleza vinculados con cualquier clase de material producido bajo las provisiones de este Contrato, serán de propiedad exclusiva de la Secretaría General del Sistema de la Integración Centroamericana (SG-SICA). **DÉCIMO QUINTA. DOCUMENTOS CONTRACTUALES:** Forman parte integral del presente contrato y se tienen por incorporados al mismo con plena aplicación en todo lo que no se oponga al presente contrato, los siguientes documentos: (a) Bases de Concurso; (b) Aclaraciones o Adendas, si las hubiera; (c) Oferta Técnica y Económica; (d) Garantías; (e) Acta de Negociación del Contrato; (f) Apéndices A, B y C; y (g) otros documentos que emanaren del presente contrato. En caso de controversia entre estos documentos y el Contrato, prevalecerá éste último.

DÉCIMO SEXTA. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Las partes harán lo posible para llegar a una solución amigable de todas las controversias relativas a la interpretación, implementación, incumplimiento o desavenencia del presente contrato. Cualquier reclamo, controversia o disputa relacionada con la interpretación o la ejecución de este contrato que no pueda solucionarse amigablemente, se resolverá mediante arbitraje obligatorio, para lo cual ambas partes acordarán el procedimiento y el Centro en el que se resolverá el conflicto. **DÉCIMO SEPTIMA.**

NOTIFICACIONES: Todas las notificaciones referentes a la ejecución de este contrato, serán válidas solamente cuando sean hechas por escrito a las direcciones de las partes contratantes, para cuyos efectos las partes señalan como lugar para recibir notificaciones los siguientes: La SG-SICA en Urbanización Santa Elena, Bulevar Orden de Malta No. 470, Antiguo Cuscatlán, La Libertad, correo electrónico: info.licitacion@sica.int; y la Contratista en -----

En fe de lo cual, y leído que fue por ambas partes el presente contrato e impuestos de su contenido y sabedores de las obligaciones que por él contraemos, firmamos el presente contrato, en dos ejemplares de

igual valor y tenor, en la ciudad de Antiguo Cuscatlán, La Libertad a los ----- días del mes de ----- de dos mil nueve

Juan Daniel Alemán Gudián
Secretario General del SICA

Nombre
El Contratista

Apéndice A – Descripción de los servicios

Nota: *Proporciones descripciones detalladas de los servicios a prestar, fechas de conclusión de varias tareas, lugar de ejecución para diferentes tareas, tareas específicas a ser aprobadas por el contratante, etc.*

Apéndice B—Requisitos para la presentación de informes

Nota: *Indicar el formato, frecuencia y contenido de los informes; las personas que deberán recibirlos; las fechas para su presentación; etc.*

Apéndice C—Personal clave y Subconsultores

Nota: *Indicar aquí:*

Cargos [y nombres, si ya se conocen], una descripción detallada de funciones y las calificaciones mínimas del Personal clave que se ha de asignar para trabajar en el proyecto, así como los persona-mes para cada persona.