



**DOCUMENTO ESTÁNDAR  
PARA  
CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL**

**Selección de Firmas Consultoras  
(Incluye Conformación de Lista Corta)**

**Junio, 2025**

## Documento Estándar para Concurso Público Internacional

### Selección de Firms Consultoras (Incluye Conformación de Lista Corta)

#### Contratación de:

*Supervisión del Diseño y Construcción del Parqueo del Proyecto:  
"Mejoramiento de Infraestructura y equipamiento del Centro de Desarrollo  
Profesional del Instituto Nacional de Capacitación y Formación (INCAF) en  
San Bartolo, distrito de Ilopango, departamento de San Salvador - PCT II"*

**Proceso No.:** *CPI-005/2025*

**Servicios de consultoría para:** *Supervisión del Diseño y Construcción del  
Parqueo del Proyecto: "Mejoramiento de  
Infraestructura y equipamiento del Centro de  
Desarrollo Profesional del Instituto Nacional  
de Capacitación y Formación (INCAF) en San  
Bartolo, distrito de Ilopango, departamento de  
San Salvador - PCT II"*

**Contratante:** *Ministerio de Obras Públicas y de Transporte*

**País:** *El Salvador*

**Emitido:** *Junio de 2025*

## AVISO DE CONCURSO

### **SUPERVISIÓN DEL DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DEL PARQUEO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DEL CENTRO DE DESARROLLO PROFESIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN (INCAF) EN SAN BARTOLO, DISTRITO DE ILOPANGO, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR - PCT II" CPI-005/2025**

Fecha: 26 de junio de 2025

#### **1. FUENTE DE RECURSOS**

El Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), como parte de los servicios que brinda a sus países socios beneficiarios, está otorgando el financiamiento total para la selección y contratación de una firma consultora que desarrollará la consultoría de Supervisión del Diseño y Construcción del Parqueo del Proyecto: "Mejoramiento de Infraestructura y equipamiento del Centro de Desarrollo Profesional del Instituto Nacional de Capacitación y Formación (INCAF) en San Bartolo, distrito de Ilopango, departamento de San Salvador - PCT II", en el marco del Programa de Desarrollo Social en el Marco del Programa de Financiamiento del Plan Control Territorial, en su Fase II.

#### **2. ORGANISMO EJECUTOR Y CONTRATANTE DEL PROCESO DE LICITACIÓN**

2.1 Antecedentes del Contratante: el Ministerio de Obras Públicas y de Transporte (MOPT), ha solicitado financiamiento del Banco Centroamericano de Integración Económica para solventar el costo de la Supervisión del Diseño y Construcción del Parqueo del Proyecto: "Mejoramiento de Infraestructura y equipamiento del Centro de Desarrollo Profesional del Instituto Nacional de Capacitación y Formación (INCAF) en San Bartolo, distrito de Ilopango, departamento de San Salvador - PCT II".

2.2 El Ministerio de Obras Públicas y de Transporte es el responsable del presente proceso de selección para lo cual invita a las firmas consultoras elegibles a presentar en propuestas para desarrollar la consultoría.

2.3 La firma consultora será seleccionada mediante una competencia internacional de acuerdo con los procedimientos del Banco Centroamericano de Integración Económica establecidos en la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del BCIE y sus Normas para la Aplicación que se encuentran en el siguiente sitio de Internet: <https://www.bcie.org>

#### **3 PRESENTACIÓN DEL PROCESO DE CONCURSO**

3.1 Objetivos generales de la consultoría a realizar:

-Contratar una firma consultora, para Supervisar la Ejecución del Diseño y Construcción del Parqueo del Proyecto: "Mejoramiento de infraestructura y equipamiento del Centro de Desarrollo Profesional del Instituto Nacional de Capacitación y Formación (INCAF) en San Bartolo, distrito

de Ilopango, departamento San Salvador - PCT II”, con el objeto de asegurar el cumplimiento de las normas y regulaciones establecidas en el contrato de obra.

-La firma Supervisora deberá contar con alta experiencia en control y seguimiento integral de construcción de proyectos, de varios tipos de obras con sus respectivas especialidades de ingenierías de Proyecto, asegurando que el contratista desarrolle todas las actividades de forma responsable, eficiente, eficaz y diligente cumpliendo con el programa de trabajo, la calidad requerida, el alcance del proyecto, así como las condiciones contractuales suscritas con el Ministerio.

3.2 El contratante pone a disposición de los interesados toda la documentación relacionada con esta consultoría que es necesaria para la preparación de las ofertas.

Dicha información estará disponible sin costo alguno:

a. Solicitarla al correo **ucp@mop.gob.sv** a partir del día 27 de junio de 2025 hasta el 8 de agosto de 2025; indicando nombre de la persona jurídica y correo electrónico.

b. Para descarga en el sitio web: **www.comprasal.gob.sv** sin costo alguno, desde las 00:00 horas del 27 de junio de 2025 hasta las 23:59 horas del 10 de agosto de 2025.

c. Además, pueden descargar las Bases del Concurso, desde la página del Ministerio de Obras Públicas y de Transporte **www.mop.gob.sv**. a partir del día 27 de junio de 2025 hasta el 10 de agosto de 2025.

Para completar el proceso de descarga por medio de la Página web antes mencionada deberán enviar un correo a la dirección **ucp@mop.gob.sv**; debiendo proporcionar nombre de la sociedad y correos electrónicos, de lo contrario no se dará por completado el proceso de descarga de las Bases.

d. Físicamente en:

Las Oficinas de la Unidad de Compras Públicas, Ministerio de Obras Públicas y de Transporte, Modulo “E”, Plantel La Lechuza Km. 5 ½ Carretera a Santa Tecla Frente al Estado Mayor de la Fuerza Armada, San Salvador, El Salvador, C.A.

**Fecha: Del 27 de junio al 8 de agosto de 2025 (Días hábiles)**

**Hora: 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 12:40 p.m. a 3:30 p.m. (Hora Local)**

Los interesados para poder retirar las Bases del Concurso de la UCP deberán presentar Documento de Identidad de la persona que retira los documentos.

**Para tales efectos deberán cancelar la cantidad de \$10.00 (no reembolsable) en la mini agencia del Banco Hipotecario en las instalaciones del MOPT o en cualquiera de sus agencias.**

3.3 Las propuestas se deben enviar al domicilio consignado más abajo a más tardar el **11 de agosto de 2025 hasta las 2:00 p.m.**

No se permitirá presentar propuestas en forma electrónica. No se aceptarán propuestas tardías.

Las propuestas se abrirán públicamente, en presencia de los representantes designados por los oferentes y de cualquier persona que decida asistir, en el domicilio consignado más abajo el **11 de agosto de 2025 a las 2:15 p.m.**

3.4 El domicilio mencionado más arriba es: Oficinas de la UCP, Ministerio de Obras Públicas y de Transporte, Modulo "E", Plantel La Lechuza Km. 5 ½ Carretera a Santa Tecla Frente al Estado Mayor de la Fuerza Armada. San Salvador, El Salvador, C.A

**Lic. René Edgardo García Guirola**

Jefe de Unidad de Compras Públicas *Ad-Honorem*

Oficinas de la UCP, Ministerio de Obras Públicas y de Transporte, Modulo "E",  
Plantel La Lechuza Km. 5 ½ Carretera a Santa Tecla  
Frente al Estado Mayor de la Fuerza Armada.  
San Salvador, El Salvador, C.A.

## Secciones del Documento Base de Concurso

<b>Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)</b> .....	<b>9</b>
A. Generalidades.....	9
B. Documentos del Concurso.....	14
C. Preparación de las Propuestas .....	15
D. Presentación y apertura de las Propuestas .....	20
E. Evaluación y comparación de las Propuestas.....	23
F. Negociación y Adjudicación del Concurso .....	27
<b>Sección II. Datos del Concurso (DDC)</b> .....	<b>33</b>
<b>Sección III. Criterios de evaluación .....</b>	<b>45</b>
<b>Sección IV. Formularios del Concurso</b> .....	<b>56</b>
<b>Sección V. Términos de Referencia</b> .....	¡Error! Marcador no definido.
<b>Sección VI. Formato de Contrato</b> .....	<b>116</b>

## Indice Instrucciones a los Oferentes

A.	Generalidades.....	9
1.	Definiciones.....	9
2.	Alcance del Concurso .....	9
3.	Fuente de los fondos.....	9
4.	Prácticas Prohibidas.....	9
5.	Oferentes elegibles .....	11
6.	Disposiciones para los oferentes.....	14
B.	Documentos del Concurso.....	14
7.	Secciones del Documento Base del Concurso (DBC) .....	15
C.	Preparación de las Propuestas .....	15
8.	Consideraciones generales .....	15
9.	Costo de participación en el Concurso .....	15
10.	Idioma de la Propuesta .....	15
11.	Documentos que conforman la propuesta.....	16
12.	Solo una Propuesta .....	16
13.	Período de validez de las Propuestas, su extensión y sustitución de expertos principales en caso de extensión de la validez .....	16
14.	Sub contratación .....	17
15.	Aclaraciones sobre el Documento de Concurso y régimen de comunicación.....	17
16.	Modificación del Documento Base de Concurso (DBC) .....	18
17.	Consideraciones para la elaboración de la propuesta.....	18
18.	Formato y contenido del Sobre No. 1 - Presentación de Oferta, Antecedentes del Oferente y Oferta Técnica” .....	19
19.	Formato y contenido del Sobre No. 2 “Oferta Económica” .....	19
D.	Presentación y apertura de las Propuestas .....	20
20.	Presentación cerrado y marcado de las propuestas.....	20
21.	Retiro, sustitución y modificación de las Propuestas.....	21
22.	Confidencialidad .....	22
23.	Recepción y Apertura de las Propuestas .....	22
E.	Evaluación y comparación de las Propuestas.....	23
24.	Método de Selección del Consultor.....	23
25.	Evaluación de la información y documentos que componen el Sobre No. 1 .....	23
26.	Aperura pública de las ofertas económicas.....	24
27.	Corrección de errores .....	25
28.	Impuestos .....	26
29.	Aclaración de las Propuestas.....	26
30.	Selección de la propuesta más conveniente .....	26

F. Negociación y Adjudicación del Concurso .....	27
31.Negociaciones .....	27
32.Conclusión de las Negociaciones .....	28
33.Notificación de Intención de Adjudicar el Contrato .....	28
34.Presentación de Protestas en el proceso de adquisición .....	29
35.Derecho del contratante para aceptar y rechazar Propuestas.....	30
36.Notificación de la Adjudicación del Contrato .....	30
37.Firma del contrato .....	31
38.Otros.....	32

## Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Instrucciones a los Oferentes	
A. Generalidades	
<b>1. Definiciones</b>	1.1. Salvo donde se establece de otra forma en los Datos del Concurso (DDC) las definiciones e interpretaciones son las establecidas en las Condiciones Generales del Contrato contenidas en la 0
<b>2. Alcance del Concurso</b>	2.1. El Contratante, identificado en <b>los DDC</b> , invita a firmas consultoras elegibles a presentar propuestas para la realización de la consultoría, que se describe en la misma sección, donde también se especifica el nombre y el número de identificación de este proceso de concurso y plazo máximo para la terminación de los servicios de consultoría.
<b>3. Fuente de los fondos.</b>	<p>3.1. El Prestatario/Beneficiario ha recibido o ha solicitado financiamiento del BCIE y estos recursos serán utilizados, para sufragar el costo total o parcial de los pagos elegibles en virtud de los contratos que resulten de estos Documentos de Concurso.</p> <p>3.2. Ningún oferente de procesos de concurso o consultores para desarrollar consultorías podrá derivar derechos o exigir pagos al Banco, ya que en todo momento la relación jurídica que involucra derechos y responsabilidades es entre estos y el Contratante.</p>
<b>4. Prácticas Prohibidas</b>	<p>4.1. El BCIE exige que los Prestatarios/Beneficiarios y todas las personas naturales o jurídicas que participen o presten servicios en proyectos u operaciones con financiamiento del BCIE, ya sea en su condición de oferentes, prestatarios, organismos ejecutores, coordinadores, supervisores de proyectos, contratistas, subcontratistas, consultores, proveedores, beneficiarios de donaciones (y a todos sus funcionarios, empleados, representantes y agentes), así como cualquier otro tipo de relación análoga, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Observar los más altos niveles éticos en todas las etapas del proceso de adquisición o la ejecución de un contrato.</li><li>b. Abstenerse de realizar cualquier acto o acción que se enmarque o pueda catalogarse como Práctica Prohibida.</li><li>c. Denunciar ante el BCIE utilizando el Canal de Reportes u otro Mecanismo de denuncia disponible para el BCIE <sup>1</sup>, todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado.</li></ul> <p>Conforme a las mejores prácticas y para establecer un marco de referencia en su operatividad, se entienden cómo Prácticas Prohibidas las siguientes:</p>

<sup>1</sup> Mecanismos de denuncia disponibles en: [www.bcie.org](http://www.bcie.org).

## Instrucciones a los Oferentes

- a. **Práctica Corruptiva:** Consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, de manera directa o indirecta, algo de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte.
- b. **Práctica Coercitiva:** Consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, de manera directa o indirecta, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar en forma indebida las acciones de una parte.
- c. **Práctica Fraudulenta:** Cualquier hecho u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias que deliberadamente o por negligencia engañe o intente engañar a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole, propio o de un tercero, o para evadir una obligación a favor de otra parte.
- d. **Práctica Colusoria:** Acuerdo realizado entre dos o más partes con la intención de alcanzar un propósito indebido o influenciar indebidamente las acciones de otra parte.
- e. **Práctica Obstructiva:** Consiste en: (a) deliberadamente destruir, falsificar, alterar u ocultar pruebas materiales para una investigación, o hacer declaraciones falsas en las investigaciones, a fin de impedir una investigación sobre denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a cualesquiera de las partes para evitar que ellas revelen el conocimiento que tienen sobre temas relevantes para la investigación o evitar que siga adelante la investigación o (b) emprender intencionalmente una acción para impedir físicamente el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría y acceso a la información que tiene el BCIE.

Ante denuncias recibidas en el canal de reportes u otros medios aceptables al BCIE, relacionado a Prácticas Prohibidas ocurridas durante los procesos de adquisición de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías, así como durante la ejecución de un contrato resultante de dichos procesos en el marco de una operación financiada con recursos del BCIE, este procederá conforme con sus políticas internas relacionadas con el tema.

Previo a determinar la existencia de una Práctica Prohibida, el BCIE se reserva el derecho de ejecutar los procedimientos de auditoría e investigación.

El derecho de ejecutar los procedimientos de auditoría e investigación establecido en el párrafo anterior se refiere al acceso irrestricto del BCIE o sus representantes debidamente autorizados para visitar o inspeccionar las oficinas o instalaciones físicas, utilizadas en relación con los procesos de adquisición o los proyectos financiados con fondos propios del BCIE o administrados por éste. Asimismo, la realización de entrevistas y el acceso a los archivos físicos y digitales relacionados con dichos procesos de adquisiciones, proyectos u operaciones, debiendo prestar toda la colaboración y asistencia que fuese necesaria, a efectos

## Instrucciones a los Oferentes

	<p>que se ejecuten adecuadamente las actividades previstas, a discreción del Banco.</p> <p>Cuando se determine la existencia de una Práctica Prohibida, el BCIE emitirá una o varias de las acciones y/o recomendaciones que se enumeran a continuación, sin que las mismas sean limitativas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Remisión del caso correspondiente a las autoridades locales competentes,</li> <li>b. Emisión de una amonestación por escrito.</li> <li>c. Adopción de medidas para mitigar los riesgos identificados.</li> <li>d. Suspensión de desembolsos.</li> <li>e. Desobligación de recursos.</li> <li>f. Solicitar el pago anticipado de los recursos.</li> <li>g. Cancelar el negocio o la relación contractual.</li> <li>h. Suspensión de los procesos de adquisición, o de ejecución de los contratos, independientemente del estado en que se encuentren</li> <li>i. Solicitud de garantías adicionales.</li> <li>j. Ejecución de fianzas o garantías.</li> <li>k. Solicitar el reembolso de los gastos o costos vinculados con las actividades e investigaciones efectuadas en relación con la comisión de Prácticas Prohibidas.</li> </ol> <p>Las acciones y/o recomendaciones emitidas por el BCIE serán de observancia y cumplimiento obligatorio.</p> <p>El BCIE se reserva en todo caso, y sin perjuicio de las sanciones que impongan las autoridades del país del Prestatario/Beneficiario, el derecho a solicitar la suspensión de los procesos de contratación o de la ejecución del o de los contratos resultantes de aquellos, independientemente del estado en que se encuentren. Si el BCIE solicitara la suspensión de los procedimientos de contratación o de la ejecución del o de los contratos y esto no ocurriera, se reserva el derecho de no financiar el o los contratos resultantes de esos procedimientos.</p> <p>Derivado del proceso de investigación, el BCIE podrá incorporar a personas naturales o jurídicas en la Lista de Contrapartes Prohibidas u otra lista de inelegibilidad del BCIE que, para tal efecto haya instituido.</p>
<p><b>5. Oferentes elegibles</b></p>	<p>5.1. Un oferente y todas las partes que constituyen el oferente, los bienes y servicios conexos que provean podrán ser originarios de países socios y no socios del Banco.</p> <p>Será limitada o restringida la participación en los procesos de adquisición cuando así lo determine la fuente de financiamiento a utilizar por el BCIE, restricción que quedará claramente definida en los <b>DDC</b>.</p> <p>5.2. Los países miembros del Banco son: Guatemala, El Salvador, Honduras, Nicaragua, Costa Rica, Panamá, República Dominicana,</p>

## Instrucciones a los Oferentes

Belice, México, China (Taiwán), Argentina, Colombia, España, Cuba y Corea

- 5.3. No podrán ser adjudicatarios o sujetos de ampliaciones de contratos con financiamiento total o parcial del BCIE o de fondos administrados por este, las personas jurídicas o naturales que tengan una de las siguientes condiciones:
- a. Se encuentren incluidos en la Lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE u otra lista de inelegibilidad del BCIE.
  - b. Hayan sido inhabilitados o declarados por una entidad como inelegibles o sancionados para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por organizaciones reconocidas por el BCIE para tal fin.
  - c. Declarados culpables mediante sentencia firme de delitos o sanciones vinculadas con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente, mientras se encuentre vigente la sanción.
- 5.4. Los oferentes al igual que bienes suministrados en virtud del contrato no serán elegibles cuando en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el país del Prestatario prohíba toda importación de bienes o contratación de obras o servicios de ese país, o todo pago a cualquier país, persona o entidad en ese país.
- 5.5. No podrán participar directa o indirectamente en el suministro de bienes, ejecución de obras, servicios o consultorías para operaciones financiadas por el BCIE las siguientes personas:
- a. En los financiamientos al sector público, los particulares con nexos familiares o de negocio con los representantes del Prestatario/Beneficiario, su organismo ejecutor o de un receptor de una parte del financiamiento del Banco, o con cualquier otra persona que represente o actúe en nombre del Prestatario/Beneficiario hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad, inclusive y que participe directa o indirectamente en:
    - i. La preparación de las especificaciones técnicas o una actividad equivalente;
    - ii. El proceso de licitación del contrato; o
    - iii. La supervisión del contrato,Esta prohibición no aplicará cuando:
    - i. Las personas allí nombradas acrediten que se dedican, en forma habitual, a desarrollar la actividad empresarial objeto de la contratación respectiva, al menos desde dos (2) años antes de la publicación de la licitación.
    - ii. Los costos involucrados sean acordes con el mercado y que;
    - iii. El conflicto derivado de esa relación se haya divulgado y resuelto de manera aceptable para el Banco a lo largo del proceso de selección y de la ejecución del contrato

## Instrucciones a los Oferentes

- b. Todos aquellos que presentan más de una oferta en un proceso de licitación o concurso, excepto si se trata de ofertas alternativas permitidas en los documentos base del respectivo proceso. Esto no limita la participación de subcontratistas en más de una oferta.
- c. Toda firma que haya sido contratada por el Prestatario/Beneficiario para suministrar Bienes, realizar Obras o prestar Servicios de No-Consultoría para un proyecto (o por una compañía afiliada que la controla o que la firma controla, directa o indirectamente, o que se encuentran ambas bajo un control conjunto) quedará descalificada para brindar Servicios de Consultoría que resulten de esos Bienes, Obras o Servicios de No-Consultoría o que se relacionen directamente con ellos. Esta disposición no se aplica a las diversas empresas (Consultores, Contratistas o Proveedores) que en conjunto cumplan las obligaciones del contratista en el marco de un contrato llave en mano o de diseño y construcción.
- d. Toda firma que haya sido contratada para brindar Servicios de Consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto (o por una compañía afiliada que la controla o que la firma consultora controla, directa o indirectamente, o que se encuentran ambas la compañía afiliada y la firma consultora bajo un control conjunto) quedará descalificada para suministrar posteriormente Bienes, Obras o Servicios de No-Consultoría que resulten de los Servicios de Consultoría, o que se relacionen directamente con ellos. Esta disposición no se aplica a las diversas empresas (Consultores, Contratistas o Proveedores) que en conjunto cumplan las obligaciones del contratista en el marco de un contrato llave en mano o de diseño y construcción.
- e. Cualquier situación adicional de conflicto de interés que se liste en **los DDC**

5.6. Una empresa que sea oferente (ya sea individualmente o como integrante de una APCA) no podrá participar como oferente o como integrante de una APCA en más de una propuesta, salvo en el caso de propuestas alternativas permitidas. Tal participación redundará en la descalificación de todas las propuestas en las que haya estado involucrada la empresa en cuestión.

Una empresa que no es un Oferente ni un miembro de una APCA puede participar como subcontratista en más de una Oferta.

Salvo que se especifique **en los DDC** no existe límite en el número de miembros de una APCA.

5.7. Un Oferente no debe estar suspendido por el Contratante para presentar propuestas como resultado del incumplimiento con una Declaración de Mantenimiento de la Oferta o la Propuesta.

5.8. Los oferentes deberán presentar las pruebas documentales de elegibilidad que el Contratante solicite razonablemente y considere satisfactorias, de conformidad con lo indicado las IAO 11.1

## Instrucciones a los Oferentes

	<p>5.9. Los Oferentes que sean instituciones o empresas de propiedad estatal del país del contratante podrán ser elegibles para competir y recibir la adjudicación de uno o más Contratos únicamente si pueden establecer, de modo aceptable para el Banco, que:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Son legal y financieramente autónomas;</li><li>b. Operan en el país del prestatario/beneficiario de acuerdo con la legislación y las disposiciones comerciales;</li><li>c. No están sometidas a la supervisión de la entidad que funge como organismo ejecutor de la operación o como contratante.</li></ul> <p>5.10. Puede ser Oferente una entidad privada o una empresa o institución/empresa propiedad del Estado del país del Contratante, con sujeción a lo dispuesto en la IAO 5.9 o cualquier combinación de las mismas en forma de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación ("APCA") a través de un convenio existente o con la intención de celebrar un convenio de esta índole expresada en una carta de intención.</p> <p>En el caso de una APCA, todos los miembros deberán responder de manera conjunta y solidaria por la ejecución de la totalidad del Contrato de conformidad con los términos de este. La APCA designará un Representante que estará facultado para llevar adelante todas las actividades en nombre y representación de todos y cada uno de los miembros de la APCA durante el proceso licitatorio y, en caso de que el Contrato sea adjudicado al APCA, durante su ejecución.</p>
<b>6. Disposición es para los oferentes</b>	<p>6.1. Cuando se seleccione como propuesta más conveniente, una propuesta presentada por un oferente originario de un país no miembro del BCIE se verificará si existe alguna propuesta dentro de un rango de hasta 15% arriba de la propuesta seleccionada (cuando la selección se base en el precio ofertado) o en un rango de hasta 15% abajo (cuando la selección se base en la calificación por los puntajes asignados), presentada por uno o más oferentes originarios de países socios del BCIE.</p> <p>En caso afirmativo, el Contratante dará la posibilidad a la propuesta con el segundo lugar en el orden de prelación para que mejore las condiciones de su propuesta e iguale la propuesta inicialmente seleccionada como la más conveniente, en caso de igualar dicha propuesta, ésta será considerada como la más conveniente.</p> <p>Si la negociación anterior fracasa, el Contratante procederá a efectuar igual negociación con el siguiente oferente que se encuentre en el rango definido y así hasta agotar los oferentes que fueron ubicados en dicho rango.</p> <p>Esta disposición aplicará a las concursos internacionales exceptuando los casos en que exista restricción relacionada al origen de los oferentes, lo cual estará detallado en el numeral 5.1 de <b>los DDC</b>.</p> <p>Para efectos de aplicación de esta cláusula, los países miembros del Banco son los indicados en la IAO 5.2</p>

## B. Documentos del Concurso

<b>Instrucciones a los Oferentes</b>	
<b>7. Secciones del Documento Base del Concurso (DBC)</b>	<p>7.1. El documento base del Concurso consta de las seis (06) secciones siguientes:</p> <p>Sección I: Instrucciones a los oferentes (IAO)</p> <p>Sección II: Datos del concurso (DDC)</p> <p>Sección III: Criterios de evaluación</p> <p>Sección IV: Formularios del concurso</p> <p>Sección V: Terminos de Referencia</p> <p>Sección VI: Condiciones Generales del Contrato (CGC), Condiciones Particulares del contrato (CPC) y formularios del contrato</p> <p>Estas secciones deberán leerse en conjunto con las aclaraciones que se publiquen y cualquier enmienda emitida de conformidad con el numeral 15 y 16 de las IAO.</p>
	<p>7.2. El Contratante no se responsabiliza por la integridad de los documentos del concurso y sus enmiendas, si ellos no se obtuvieron directamente de la fuente señalada por el contratante en el aviso del concurso.</p>
	<p>7.3. Los oferentes deberán estudiar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones contenidas en el Documento Base del Concurso.</p> <p>El incumplimiento por parte del oferente en el suministro de toda la información o documentación que se exige en los Documentos de Concurso podría traer como consecuencia el rechazo de su propuesta.</p>
<b>C. Preparación de las Propuestas</b>	
<b>8. Consideraciones generales</b>	<p>8.1. El Oferente deberá examinar en detalle el DBC, de observarse deficiencias significativas en la presentación de los datos requeridos en el DBC, la Propuesta podrá ser rechazada.</p>
<b>9. Costo de participación en el Concurso</b>	<p>9.1. El oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su propuesta desde la obtención de las bases. El Contratante no estará sujeto ni será responsable en caso alguno por dichos costos, independientemente del resultado del proceso de concurso.</p>
<b>10. Idioma de la Propuesta</b>	<p>10.1. La oferta, así como toda la correspondencia y los documentos relativos a la misma que intercambien el oferente y el Contratante deberán ser escritos en el idioma oficial del contratante que se indica en <b>los DDC</b>.</p>
	<p>10.2. Documentos de soporte y el material impreso que formen parte de la oferta podrán estar en otro idioma, con la condición de que las partes pertinentes estén acompañadas de una traducción fidedigna al idioma oficial del contratante indicado en IAO 10.1</p> <p>Para los efectos de la interpretación de la oferta, dicha traducción prevalecerá.</p>

## Instrucciones a los Oferentes

<p><b>11. Documentos que conforman la propuesta</b></p>	<p>11.1. El oferente deberá incluir en su Propuesta:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Un primer sobre conteniendo lo siguiente:           <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Parte A - Presentación de Oferta y Antecedentes del Oferente:</b> Conteniendo la Carta de Presentación de la Propuesta (Formulario CC-1) incluyendo información sobre las comisiones, gratificaciones y honorarios pagados o que hayan de pagarse a los agentes o a cualquier otra parte en relación con esta Propuesta, información y documentos que servirán para la conformación de la lista de oferentes que pasaran a la siguiente fase del proceso, antecedentes del oferente, declaración en la que se comprometa a observar las leyes del país del Contratante referidas al fraude y la corrupción (incluido el soborno). La Información y documentos que debe contener este sobre se indican en los <b>DDC</b>.</li> <li>b. <b>Parte B – Oferta Técnica:</b> Conteniendo oferta técnica, que incluirá los formularios y documentación que se enumeran en <b>los DDC</b>.</li> </ol> </li> <li>2. Un segundo sobre conteniendo la Oferta económica, cuando así se indique en los <b>DDC</b>.</li> </ol>
	<p>11.2. Los formularios a presentar como parte de la propuesta se deberán completar sin realizar ningún tipo de modificaciones al texto ni presentar ninguna sustitución a lo requerido. Todos los espacios en blanco deberán llenarse con la información solicitada, adjuntando los documentos solicitados en cada uno de ellos.</p>
<p><b>12. Solo una Propuesta</b></p>	<p>12.1. El oferente (incluidos cada uno de los integrantes de una APCA) presentará solamente una Propuesta, ya sea a nombre propio o como parte de una APCA en otra Propuesta. Si un Consultor, incluso un integrante de una APCA, presenta más de una Propuesta o participa en más de una, se descalificarán y rechazarán todas esas Propuestas. Sin embargo, esto no impedirá que un Subconsultor o que un miembro del personal del Consultor participe como Especialista Principal o Especialista Secundario en más de una Propuesta cuando las circunstancias lo justifiquen y así se indique en <b>los DDC</b>.</p>
<p><b>13. Período de validez de las Propuestas, su extensión y sustitución de expertos principales en caso de extensión de la validez</b></p>	<p>13.1. En <b>los DDC</b> se indica el periodo durante el cual la propuesta del oferente debe mantener su validez una vez concluido el plazo para presentar Propuestas.</p>
	<p>13.2. Durante el periodo de validez de la propuesta, el oferente no podrá introducir cambio alguno en su Propuesta original, lo que incluye la disponibilidad del personal clave propuesto, las tarifas y el precio total.</p>
	<p>13.3. Si se establece que alguno de los Especialistas mencionados en la Propuesta del oferente no estaba disponible en el momento de presentar dicha Propuesta o que se lo incluyó sin antes obtener su confirmación, tal Propuesta será descalificada y rechazada, no se</p>

## Instrucciones a los Oferentes

	<p>proseguirá con su evaluación y podrán aplicarse las sanciones correspondientes.</p> <p>13.4. El Contratante hará todo lo que esté a su alcance para evaluar, concluir las negociaciones y adjudicar el contrato dentro del periodo de validez de la Propuesta. Sin embargo, en caso de necesidad, antes del vencimiento de la validez de las propuestas podrá solicitar por escrito a todos los Consultores que presentaron Propuestas que extiendan la validez de sus Propuestas.</p> <p>13.5. Si el Consultor acepta extender la validez de su Propuesta, esto se hará sin introducir cambio alguno en ella y con la confirmación de la disponibilidad de los especialistas principales, con la excepción de lo dispuesto en la IAO 13.7.</p> <p>13.6. El Oferente tiene derecho a negarse a extender la validez de su Propuesta, en cuyo caso no se proseguirá con su evaluación.</p> <p>13.7. En caso de que alguno del personal clave propuesto no pueda estar disponible durante el período de validez ampliado, el Oferente procurará sustituirlo. El Oferente deberá entregar por escrito una justificación adecuada y pruebas que resulten satisfactorias para el Contratante, junto con el pedido de sustitución. En tal caso, el personal clave sustituto deberá contar con experiencia y calificaciones equivalentes o mejores que las del propuesto originalmente. Sin embargo, el puntaje de la evaluación técnica seguirá basándose en el análisis del currículum originalmente presentado.</p> <p>13.8. Si el Oferente no suministra el personal clave de reemplazo con calificaciones iguales o mejores, o si las razones expuestas para el reemplazo o justificación no son aceptables al Contratante, dicha propuesta será rechazada con No Objeción Previa del Banco.</p>
<p><b>14. Sub contratación</b></p>	<p>14.1. No se podrá subcontratar la totalidad de los Servicios.</p>
<p><b>15. Aclaraciones sobre el Documento de Concurso y régimen de comunicación</b></p>	<p>15.1. Todo oferente podrá solicitar aclaraciones sobre cualquier parte de la DBC durante el período que se indica en <b>los DDC</b> y antes de la fecha límite para la presentación de Propuestas. Toda solicitud de solicitud de aclaración deberá enviarse por escrito a la dirección indicada en <b>los DDC</b>.</p> <p>15.2. El Contratante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, en el plazo indicado en <b>los DDC</b>, enviando copia de las respuestas a todos los oferentes, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente.</p> <p>La comunicación de las respuestas a las consultas de los oferentes de acuerdo con lo establecido en las IAO 15.6</p>

## Instrucciones a los Oferentes

	<p>15.3. El oferente y cualquier miembro de su personal o representante, tendrá acceso a la información y lugar relacionados con la consultoría requerida bajo su propio riesgo, haciéndose responsable de cualquier pérdida, daño, costos y gastos que se incurra.</p>
	<p>15.4. Si se ha programado reunión de homologación, se proporcionarán los datos necesarios en <b>los DDC</b>. La reunión de homologación tiene como finalidad aclarar dudas y responder a preguntas con respecto a cualquier tema que se plantee durante esa etapa. La reunión de homologación no podrá ser definida como obligatoria.</p>
	<p>15.5. El acta de la reunión de homologación, incluidas las preguntas planteadas, sin identificar su procedencia, y las respuestas a éstas, juntamente con cualesquiera otras respuestas preparadas como producto de la reunión, se transmitirán por escrito sin demora a todos los oferentes, según lo indicado en las IAO 15.6</p>
	<p>15.6. El canal de comunicación oficial de este proceso de concurso se apegará a lo establecido en <b>los DDC</b>.</p>
<p><b>16. Modificación del Documento Base de Concurso (DBC)</b></p>	<p>16.1. Si en cualquier momento del proceso, antes de la fecha de presentación de propuestas el Contratante considera necesario modificar el Documento Base del Concurso o cualquier información del proceso, podrá enmendar los documentos a través de la emisión de enmiendas, las que serán comunicadas a los oferentes oportunamente, con el fin de dar a los posibles oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus propuestas. Dicho plazo no podrá ser menor a quince (15) días antes de la fecha de recepción de las propuestas.</p>
	<p>16.2. Toda enmienda emitida formará parte de los Documentos del Concurso y deberá ser comunicada de acuerdo con lo establecido en el numeral 15.6 de <b>los DDC</b>.</p>
	<p>16.3. Si la enmienda es significativa, el Contratante podrá extender el plazo para la presentación de Propuestas a fin de otorgar a los oferentes un tiempo razonable para tener en cuenta dicha modificación en sus Propuestas.</p>
<p><b>17. Consideracion es para la elaboración de la propuesta</b></p>	<p>17.1. Las firmas se podrán asociar con otras firmas en forma de asociación en participación (APCA) o subcontratistas con el fin de mejorar sus calificaciones. El número de miembros de un APCA se define en las IAO 5.6.</p>
	<p>17.2. El Contratante podrá indicar en <b>los DDC</b> el tiempo que se estima deberán dedicar el personal clave propuesto (expresado en meses-persona) o el costo total que estima para la conclusión de actividades, pero no ambas cosas. Esta estimación es solo indicativa y la Propuesta deberá basarse en las propias estimaciones del oferente.</p>

## Instrucciones a los Oferentes

	<p>17.3. Si así se indica en <b>los DDC</b>, el Consultor deberá incluir en su Propuesta al menos la misma cantidad de tiempo estimada para el personal profesional clave (en la misma unidad que se indica en <b>los DDC</b>); caso contrario, se ajustará la Oferta Económica para poder efectuar comparaciones con otras Propuestas y decidir la adjudicación de acuerdo con el procedimiento establecido en <b>los DDC</b>.</p>
	<p>17.4. Para trabajos en los que se aplique el método de Selección Basada en un Presupuesto Fijo, no se divulgará el tiempo estimado de los Expertos Principales. En <b>los DDC</b> se consignará el presupuesto total disponible, con la indicación de si incluye o no los impuestos, y la Oferta Económica no podrá exceder este monto.</p>
<p><b>18.Formato y contenido del Sobre No. 1 - Presentación de Oferta, Antecedentes del Oferente y Oferta Técnica”</b></p>	<p>18.1. El Oferente deberá presentar la propuesta y los antecedentes del Oferente (Sobre No.1 – Parte A) con la información y documentos indicados en IAO 11 (1-a), y utilizando los formularios estándar incluidos en la Sección IV de este DBC.</p> <p>La Propuesta Técnica (Sobre No. 1 – Parte B) deberá elaborarse utilizando los formularios estándar incluidos en la Sección IV de este DBC y deberá contener los documentos indicados en IAO 11 (1-b).</p> <p>El Sobre No.1 no deberá incluir información económica relacionada con los costos asociados con el trabajo para el cual presenta propuesta. Toda propuesta que en el sobre No.1 contenga esta información de manera significativa se desestimará por falta de conformidad.</p>
	<p>18.2. El Oferente no deberá proponer personal clave alternativo, se deberá presentar solo un currículum por cada uno de los puestos del personal clave. De no cumplir con este requisito, la Propuesta será desestimada por falta de conformidad.</p>
	<p>18.3. Según la índole del trabajo, el Oferente deberá presentar una Oferta Técnica Extensa (OTE) o una Oferta Técnica Simplificada (OTS), tal como se indique en <b>los DDC</b>, y utilizar para ello los formularios estándar incluidos en la Sección IV de este DBC.</p> <p>En <b>los DDC</b> se indica el número máximo de páginas que deberá contener el formulario TEC-3.</p>
<p><b>19.Formato y contenido del Sobre No. 2 “Oferta Económica”</b></p>	<p>19.1. La oferta económica deberá elaborarse utilizando los formularios estándar incluidos en la Sección IV de este DBC. En ella se deberán enumerar todos los costos asociados con el trabajo, incluidos: (a) la remuneración de los Expertos Principales y Secundarios, (b) los gastos reembolsables indicados en <b>los DDC</b></p> <p>Todas las actividades y productos descritos en los Términos de Referencia y en la propuesta técnica, deberán ser tomadas en cuenta para incluirlas en la oferta económica.</p>

Instrucciones a los Oferentes	
	<p>19.2. Los precios cotizados por el oferente serán fijos durante la ejecución del contrato y no estarán sujetos a ajustes durante la ejecución, salvo indicación contraria en <b>los DDC</b>.</p>
	<p>19.3. El consultor podrá estar sujeto a impuestos nacionales sobre los gastos y montos pagaderos bajo el contrato o pagos por conceptos de prestaciones o seguridad social, en <b>los DDC</b> se establece si el consultor está sujeto a dichos pagos.</p>
	<p>19.4. La moneda de la oferta y de pago se especifica en <b>los DDC</b>. Asimismo, se informa el tipo de cambio a utilizar para la evaluación de ofertas y si el monto presupuestado para la adquisición será o no publicado.</p>
D. Presentación y apertura de las Propuestas	
<p><b>20. Presentación cerrado y marcado de las propuestas</b></p>	<p>20.1. El oferente preparará un juego original de los documentos que constituyen la propuesta, según se señala en IAO 11.</p> <p>Los oferentes marcarán como “CONFIDENCIAL” la información contenida en sus propuestas que consideren confidencial en sus operaciones. Esto puede incluir información propia de la firma, secretos comerciales o información delicada desde el punto de vista comercial o financiero. Si <b>los DDC</b> así lo indican, el oferente tendrá la opción de presentar sus Propuestas por medios electrónicos.</p>
	<p>20.2. Un representante autorizado del oferente deberá firmar las cartas de presentación originales en el formato requerido, tanto en el Sobre No. 1 como para el Sobre No.2, y deberá poner sus iniciales en todas las páginas del contenido de los dos sobres. La autorización se plasmará en un poder escrito que deberá adjuntarse el Sobre No.1.</p> <p>Una Propuesta entregada por una APCA deberá ir firmada por todos sus integrantes, de modo que sea legalmente vinculante para todos ellos, o por un representante autorizado que tenga un poder escrito firmado por el representante autorizado de cada uno de los integrantes.</p>
	<p>20.3. Toda modificación, revisión, interlineado, borradura o reemplazo será válido únicamente si está firmado por la persona que suscribe la Propuesta o si tiene sus iniciales.</p>
	<p>20.4. La Propuesta firmada deberá marcarse como “Original”, y sus copias, como “Copia” según corresponda. El número de copias se indica en <b>los DDC</b>. Todas las copias se tomarán del original firmado. En caso de discrepancias entre el original y las copias, prevalecerá el original.</p>
	<p>20.5. El original y todas las copias del Sobre No.1 deben colocarse dentro de un sobre sellado, marcado claramente con el rótulo “<b>Parte A - Documentación de Presentación de Oferta y Antecedentes del Oferente y Parte B – Oferta Técnica</b>”, nombre y número de referencia de la consultoría), nombre y dirección del Consultor, y con la siguiente advertencia: “<b>NO ABRIR ANTES DE: (día y hora límite para presentar las propuestas)</b>”</p>

## Instrucciones a los Oferentes

	<p>20.6. De modo similar, el Sobre No. 2 “Oferta Económica” original (si se requiere para el método de selección aplicable) y sus copias deberán colocarse dentro de un sobre sellado aparte, marcado claramente con el rótulo <b>“Oferta Económica”</b> nombre y número de referencia de la consultoría), nombre y dirección del Consultor, y con la siguiente advertencia: <b>“SOLO ABRIR DESPUÉS DE FINALIZADA LA EVALUACIÓN DEL SOBRE No. 1”</b></p> <p>20.7. Los sobres sellados No.1 y 2, se colocarán en otro sobre o paquete exterior que también deberá sellarse. Este sobre o paquete exterior deberá tener como destinatario al Contratante y llevar la dirección del sitio donde se deben presentar las Propuestas, el número de referencia del concurso, el nombre y número de referencia de la consultoría, el nombre y la dirección del Oferente, y la siguiente leyenda marcada con claridad: <b>“No abrir antes: (día y hora límite para presentar las propuestas)”</b>.</p> <p>20.8. Si los sobres y los paquetes que contengan las Propuestas no están sellados y marcados tal como se indica, el Contratante no asumirá responsabilidad alguna por su extravío, pérdida o apertura prematura.</p> <p>20.9. La Propuesta o sus modificaciones deberán enviarse a la dirección consignada en <b>los DDC</b>, y el Contratante deberá recibirlas a más tardar en la fecha límite estipulada en dichos <b>DDC</b>, o en la nueva fecha establecida tras una extensión del plazo. Toda Propuesta o modificación que el Contratante reciba después de la fecha límite será declarada tardía, rechazada y devuelta prontamente sin abrir.</p> <p>20.10.El Contratante podrá, prorrogar la fecha límite de la presentación de las propuestas mediante una enmienda al Documento de Concurso de conformidad con lo establecido en IAO 16, en cuyo caso todas las obligaciones y derechos del Contratante y de los oferentes que estaban sujetas a dicha fecha límite, quedarán sujetas al nuevo plazo.</p>
<p><b>21. Retiro, sustitución y modificación de las Propuestas</b></p>	<p>21.1. Siempre que el plazo de presentación de propuestas esté vigente, los oferentes podrán retirar, sustituir o modificar su propuesta después de presentada, debiendo presentar para ello una comunicación, por escrito, debidamente firmada por el representante autorizado a presentar la propuesta. Dicha comunicación deberá ser acompañada de la correspondiente sustitución o modificación de propuesta (con excepción de las notificaciones de retiro de propuesta).</p> <p>Todas las comunicaciones deberán ser:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Acompañadas con la información pertinente (con excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copias) y los respectivos sobres deberán estar claramente marcados “retiro”, “sustitución” o “modificación”;</li> <li>b. Recibidas por el Contratante antes de la fecha y hora límite establecida para la presentación de las propuestas.</li> </ol>

## Instrucciones a los Oferentes

<p><b>22. Confidencialidad</b></p>	<p>22.1. Desde el momento en que se abran las Propuestas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, los oferentes no podrán ponerse en contacto con el Contratante acerca de ningún asunto relacionado con su Propuesta. La información vinculada con la evaluación de las Propuestas y las recomendaciones sobre la adjudicación no podrán ser reveladas a los oferentes que hayan entregado las Propuestas ni a ninguna otra parte que no participe oficialmente en el proceso hasta que se emita una notificación sobre la intención de adjudicar el Contrato. La excepción a esta cláusula es la notificación que envía el Contratante a los Consultores acerca de los resultados de la evaluación.</p> <p>22.2. Todo intento de los oferentes o de cualquier otra persona en nombre de un oferente de ejercer influencia indebida sobre el Contratante en la evaluación de las Propuestas o en las decisiones sobre la adjudicación del Contrato podrá resultar en el rechazo de su Propuesta.</p> <p>22.3. Sin perjuicio de las disposiciones precedentes, desde el momento en que se abran las Propuestas hasta que se publique la adjudicación del Contrato, si un oferente desea ponerse en contacto con el Contratante, solo podrá hacerlo por escrito.</p>
<p><b>23.Recepción y Apertura de las Propuestas</b></p>	<p>23.1. Una vez cerrado el plazo para la presentación de propuestas, se procederá a abrir el Sobre No. 1 en presencia de los representantes autorizados de los oferentes que opten por asistir al acto.</p> <p>La fecha, hora y dirección de la apertura de los sobres No. 1 se indica en el numeral 20.9 de <b>los DDC</b>, los sobres que contengan ofertas económicas permanecerán sellados y guardados de manera segura hasta que sean abiertos de acuerdo con lo indicado IAO 26.</p> <p>23.2. El contratante procederá a abrir los sobres No. 1 en presencia de los representantes de los oferentes que opten por asistir al acto. La fecha, hora y dirección de la apertura se indican en el numeral 20.9 de <b>los DDC</b>. Los sobres No. 2 que contengan las Ofertas Económicas permanecerán sellados y guardados de manera segura al cuidado de un auditor público reconocido o de una autoridad independiente hasta que sean abiertos de acuerdo con la IAO 26.</p> <p>Cuando se proceda a la apertura de los sobres No. 1 se hará lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Se leerá en voz alta el nombre y el país del oferente o de tratarse de una APCA, el nombre de esta, el nombre de su integrante principal y los nombres y países de procedencia de todos sus miembros;</li> <li>b. Se indicará la presencia o ausencia de un sobre debidamente sellado con la Oferta económica;</li> <li>c. Se leerán las modificaciones a la Propuesta entregadas antes del cierre del plazo para la presentación de Propuestas, y</li> </ol>

Instrucciones a los Oferentes	
	d. Se leerá cualquier otra información que se estime apropiada o que se indique en <b>los DDC</b> .
E. Evaluación y comparación de las Propuestas	
<b>24. Método de Selección del Consultor</b>	<p>24.1. El Contratante, de acuerdo con las características de la consultoría, seleccionará uno de los siguientes métodos de selección de consultores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Selección basada en calidad y el costo (SBCC),</li> <li>b. Selección basada en calidad (SBC),</li> <li>c. Selección basada en presupuesto fijo (SBPF)</li> <li>d. Selección basada en el menor costo (SBMC)</li> </ul>
<b>25. Evaluación de la información y documentos que componen el Sobre No. 1</b>	<p>25.1. El contratante no tendrá acceso a las Ofertas Económicas hasta que haya concluido la evaluación de la información y documentos de los sobres No. 1 y el Banco haya expedido su “no objeción”, si corresponde.</p> <p>25.2. Para determinar si la propuesta se ajusta sustancialmente a los Documentos de Concurso, el Contratante, se basará en el contenido de la propia propuesta y los requisitos establecidos en el Documento Base de Concurso, examinará y evaluará los diferentes aspectos de la propuesta con el fin de confirmar que satisface los requisitos estipulados en los términos de referencia sin errores ni omisiones significativas, cumpliendo con los criterios de evaluación y el sistema de puntos que se indica en <b>la 0- Criterios de evaluación</b></p> <p>25.3. Esta parte de la evaluación se realizará en dos etapas, siendo la primera etapa, la evaluación de la información y documentos contenidos en el Sobre No.1 – Parte A: “<b>Documentación de Presentación de Oferta y Antecedentes del Oferente</b>”, y la segunda etapa la correspondiente a la evaluación del Sobre No.1 – Parte B “Propuesta Técnica”.</p> <p>Para la evaluación del Sobre No.1 – Parte A: “<b>Documentación de Presentación de Oferta y Antecedentes del Oferente</b>” los oferentes deberán cumplir con todos los requisitos y criterios mínimos establecidos en la sección III y pasaran a la siguiente etapa (Sobre No.1 – Parte B) los que obtuvieron las mejores calificaciones, en ningún caso deberán ser más de ocho (8) oferentes.</p> <p>Para la evaluación técnica (Sobre No.1-Parte B) se evaluará la oferta técnica presentada por los oferentes, asignándose los puntajes correspondientes establecidos en la 0 Criterios de Evaluación y Calificación. Las que no respondan a algún aspecto importante del DBC o que no logren obtener la calificación técnica mínima indicada en <b>los DDC</b> serán rechazadas en esta etapa.</p> <p>En la evaluación no se tendrá en cuenta las calificaciones de otras empresas, como las subsidiarias, entidades matrices, afiliadas, subcontratistas, ni de ninguna otra empresa distinta del oferente</p>

## Instrucciones a los Oferentes

	<p>25.4. Con sujeción a lo que se dispone en la IAO 18, los evaluadores del Sobre 1 “<b>Documentación de Presentación de Oferta y Antecedentes del Oferente y la Oferta Técnica</b>” no tendrán acceso a las Ofertas Económicas hasta que haya concluido la evaluación del sobre No. 1 y el Banco haya expedido su “no objeción”, cuando esta corresponda. El informe de evaluación respectivo detallará la revisión, análisis, y evaluación realizada.</p>
	<p>25.5. El Oferente no podrá alterar ni modificar su Propuesta de ninguna forma luego de la fecha límite para la presentación de Propuestas, salvo en el caso planteado en la IAO 21. Al evaluar las Propuestas, el Contratante se basará únicamente en las Propuestas presentadas.</p>
<p><b>26. Aperura pública de las ofertas económicas</b></p>	<p>26.1. Una vez que el Banco haya emitido su no objeción (si corresponde) al informe de evaluación del Sobre No. 1, el Contratante se pondrá en contacto con los oferentes cuya oferta técnica no se evaluó o su oferta técnica no haya obtenido el puntaje técnico mínimo o se hayan considerado inelegibles por no responder a la DDC y/o a los Términos de Referencia, y les comunicará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Que su Propuesta no respondía a la SDP y a los Términos de Referencia o que no cumplió con los requisitos ni criterios mínimos necesarios;</li> <li>ii. En caso de se haya evaluado su propuesta técnica, el puntaje técnico general del Consultor y los puntajes obtenidos en cada criterio y subcriterio;</li> <li>iii. Que su oferta económica les será devueltas sin abrir una vez que haya finalizado el proceso de selección y se haya firmado el Contrato;</li> <li>v. La fecha, hora y lugar de la apertura pública de las Ofertas Económicas, a la que se los invita a asistir.</li> </ul> <p>26.2. En caso de Selección Basada Calidad (SBC), si se solicitó la presentación de Propuestas Económica junto con las Propuestas Técnicas, el comité de evaluación del Contratante abrirá únicamente la Oferta Económica del Consultor que haya obtenido el puntaje más alto en la evaluación técnica. Las demás Propuestas Económicas serán devueltas sin abrir una vez que las negociaciones concluyan con éxito y se firme el Contrato</p> <p>26.3. Simultáneamente, el Contratante notificará por escrito a los oferentes cuyas Propuestas obtuvieron el puntaje técnico mínimo y se consideraron elegibles por responder a la DBC y/o a los Términos de Referencia, y les comunicará lo siguiente:</p> <p>Que su Propuesta respondía a los DDC y/o a los Términos de Referencia y que obtuvo el puntaje técnico mínimo necesario;</p> <p>El puntaje técnico general del Consultor y los puntajes obtenidos en cada criterio y subcriterio;</p>

## Instrucciones a los Oferentes

	<p>Que su oferta económica se abrirá en el acto de apertura pública.</p> <p>La fecha, hora y lugar de la apertura pública de las Ofertas Económicas, a la que se los invita a asistir</p> <hr/> <p>26.4. La fecha de la apertura deberá dar a los Consultores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para asistir al acto, por lo que no deberá ser anterior a los siete (7) días hábiles contados a partir del siguiente día hábil en que se notifican los resultados de la evaluación técnica. La asistencia de los oferentes al acto de apertura pública de las ofertas económicas es opcional.</p> <p>Toda parte interesada que desee asistir a esta apertura pública deberá ponerse en contacto con el Contratante siguiendo el modo indicado en <b>los DDC</b>. Como alternativa, se podrá publicar un aviso sobre la apertura pública de la Propuestas Económicas en el sitio web del Contratante, si posee uno.</p> <hr/> <p>26.5. En el momento de la apertura se leerán en voz alta los nombres de los oferentes y los puntajes técnicos generales, con el correspondiente desglose por criterio.</p> <p>Seguidamente, se examinarán los sobres de las ofertas económicas para confirmar que hayan permanecido cerrados y sellados. Se procederá entonces a abrirlos y a leer y registrar los precios totales en presencia de los representantes de los Consultores/Oferentes y de todo el que desee asistir.</p>
<p><b>27. Corrección de errores</b></p>	<p>27.1. Se asumirá que las actividades y los aspectos que se describen en la Oferta Técnica, pero a los que no se les asigne precio en la Oferta Económica estarán incluidos en los precios de otras actividades o aspectos y no se harán correcciones a la oferta Económica</p> <hr/> <p>27.2. <b>Para la evaluación de la oferta económica se tomará en cuenta:</b></p> <p><b>a. Contratos sobre base de tiempo trabajado</b></p> <p>Si en la sección VI del DBC se incluye un contrato sobre Base de Tiempo Trabajado, el Contratante (a) corregirá cualquier error de cálculo o aritmético, y (b) ajustará los precios en caso de que no reflejen todos los insumos incluidos para las respectivas actividades o aspectos en la Propuesta Técnica. En caso de discrepancia entre (i) un monto parcial (subtotal) y el monto total, o (ii) entre el monto que resulte de la multiplicación del precio unitario con cantidad y precio total, o (iii) entre palabras y cifras, regirá lo primero.</p> <p>En caso de discrepancia entre la Oferta Técnica y la Oferta Económica en las cantidades de los insumos, prevalecerá la propuesta técnica: el comité de evaluación del Contratante corregirá la cuantificación que se indique en la Oferta Económica de manera que sea acorde con la que se indica en la Propuesta Técnica, será aplicable el respectivo precio unitario incluido en la Oferta</p>

## Instrucciones a los Oferentes

	<p>Económica a la cantidad corregida, y corregirá el costo total de la Propuesta.</p> <p><b>b. Contratos de Suma Global</b></p> <p>Si en la 0 del DBC se incluye un contrato de Suma Global, se considerará que el Oferente ha incluido todos los precios en la Oferta Económica, y por lo tanto, no se harán correcciones aritméticas ni reajustes de precio. El precio total neto de impuestos y entendido según la IAO 28, indicado en la Oferta Económica (Formulario ECO-1) será considerado el precio ofertado. En caso de discrepancias entre el monto expresado en palabras y el monto en cifras, prevalecerá el primero.</p>
<p><b>28. Impuestos</b></p>	<p>28.1. La evaluación de las ofertas económicas excluirá impuestos y derechos en el país del Contratante de acuerdo con lo indicado en <b>los DDC</b>.</p>
<p><b>29. Aclaración de las Propuestas</b></p>	<p>29.1. Con el fin de facilitar la evaluación y la comparación de las propuestas hasta la calificación de los oferentes, el Contratante, podrá, a su discreción, solicitar a cualquier oferente aclaraciones a su propuesta. No se considerarán aclaraciones a una propuesta presentadas por un oferente cuando dichas aclaraciones no sean respuesta a una solicitud del Contratante. La solicitud de aclaración del Contratante, y la respuesta, deberán ser por escrito. No se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los precios ni en la esencia de la oferta económica, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos descubiertos por el Contratante, en la evaluación de la oferta económica.</p> <p>Si un oferente no ha entregado las aclaraciones a su propuesta en la fecha y hora fijadas en la solicitud de aclaración, se evaluará dicha propuesta con la información disponible.</p> <p>29.2. El plazo para la presentación de información adicional o aclaraciones al Contratante será establecido en <b>los DDC</b>.</p>
<p><b>30. Selección de la propuesta más conveniente</b></p>	<p>30.1. En el caso de Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC), el puntaje total es calculado ponderando los puntajes técnicos y económicos y agregándolos de acuerdo con la fórmula e instrucciones indicados en <b>los DDC</b>.</p> <p>La ponderación de la calificación de la propuesta técnica y de la oferta económica se establecerá en los DDC de conformidad con el método de selección establecido en <b>los DDC</b>.</p> <p>El Oferente que obtenga el puntaje técnico y económico combinado más alto será considerado como el más conveniente y después de aplicar lo indicado en la subcláusula 6.1 será invitado a negociar el contrato.</p> <p>30.2. En caso de Selección Basada calidad (SBC), el Consultor que haya obtenido el puntaje más alto será considerado como el más conveniente y después de aplicar lo indicado en la subcláusula 6.1 de las IAO será invitado a negociar el Contrato.</p>

## Instrucciones a los Oferentes

30.3. En caso de Selección Basada en un Presupuesto Fijo (SBPF), la propuesta que obtenga el puntaje técnico más alto y que no exceda el presupuesto indicado en la DDC 19.4 será considerada la más conveniente. Las Propuestas que excedan el presupuesto señalado en la DDC 19.4 serán rechazadas.

El Oferente con la propuesta más conveniente después de aplicar lo indicado en la subcláusula 6.1 de las IAO será invitado a negociar el contrato.

30.4. En el caso de la Selección Basada en el Menor Costo (SBMC), la propuesta más conveniente será la que haya ofrecido el precio total más bajo de entre todas las Propuestas que obtuvieron el puntaje técnico mínimo y después de aplicar lo indicado en la subcláusula 6.1 de las IAO será a quien se invitará a negociar el Contrato.

## F. Negociación y Adjudicación del Concurso

### 31. Negociaciones

31.1. Contando con la No Objeción del Banco a la selección de la propuesta más conveniente, se llevarán a cabo las negociaciones en la fecha y en la dirección que se indican en **los DDC** con el/los representantes(s) del oferente que resultó mejor evaluado, quienes deberán contar con un poder escrito para negociar y firmar el Contrato en nombre del oferente.

31.2. El Contratante elaborará el acta de las negociaciones, que será firmada por el Contratante y por el representante autorizado del oferente, la cual será sometida a No Objeción del Banco.

31.3. El oferente invitado a negociar deberá confirmar la disponibilidad de todo el personal profesional clave incluidos en su propuesta como requisito para iniciar las negociaciones o, si correspondiere, de sus reemplazantes, de acuerdo con IAO 13.

En caso de que el oferente no confirme la disponibilidad del personal profesional clave propuesto, su Propuesta podrá ser rechazada y el Contratante podrá proceder a negociar el Contrato con el oferente ubicado en el segundo lugar de la clasificación.

Sin perjuicio de las disposiciones precedentes, podrá considerarse la sustitución del personal profesional clave en la etapa de las negociaciones únicamente si dicho reemplazo se debe a circunstancias no previsibles y ajenas al control razonable del oferente, como, entre otras, la muerte o la incapacidad médica. En tal caso, el oferente deberá ofrecer un profesional sustituto dentro del plazo que se indica en la carta de invitación a negociar el Contrato, y dicho reemplazo deberá contar con calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que las del candidato original.

31.4. Las negociaciones incluyen conversaciones sobre los Términos de Referencia, la metodología propuesta, los aportes del Contratante, las condiciones especiales del Contrato y la redacción final de la parte del Contrato que contiene la descripción de los servicios de consultoría.

## Instrucciones a los Oferentes

	<p>Estas deliberaciones no deberán alterar sustancialmente el alcance original de los Servicios incluidos en los Términos de Referencia ni las condiciones del Contrato, de modo de no afectar la calidad del producto final, su precio o la pertinencia de la evaluación inicial.</p> <p>31.5. En estas negociaciones se deberán aclarar las obligaciones tributarias del Consultor en el país del Contratante y la forma en que dichas obligaciones deberán figurar en el Contrato.</p> <p>31.6. Si el método de selección incluye el costo como factor para la evaluación, no se negociará el precio total indicado en la oferta económica para un Contrato de Suma Global.</p> <p>31.7. Cuando se trate de un Contrato basado en el Tiempo Trabajado, no se negociarán las tarifas unitarias, salvo cuando las tarifas de remuneración personal profesional clave propuesto sean mucho más altas que las que cobran normalmente los consultores en contratos similares. En ese caso, el Contratante podrá solicitar aclaraciones y, si los honorarios son muy altos, pedir que se modifiquen las tarifas luego de consultar con el Banco</p> <p>El formato para (i) brindar información sobre las tarifas de remuneración cuando se aplica el método de la Selección Basada en la Calidad y (ii) aclarar la estructura de las tarifas de remuneración en virtud de la presente IAO figura en el Apéndice A del formulario ECO-3, "Negociaciones financieras. Desglose de las tarifas de remuneración"</p>
<p><b>32. Conclusión de las Negociaciones</b></p>	<p>32.1. Las negociaciones concluirán con la revisión de la versión final del Contrato, que posteriormente el Contratante y el representante autorizado del Consultor firmarán con sus iniciales.</p> <p>32.2. Si las negociaciones fracasan, el Contratante informará al oferente por escrito sobre todos los aspectos pendientes y los desacuerdos, y dará al oferente una oportunidad final para responder. Si el desacuerdo persiste, el Contratante dará por terminadas las negociaciones e informará al oferente sobre las razones.</p> <p>De conformidad con lo anterior, preparará un informe o acta detallando las negociaciones realizadas, dicho informe o acta será sometido a No Objeción del Banco.</p> <p>Después de obtener la no objeción del Banco, el Contratante invitará a negociar el contrato al Oferente cuya Propuesta se ubique en el siguiente lugar en el orden de prelación. Una vez que el Contratante comience las negociaciones con este último Oferente, no podrá reabrir las negociaciones anteriores</p>
<p><b>33. Notificación de Intención de Adjudicar el Contrato</b></p>	<p>33.1. Una vez que el Banco haya emitido su no objeción al informe o acta de negociación, el Contratante enviará a cada oferente (que no haya sido ya notificado de que su Propuesta no ha tenido éxito) la Notificación de</p>

## Instrucciones a los Oferentes

	<p>su Intención de Adjudicar el Contrato al oferente que presentó la propuesta más conveniente.</p> <p>La Notificación de la Intención de Adjudicar el Contrato deberá contener, como mínimo, la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a. El nombre y la dirección del oferente con quien el Contratante hubiera negociado exitosamente el contrato.</li><li>b. El precio del Contrato negociado y un resumen del alcance del contrato.</li><li>c. Los nombres de todos los Consultores que hubieran presentado propuestas.</li><li>d. Cuando así lo exija el método de selección, el precio ofrecido por cada Consultor, tal como se leyó en voz alta y se evaluó.</li><li>e. Los puntajes técnicos generales y los puntajes asignados a cada criterio y subcriterio para cada oferente.</li><li>f. Los puntajes finales combinados y la clasificación final de los oferentes.</li><li>g. Una declaración de los motivos por los cuales la Propuesta del destinatario a quien se remite la notificación no resultó seleccionada, a menos que el puntaje combinado consignado en el ítem (f) revele por sí solo los motivos.</li><li>h. La fecha de vencimiento del periodo para presentar protestas y las instrucciones sobre cómo solicitar explicaciones del acto de selección o presentar una protesta</li></ol>
<b>34. Presentación de Protestas en el proceso de adquisición</b>	<p>34.1. El plazo para presentar protestas ante resultados de la evaluación de Presentación de Oferta, Antecedentes del Oferente y la Oferta Técnica, oferta económica y selección de la propuesta más conveniente una vez que estos sean notificados a los oferentes deberá ser de diez días hábiles contados a partir del día siguiente hábil posterior a la notificación de la intención de adjudicación del contrato.</p> <p>Este plazo no aplicará cuando solo se presente una propuesta y cuando el proceso se realice en una situación de emergencia reconocida por el BCIE, en cuyo caso se indicará en <b>los DDC</b>.</p> <p>34.2. Las protestas que formulen los oferentes podrán ser únicamente ante las notificaciones que reciban en relación con los resultados obtenidos de la evaluación de su oferta.</p> <p>Toda protesta que se presente deberá:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a. Ser presentada por el representante del oferente</li><li>b. Identificar la acción de adquisiciones por la cual se reclama.</li></ol>

## Instrucciones a los Oferentes

	<p>c. Describir la naturaleza de la protesta y los hechos que la respaldan incluyendo las referencias a las políticas de adquisiciones del BCIE que se considera que han sido incumplida.</p> <p>d. Indicar y adjuntar toda la información requerida para evidenciar la cronología del reclamo</p> <p>34.3. Todas las protestas deben enviarse por escrito a cualquiera de las direcciones indicadas en <b>los DDC</b></p> <p>34.4. El Contratante resolverá las protestas en el plazo que se especifica en <b>los DDC</b></p> <p>34.5. El Contratante, suspenderá las actividades relacionadas con el proceso de adquisición al momento de recibir una protesta hasta la resolución de la misma.</p> <p>    Cuando así se requiera, se deberá solicitar a todos los oferentes la ampliación de la validez de las ofertas, la Garantía de Mantenimiento de Oferta y Firma de Contrato o la Declaración de mantenimiento de oferta según corresponda</p> <p>34.6. El Contratante deberá hacer del conocimiento del Banco sobre la presentación y solución de protestas durante el proceso de concurso.</p> <p>    El Contratante deberá actuar con diligencia para la solución de protestas, el BCIE se reserva el derecho de abstenerse de financiar, cualquier obra, cuando no se concrete oportunamente la solución respectiva o a su juicio la solución adoptada no responda a los mejores intereses de la operación.</p>
<p><b>35. Derecho del contratante para aceptar y rechazar Propuestas</b></p>	<p>35.1. El Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier propuesta, de anular el proceso de concurso y de rechazar todas las propuestas en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los oferentes.</p> <p>    a. En caso de anular el proceso, devolverá con prontitud a todos los oferentes las propuestas que hubiera recibido.</p> <p>    b. En caso de rechazar todas las ofertas y fracasar el concurso deberá comunicar a todos los oferentes una declaración de las razones por las cuales su oferta fue rechazada y las instrucciones sobre la presentación de protestas de conformidad con las IAO 33.</p>
<p><b>36. Notificación de la Adjudicación del Contrato</b></p>	<p>36.1. Antes del vencimiento del Período de Validez de la Propuesta, y una vez finalizado el plazo para presentación de protestas especificado en IAO 34.1, o cualquier extensión de este, y cuando se hayan atendido satisfactoriamente las protestas presentadas en el plazo establecido, el Contratante enviará una notificación de adjudicación del contrato al oferente que presentó la propuesta seleccionada como la más conveniente, solicitando al Consultor seleccionado que firme y devuelva el contrato negociado dentro de los siguiente ocho (8) días hábiles contados desde la fecha de recibió de la referida notificación.</p>

## Instrucciones a los Oferentes

	<p>En la carta de notificación llamada ahora en adelante “Carta de Aceptación” se especificará el monto que el Contratante pagará al consultor y el plazo para la ejecución de los servicios de consultoría.</p> <p>36.2. Dentro de los 10 días hábiles siguientes de la referida notificación, el Contratante publicará la Notificación de Adjudicación del Contrato, la cual deberá incluir, como mínimo, la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Nombre y dirección del Contratante;</li> <li>b. Nombre y número de referencia del Contrato que se adjudica, y el método de selección utilizado;</li> <li>c. Nombres de los oferentes que presentaron propuestas, y los precios de sus propuestas leídos en voz alta en la apertura de las Ofertas Económicas, según fueron evaluadas;</li> <li>d. Nombres de todos los oferentes cuyas Propuestas fueron rechazadas o no fueron evaluadas, con las razones correspondientes;</li> <li>e. Nombre del oferente seleccionado, el precio final del contrato total, la duración del contrato y un resumen de su alcance.</li> </ol> <p>36.3. La Notificación de la Adjudicación del Contrato se publicará en el sitio web de acceso gratuito del Comprador, si se encontrara disponible, o en al menos un periódico de circulación nacional del País del contratante o en el boletín oficial.</p> <p>El Contratante también deberá incluir dicha notificación en el sitio web de la publicación de las Naciones Unidas Development Business.</p>
<p><b>37. Firma del contrato</b></p>	<p>37.1. Después de la notificación, el adjudicatario deberá presentar al Contratante los documentos señalados en <b>los DDC</b>.</p> <p>37.2. El Contrato se firmará sin demora antes de que expire la vigencia de la validez de la Propuesta, con posterioridad a la expiración del Plazo para presentación de protestas establecido en IAO 34.1 o sus extensiones, y luego de la atención satisfactoria de cualquier protesta presentada dentro dicho plazo</p> <p>37.3. Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar señalado en <b>los DDC</b>.</p> <p>37.4. Todo contrato de servicios de consultoría con recursos del BCIE estará sujeto a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Supervisión del BCIE conforme sus disposiciones vigentes en la materia para asegurar la consecución de los objetivos previstos.</li> <li>b. No Objeción previa a cualquier cambio relevante como, por ejemplo, aquellos que puedan involucrar un incremento de costos relacionados con el financiamiento del BCIE, desfases en el</li> </ol>

### Instrucciones a los Oferentes

	<p>cronograma de ejecución de la operación y cambios en el alcance de los servicios prestados.</p> <p>c. Instancias de resolución de controversias establecidas en los DDC.</p>
<b>38.Otros</b>	<p>38.1. En todo lo no previsto en este Documento Base del Concurso se actuará de acuerdo con lo dispuesto en la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del BCIE y sus Normas para la Aplicación que se encuentran bajo la siguiente dirección <a href="https://www.bcie.org">https://www.bcie.org</a>.</p>

## Datos del Concurso (DDC)

A continuación, se indican los detalles específicos del presente proceso los cuales complementarán o enmendarán las IAO. En caso de conflicto las disposiciones contenidas en estos DDC prevalecerán sobre las disposiciones de las IAO.

Ref. de las IAO	Datos del Concurso (DDC)
<b>A. Generalidades</b>	
1.1	Las definiciones e interpretaciones contenidas en las IAO <i>son</i> las establecidas en las CGC contenidas en la Sección VI
2.1	<p>Número de identificación del concurso: CPI-005/2025 Nombre del Contratante: Ministerio de Obras Públicas y de Transporte Nombre del concurso y descripción de los servicios de consultoría a realizar:</p> <p><i>Supervisión del Diseño y Construcción del Parqueo del Proyecto: "Mejoramiento de Infraestructura y equipamiento del Centro de Desarrollo Profesional del Instituto Nacional de Capacitación y Formación (INCAF) en San Bartolo, distrito de Ilopongo, departamento de San Salvador - PCT II"</i></p> <p>La Supervisión del diseño y construcción de las obras comprende la implementación de todos los trabajos necesarios para garantizar el cumplimiento de lo establecido en los documentos contractuales y certificar la calidad y buen funcionamiento de la obra, El Gerente de Obra dará el seguimiento técnico y apoyo administrativo de la ejecución de la obra a lo largo del proyecto desde que se entregue la Orden de Inicio hasta la liquidación de este.</p> <p>El Gerente de Obra velará porque se cumpla lo estipulado en los documentos contractuales, en coordinación con el profesional asignado para la Administración del Contrato, ambos deberán informar y coordinar sobre cualquier eventualidad que ocurra en el transcurso de la ejecución del proyecto. La verificación de la correcta provisión de materiales y equipos, la ejecución de los trabajos y la prestación de los servicios a cargo del Contratista será llevada a cabo por el Gerente de Obra, quien deberá certificar los planos taller y las obras que ejecute la empresa contratista. Así como también toda la información técnica (planos, estimaciones de obra, entre otros). Sin limitarse a ellos:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Revisión, aprobación y someter todo lo concerniente al diseño y a la construcción de las obras para la obtención del Visto Bueno del Administrador del Contrato.</li><li>2. Procurar la correcta y eficiente ejecución de los trabajos, de acuerdo con las prácticas modernas de ingeniería y administración de proyectos, tomando como base lo especificado en las Bases de Licitación.</li></ol>

Ref. de las IAO	Datos del Concurso (DDC)
	<p>3. Procurar la correcta y eficiente ejecución de los trabajos, de acuerdo con las prácticas modernas de ingeniería y administración de proyectos, tomando como base lo especificado en las Bases de Licitación.</p> <p>4. Control y seguimiento del diseño y de las obras mediante reuniones semanales con el Contratista, llevando el registro mediante actas, las que deberán ser remitidas al Administrador del Contrato.</p> <p>5. Control y seguimiento de los trámites y permisos del proyecto.</p> <p>6. El (a) Consultor(a) deberá permanecer en la obra a tiempo completo, de acuerdo con los horarios establecidos por el Administrador de Contrato y los términos de referencia, salvo en ocasiones especiales que las condiciones de la obra obliguen a un cambio en los tiempos establecidos, lo cual deberá quedar registrado debidamente en bitácora.</p> <p>7. Mantenimiento custodia de la bitácora de la construcción de las obras en la que se documenten las acciones realizadas y se reflejen los acuerdos y compromisos establecidos, medidas correctivas y/o soluciones técnicas pertinentes y necesarias para el cumplimiento y normas de construcción. La bitácora completa de las obras deberá ser entregada al Contratante en la presentación del Informe Final del Gerente de Obra.</p> <p>8. Revisión, aprobación y someter todo lo concerniente a la Construcción de las obras para la obtención del Visto Bueno del Administrador del Contrato.</p> <p>9. Verificación y aprobación de posibles planos de taller, detalles o ajustes enmarcados dentro del proyecto contratado durante la ejecución de la obra.</p> <p>10. Procurar la correcta y eficiente ejecución de los trabajos, de acuerdo con las prácticas modernas de ingeniería y administración de proyectos, tomando como base lo especificado en las Bases del Concurso.</p> <p>11. Revisión y aprobación del plan de utilización del anticipo y los Programas presentados por el Contratista.</p> <p>12. El control del grado de avance físico y financiero de la ejecución de la obra, mediante la revisión periódica de la bitácora de avance de obra y la programación de obra estipulada previamente.</p> <p>13. Evaluación de los plazos definidos en las Condiciones Técnicas mediante el control del cumplimiento de los cronogramas de trabajo previamente presentados y aprobados por el Contratante.</p> <p>14. Determinar las demoras en los cronogramas de ejecución y recomendar al Administrador de Contrato la aplicación y cuantificación de multas según contrato en caso de ser necesario.</p> <p>15. Revisión permanente del cumplimiento de las normas de seguridad, ambientales y de construcción por parte de la empresa constructora.</p> <p>16. Control y seguimiento de la ejecución de las obras mediante reuniones semanales de seguimiento con representantes del Contratista, así como también de la Unidad Ejecutora durante el desarrollo del proyecto, llevando el registro mediante actas, las que deberán ser remitidas al Administrador del Contrato.</p> <p>17. Medir y controlar las cantidades de obra ejecutadas para verificar, certificar y aprobar las estimaciones de obra presentadas por el Contratista.</p>

Ref. de las IAO	Datos del Concurso (DDC)
	<p>18. Verificar la calidad de los materiales a emplear en la ejecución de las obras, según las especificaciones técnicas del contrato.</p> <p>19. Velar porque el contratista disponga con oportunidad de la maquinaria, equipo y herramientas, así como el adecuado acopio y almacenamiento de materiales y otros suministros en tiempo y forma a fin de evitar demoras o paralización en la ejecución de las obras.</p> <p>20. Seguimiento, verificación y aprobación del cumplimiento de la calidad de la obra ejecutada por el Contratista. a través de un Plan de Control de Calidad.</p> <p>21. Participar en conjunto con el Contratista y dar seguimiento a las verificaciones realizadas por el Ministerio.</p> <p>22. Revisión y aprobación de informes de estimaciones e informe final, presentados por el Contratista, remisión oportuna de estos al Administrador de Contrato proporcionando sus conclusiones y recomendaciones.</p> <p>23. El control de la gestión y obtención de los permisos ambientales por el Contratista de los planteles, talleres, sitios de disposición final de materiales, bancos de préstamo, pétreos y planta de concreto asfáltico, así como los permisos de tala de árboles.</p> <p>24. Recomendación al Administrador de Contrato de interpretaciones tanto técnicas como contractuales.</p> <p>25. En el caso de algún incumplimiento contractual por parte del Contratista, formular documentación de respaldo que demuestre dicho incumplimiento, incluyendo memorias de cálculo, registro fotográfico u otro documento según sea el caso.</p> <p>26. Recomendar órdenes de cambio justificadas para la adecuada ejecución de las obras. El Gerente de Obra no podrá ordenar al Contratista trabajos que impliquen un aumento o disminución en cualquiera de las cantidades previstas en el contrato correspondiente, sin previa orden de cambio o enmienda debidamente legalizada.</p> <p>27. Presentación de Informes Mensuales del Gerente de Obra, los cuales deberán contemplar como mínimo el contenido siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Estado del proyecto en ejecución referido a los aspectos económicos financieros y de avance físico de la obra.</li> <li>b. Cálculo de cantidades de obra y determinación de volúmenes acumulados</li> <li>c. Desempeño sobre la calidad y cantidad del equipo y herramientas dispuestas en la obra.</li> <li>d. Desempeño de personal técnico del Contratista.</li> <li>e. Copia de Bitácora del Periodo a entregar.</li> <li>f. Resultados de las reuniones semanales conjuntas con el Contratista.</li> <li>g. Evidencias y copias de las comunicaciones cursadas con el Contratista.</li> <li>h. Reporte fotográfico de los trabajos y su avance.</li> <li>i. Recomendaciones.</li> </ol> <p>28. Implementación, control y seguimiento a las medidas establecidas de Higiene y Seguridad Industrial, además del Manual de Señalización y Publicaciones y otros especificados en los Documentos de Construcción y/o Supervisión.</p> <p>29. Informes y vistas de los especialistas del Gerente de Obra en la ejecución de las obras.</p>

Ref. de las IAO	Datos del Concurso (DDC)
	30. Participar en la recepción y aceptación de la obra provisional y elaborar el informe correspondiente que incluya el listado de observaciones a cumplir por el Contratista. 31. Participar en la recepción y aceptación de la obra definitiva y elaborar el informe final del Gerente de Obra con la recomendación de liquidación financiera del contrato 32. Aprobación de los planos “COMO CONSTRUIDO” del proyecto, los cuales deberán ser firmados y sellados por la Gerencia de Proyecto y Supervisión, previo visto bueno del Administrador de Contrato y de la Unidad Ejecutora de Proyecto.
5.1	<i>El concurso no está restringido a la participación de oferentes de un origen específico, se aceptarán oferentes nacionales o internacionales de cualquier país que se interesen en participar</i>
5.5 (e)	Adicionalmente a lo establecido en los IAO, se considerará conflicto de interés: <i>-Subcontratar sociedades o personas naturales directamente relacionadas con el diseño y la construcción del proyecto.</i>
<b>C. Preparación de las Propuestas</b>	
10.1	El idioma en que se debe redactar la Propuesta es: castellano
11.1 (1-a)	Los documentos que deberán conformar el sobre 1 – Parte A: Presentación de Oferta y Antecedentes del Oferente, es la siguiente: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario CC-1: Original de Carta de Presentación de la Oferta, la cual deberá incluir las comisiones y gratificaciones si las hubiera pagadas o por pagarse a agentes u otra parte relacionada con esta oferta.</li> <li>2. Formulario CC-2: Declaración jurada. En caso de propuestas presentadas por un APCA se requerirá la declaración jurada de cada uno de los miembros del APCA.</li> <li>3. Copia simple del Poder de Representación de quien suscribe la propuesta. En caso de ofertas presentadas por un APCA el poder de representación de cada uno de los miembros del APCA.</li> <li>4. Copia simple de cédula de identidad o documento similar de identificación, vigente, de quien suscribe la propuesta.</li> <li>5. Copia de Acta de constitución y sus reformas debidamente registradas en el Registro Público competente. En caso de APCA el acta de constitución debidamente registrada en el Registro Público competente, de cada uno de los miembros del APCA.</li> <li>6. Formulario CC-3: Intención de Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) (Aplica en caso APCA)</li> <li>7. Formulario CC-4: Identificación del Consultor.</li> <li>8. Estados financieros auditados de los años <b>2022, 2023 y 2024</b></li> <li>9. Declaración del consultor donde indique que no tiene sanción vigente por incumplimiento de una declaración de mantenimiento de ofertas, y no tener</li> </ol>

Ref. de las IAO	Datos del Concurso (DDC)
	<p>antecedentes de incumplimiento de contratos atribuibles al consultor en los últimos 10 años.</p> <p>10. Formulario CC-5: Antecedentes de contratación.</p> <p>11. Formulario CC-6: Experiencia General.</p> <p>12. Formulario CC-7: Experiencia Específica.</p>
<p><b>11.1 (1-b)</b></p>	<p>Los documentos que deberán conformar el sobre 1 – Parte B: Oferta Técnica, es la siguiente:</p> <p><b>Para Una Oferta Técnica Simplificada (OTS)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario TEC-3: Descripción del enfoque, la metodología y el plan de trabajo</li> <li>2. Formulario TEC-4: Cronograma de Ejecución de la Consultoría</li> <li>3. Formulario TEC-5: Composición del equipo, trabajo y tiempo de expertos</li> <li>4. Formulario TEC-6 Normas de Conducta Ambiental, Social y de Seguridad y Salud en el trabajo (ASSS)</li> </ol>
<p><b>11.1 ( 2 )</b></p>	<p>Los documentos que deberán conformar el <b>Sobre 2 - Oferta Económica</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario ECO-1: Presentación de la oferta económica</li> <li>2. Formulario ECO-2: Resumen de los costos</li> <li>3. Formulario ECO-3: Desglose de remuneraciones.</li> <li>4. Formulario ECO-4: Gastos reembolsables (No aplica)</li> </ol>
<p><b>12.1</b></p>	<p>Se permite la participación del personal clave propuesto en más de una Propuesta:  Sí <input checked="" type="checkbox"/> o No <input type="checkbox"/></p>
<p><b>13.1</b></p>	<p>El plazo de validez de la propuesta será de <i>doscientos diez (210)</i> días contados después de la fecha de terminación del plazo de recepción de propuestas establecido.</p>
<p><b>15.1</b></p>	<p>El plazo para realizar las consultas será a más tardar 18 días antes de la presentación de las propuestas.</p> <p>Si para la preparación de propuestas, se considera necesario realizar consultas, las comunicaciones deberán dirigirse a:</p> <p>Atención: Lic. René Edgardo García Guirola, Jefe Unidad de Compras Públicas Ad-Honorem y Coordinador del Comité Ejecutivo</p> <p>Domicilio: Ministerio de Obras Públicas y de Transporte, Plantel La Lechuza Km. 5 ½ Carretera a Santa Tecla Frente al Estado Mayor de la Fuerza Armada.</p> <p>Número de piso/oficina: Oficinas de la Unidad de Compras Públicas, módulo E</p> <p>Ciudad: San Salvador</p> <p>País: El Salvador. C.A</p> <p>Teléfono: (503) 2528-3233 y (503) 2528-3228</p>

Ref. de las IAO	Datos del Concurso (DDC)
	Dirección de correo electrónico: ucp@mop.gob.sv
15.2	El Contratante responderá las consultas de los oferentes para la preparación de sus ofertas a más tardar <i>15 días antes de la fecha de presentación de las propuestas.</i>
15.4	<p>Se realizará reunión de homologación, la cual será de carácter no obligatorio. El lugar, la fecha y la hora de la reunión se indican a continuación: Fecha: lunes 14 de julio de 2025 Hora: 8:30 a.m. Lugar: Sala de Reuniones de la DIDOP, Ministerio de Obras Públicas y de Transporte, Plantel La Lechuza Encargado: Arq. Roberto Enrique García Alvarenga Teléfono: 7749-8399</p> <p>Se realizará visita de campo, la cual no será de carácter obligatorio. El lugar, la fecha y la hora de la visita de campo se indican a continuación: Fecha: lunes 14 de julio de 2025 Hora: 10:30 a.m Lugar: Instituto Nacional de Capacitación y Formación (INCAF), Blvd. San Bartolo, San Bartolo, Ilopango Encargado: Arq. Roberto Enrique García Alvarenga Número telefónico: 7027-4582</p>
15.6	<p>La comunicación de las respuestas a las consultas de los oferentes y enmiendas a este Documento Base se realizará mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Por medio del correo electrónico a los oferentes que hayan registrado su participación a la fecha de emitida la aclaración o enmienda (adenda).</i></li> <li>• <i>Mediante el Sistema COMPRASAL (el oferente será el responsable estar pendiente de la información compartida en el Sistema)</i></li> </ul>
17.2	Costo estimado total del trabajo: \$367,539.84 (IVA INCLUIDO)
17.3	<i>No corresponde</i>
17.4	No aplica
18.3	<p>El formato de la Oferta Técnica que habrá de presentarse es: OTE _____ o OTS <input checked="" type="checkbox"/> _____</p>

Ref. de las IAO	Datos del Concurso (DDC)
	Si la Oferta Técnica se presenta en un formato incorrecto, podrá considerarse que no cumple con los requisitos establecidos. El número máximo de páginas del formulario TEC-3 será de 50 paginas
19.1	<i>No aplica</i>
19.2	Los precios cotizados por el oferente sujetos a ajuste: Si _____ o No <u>  x  </u> .
19.3	El consultor estará sujeto a impuestos nacionales sobre los gastos y montos pagaderos bajo el contrato, por lo cual deberá incluir los mismos en la oferta económica: Si <u>  x  </u> o No _____ El consultor estará sujeto a pagos por conceptos de prestaciones o seguridad social bajo el contrato, por lo cual deberá incluir los mismos en la oferta económica: Si <u>  x  </u> o No _____
19.4	a. El oferente deberá presentar su oferta económica en: Dólares de los Estados Unidos de América y presentar el detalle de la misma de acuerdo con el indicados en IAO 11.1 (c) b. La moneda de pago del contrato será: <i>Dólares de los Estados Unidos de América</i> c. <i>El tipo de cambio a utilizar para la evaluación de la oferta será: el publicado por el Banco Central de Reserva 14 días antes de la presentación de propuestas</i> d. <i>El monto presupuestado para la adquisición es de: \$367,539.84 (IVA INCLUIDO)</i>
<b>D. Presentación y apertura de las Propuestas</b>	
20.1	Los oferentes tendrán la opción de presentar sus propuestas de manera electrónica: Si _____ o No <u>  x  </u>
20.4	El Consultor deberá presentar: a. Sobre No. 1: un (1) original y una (1) copia. b. Sobre No.2: un (1) original y una (1) copia.
20.9	Las Propuestas deberán presentarse a más tardar: Fecha: <b>11 de agosto de 2025</b> Hora: <b>2:00 p.m.</b> La dirección para la entrega de Propuestas es: <i>Oficinas de la UCP, Ministerio de Obras Públicas y de Transporte, Modulo "E", Plantel La Lechuza Km. 5 ½ Carretera a Santa Tecla Frente al Estado Mayor de la Fuerza Armada. San Salvador, El Salvador, C.A</i>

Ref. de las IAO	Datos del Concurso (DDC)
23.2 (d)	Adicionalmente, en el momento de la apertura de las Propuestas se leerá en voz alta la siguiente información No corresponde
<b>E. Evaluación y comparación de las Propuestas</b>	
24.1	El método de selección es Basado en Calidad y Costo
25.3	La calificación mínima de una oferta técnica deberá ser 70%
26.4	<p>Los interesados en asistir al acto de apertura pública deberán ponerse en contacto con Lic. René Edgardo García Guirola al correo <a href="mailto:ucp@mop.gob.sv">ucp@mop.gob.sv</a> y solicitar que se les informe el lugar, el día y la hora de dicha ceremonia. Este pedido debe realizarse antes de la fecha límite de presentación de Propuestas, indicada más arriba.</p> <p>Alternativamente, puede publicarse un anuncio sobre la apertura pública de las Propuestas Económicas en el sitio web del Contratante, si lo hubiera.</p>
28.1	<p>Para propósitos de la evaluación, el Contratante deberá excluir:</p> <p><i>a. Todos los impuestos locales indirectos identificables tales como impuesto de venta, impuestos de consumo, IVA o impuestos similares grabados sobre las facturas del contrato; y</i></p> <p><i>b. Todos los impuestos locales indirectos adicionales sobre la remuneración de servicios prestados por profesionales no residentes en el país del Contratante.</i></p> <p><i>En caso de adjudicación del Contrato, en el momento de hacer las negociaciones, todos estos impuestos serán analizados, finalizados (utilizando la lista desglosada como guía, pero sin limitarse a ella) y se agregarán al monto del Contrato, indicando también cuáles impuestos serán pagados por el Consultor y cuáles serán retenidos y pagados por el Contratante en nombre del Consultor.</i></p>
29.2	El plazo para presentar aclaraciones o información adicional que solicite el Contratante será de al menos <i>tres (3)</i> días hábiles.
30.1	<p>a. La Oferta Económica que resulte más baja (Fm) recibe el máximo puntaje financiero (Pf), esto es igual a 100.</p> <p>b. La fórmula para determinar el puntaje financiero (Pf) de todas las demás Propuestas es la siguiente:  <math display="block">Pf = 100 \times Fm / F</math> donde "Pf" es el puntaje financiero, "Fm" es el precio más bajo y "F" es el precio de la Propuesta que se está considerando.</p> <p>c. Las ponderaciones asignadas a las Ofertas Técnicas (T) y Económicas (P) son:  T = 70% y  P = 30%</p> <p>d. Las Propuestas se clasifican según la combinación de sus puntajes técnicos (Pt) y financieros (Pf) utilizando las ponderaciones (T = ponderación dada a la Propuesta</p>

Ref. de las IAO	Datos del Concurso (DDC)
	<p>Técnica; P = ponderación otorgada a la Oferta Económica; T + P = 1) del siguiente modo:</p> <p>Puntaje = Pt x T % + Pf x P %.</p>
<b>F. Negociación y Adjudicación del Concurso</b>	
31.1	<p>La fecha y el lugar previstos para las negociaciones del Contrato son los siguientes:</p> <p>Fecha: septiembre 2025</p> <p>Dirección: <i>Oficinas de la UCP, Ministerio de Obras Públicas y de Transporte, Modulo "E", Plantel La Lechuza Km. 5 ½ Carretera a Santa Tecla Frente al Estado Mayor de la Fuerza Armada. San Salvador, El Salvador, C.A</i></p>
34.1	<p>El proceso se realiza en una situación de emergencia reconocida por el BCIE: ____ (Si)  <input checked="" type="checkbox"/> (No)</p>
34.3	<p>Todas las protestas deben enviarse <b>por escrito</b> a cualquiera de las siguientes direcciones:</p> <p><b>A la atención de:</b> <i>Lic. René Edgardo García Guirola, Jefe Unidad de Compras Públicas Ad-Honorem y Coordinador del Comité Ejecutivo</i></p> <p><b>Título / posición:</b> <i>Protesta</i></p> <p><b>Contratante:</b> <i>Ministerio de Obras Públicas y de Transporte</i></p> <p><b>Dirección de correo electrónico:</b> <i>ucp@mop.gob.sv</i></p> <p><b>Dirección física:</b> <i>Ministerio de Obras Públicas y de Transporte, Plantel La Lechuza Km. 5 ½ Carretera a Santa Tecla Frente al Estado Mayor de la Fuerza Armada, Módulo E, Unidad de Compras Públicas.</i></p>
34.4	<p>Toda protesta deberá ser resuelta por el Contratante y ser comunicada al oferente dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la recepción protesta.</p>
37.1	<p>Documentos a presentar posterior a la adjudicación</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario TEC-3: Descripción del enfoque, la metodología y el plan de trabajo.</li> <li>2. Formulario TEC-4: Cronograma de Ejecución de la Consultoría</li> <li>3. Formulario TEC-5: Composición del equipo, trabajo y tiempo de expertos</li> <li>4. Acta notariada de la formalización del APCA (En caso de oferta presentada por un APCA)</li> <li>5. Poder de representación debidamente apostillado (Si aplica)</li> <li>6. Originales de solvencias vigentes de: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda</li> <li>b) Alcaldía Municipal (Domicilio de la Sociedad en El Salvador)</li> </ol> </li> </ol>

Ref. de las IAO	Datos del Concurso (DDC)
	<p>c) Instituto Salvadoreño del Seguro Social, (Pensiones y Salud)</p> <p>d) Administración de fondo de pensiones (AFP CONFIA Y AFP CRECER)</p> <p>c) Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPPSFA)</p> <p>Toda solvencia será emitida por los mecanismos que las instituciones emisoras establezcan y además, podrá estar sujeta a verificación con éstas.</p> <p>7. Una (1) copia en formato digital (CD) de Oferta Técnica-Económica.</p> <p>8. En caso de Uniones de personas N.I.T. de la unión de personas</p> <p>9. Escritura de Constitución de la unión de personas de acuerdo a Formato proporcionado.</p> <p>10. Ficha de validación del Banco de Proveedores institucional.</p> <p>Para el caso de las uniones de personas, cada una de las personas jurídicas que lo componen, deberán presentar la información solicitada en el numeral 6)</p> <p>Para el caso del numeral 6) se exceptúa a los ofertantes extranjeros no domiciliados en El Salvador, quienes deberán presentar declaración jurada, (formato libre), asentada en acta notarial, firmada por el Representante Legal de la Sociedad, en la que declare bajo juramento que no se encuentra inscrito en el registro de contribuyente o de seguridad social, en virtud de que no ha efectuado actividades en El Salvador; además la declaración deberá acompañarse de la Solvencia de la Administración Tributaria vigente de su país de origen, y de las solvencias de las instituciones de seguridad social correspondientes a su país de origen.</p> <p>11. Fotocopia certificada notarialmente, de la Escritura Pública de Constitución, de Fusión, escisión o de Transformación de la Sociedad; según corresponda y las modificaciones al mismo, si las hubiere. Toda documentación al respecto deberá estar inscrita en el Registro de Comercio del Centro Nacional de Registros o Registro Público correspondiente del país de origen. (*)</p> <p>12. Fotocopia certificada notarialmente, de la Credencial de Elección del Representante Legal de la Sociedad, debidamente inscrita en el Registro Comercio o en la institución correspondiente, dependiendo de la legislación del país de origen. (*)</p> <p>13. Constancia firmada por el Representante Legal, Administrador Único o Apoderado de la Sociedad, en la que conste los nombres de las personas que ejercen funciones de administración y fiscalización.</p> <p>14. Fotocopia certificada notarialmente de la constancia de Matrícula de Empresa o constancia emitida por el Registro de Comercio que se encuentra en trámite. En caso de Ofertante extranjero no domiciliado, la documentación equivalente del país de origen. (*)</p> <p>15. Fotocopia certificada notarialmente de Escritura Pública de Poder, otorgada por el Ofertante o su representante, mediante el cual, el Apoderado se encuentre facultado, por lo menos para: a) firmar la Oferta, b) Constituir Asocios con otras Sociedades con el objeto de participar en la presente Licitación, debiendo identificar con toda claridad el nombre del mismo; c) Suscribir el contrato respectivo con este Ministerio, en caso de adjudicarse a su favor. Dicho Poder deberá estar vigente al momento de presentar la Oferta e inscrito en el Registro de Comercio de El Salvador. (Todo lo anterior cuando aplique). (*)</p>

Ref. de las IAO	Datos del Concurso (DDC)
	<p>16. Títulos de los profesionales certificados por notario y los que emanen de otro país distinto a El Salvador deberán tener su respectivo trámite consular o de apostilla.</p> <p>17. Declaración Política Antisoborno según formato proporcionado en ese documento.</p> <p>(*) En caso que el documento emane de país extranjero, deberá estar apostillado o autenticado de acuerdo a lo establecido en el art. 334 del CPCM y en su caso deberá estar traducido al castellano.</p> <p>Todos los documentos que se encuentren redactados en idioma distinto del castellano, deberán ser acompañados de la correspondiente traducción al castellano; la que deberá ser hecha ante notario salvadoreño, según lo establecido en el Art. 24 de la Ley del Ejercicio Notarial de la Jurisdicción Voluntaria y Otras Diligencias.</p> <p>Los Ofertantes deberán presentar la documentación, emanada de país extranjero, teniendo en consideración lo siguiente:</p> <p>La firma de los documentos públicos emanados de un país extranjero, para que hagan fe, deberá cumplir con el procedimiento establecido en el Art. 334 CPCM.</p> <p>El cual dice literalmente en los incisos 2 y 3: “Sin perjuicio de lo previsto en Tratados Internacionales, suscritos y ratificados por El Salvador, para que haga fe el instrumento público, emanado de país extranjero; la firma que lo autoriza debe estar autenticada por el Jefe de la Misión Diplomática, Cónsul, Vice-Cónsul o Encargado de los Asuntos Consulares de la República, o en su defecto, por los funcionarios correspondientes del Ministerio de Relaciones Exteriores de donde proceden tales documentos, y la firma que autoriza tal legalización habrá de ser autenticada también por el Ministro o Viceministro de Relaciones Exteriores de El Salvador, o por el funcionario del Ministerio de Relaciones Exteriores que, por medio de Acuerdo Ejecutivo en el mismo ramo, haya sido autorizado de modo general para ello.</p> <p>También harán fe los instrumentos públicos emanados de país extranjero, extendidos por medio de fotocopias; siempre que por razón puesta al reverso de las mismas se haga constar la fidelidad de tales fotocopias y que se han llenado las formalidades exigidas por la ley del país en donde se han extendido. Esta razón deberá ser firmada por el funcionario competente del país de donde proceden, y la firma de éste, autenticada de la manera prevenida en el inciso anterior”.</p> <p>Asimismo, será admitida la documentación apostillada, es decir, que cumpla con lo establecido en la Convención sobre Eliminación de Requisitos de Legalización de Documentos Extranjeros, suscrito en La Haya el 5 de octubre de 1961, siempre que el país de origen de la documentación sea signatario de tal Convención.</p> <p>Los poderes emanados de país extranjero, deberán cumplir con los requisitos de forma y fondo establecidos en el Protocolo sobre Uniformidad del Régimen Legal de los Poderes, suscrito en Washington D. C., el 17 de febrero de 1940. REPRESENTACIÓN DE PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA.</p> <p>Si una persona jurídica, se hace representar comercialmente por otra; la Sociedad representada deberá presentar toda la documentación solicitada, según sea el caso, el representante deberá acreditar su representación con una constancia en Idioma Castellano, que sea autenticada por un</p>

Ref. de las IAO	Datos del Concurso (DDC)
	<p>notario, y en caso de ser adjudicado, deberá presentarse nuevamente apostillada o autenticada conforme al art. 334 CPCM según sea el caso. Asimismo, la Sociedad Representada será la única con la que se firmará el contrato en caso que se le adjudique el concurso que se promueve.</p> <p>Las Sociedades extranjeras domiciliadas y las que oferten a través de sus sucursales en El Salvador, registradas en el Registro de Comercio de conformidad al art.358 del Código de Comercio, deberán presentar, previo a la firma de contrato, toda la documentación requerida en la etapa de evaluación, conforme a la forma legal del país de origen, apostillada o autenticada de conformidad al art. 334 CPCM o en su caso traducida al castellano, de conformidad al art. 24 de la ley del Ejercicio Notarial de la Jurisdicción Voluntaria y otras Diligencias.</p> <p>En el caso que el Ofertante adjudicatario sea extranjero no domiciliado, deberá presentar la documentación que compruebe su existencia, conforme a la forma legal del país de origen, apostillada o autenticada de conformidad al art.334 CPCM y traducida en castellano, en su caso; y si actúa por medio de apoderado, el poder que se otorgue para tales efectos, deberá inscribirse en el Registro de Comercio.</p> <p>Los documentos anteriores deberán presentarse al menos 8 días hábiles posteriores a la adjudicación.</p>
37.3	<p>La fecha prevista para el comienzo de la prestación de los Servicios es: Fecha: octubre de 2025 en: el sitio del proyecto.</p>

## Criterios de evaluación

### A. Evaluación de Antecedentes y Calificaciones del Oferente (Sobre No.1 – Parte A)

El oferente presentará incluidos como parte de su propuesta, todos los documentos que acrediten sus antecedentes para participar en el concurso y sus calificaciones para proveer los servicios de consultoría requeridos.

**El oferente que no cumpla alguno de los criterios obligatorios establecidos en los numerales 1 al 9, no se continuará con su evaluación.**

Criterio No.1: Autorización para presentar la oferta y capacidad para obligarse y contratar	Evaluación
1. Original de Carta de presentación de la oferta de acuerdo con el formulario CC-1, la cual deberá incluir las comisiones y gratificaciones si las hubiera pagadas o por pagarse a agentes u otra parte relacionada con esta oferta.	<i>Cumple / No Cumple</i>
2. Formulario CC2: Declaración jurada. En caso de propuestas presentadas por un APCA se requerirá la declaración jurada de cada uno de los miembros del APCA.	<i>Cumple / No Cumple</i>
3. Copia simple del Poder de Representación de quien suscribe la propuesta. En caso de ofertas presentadas por un APCA el poder de representación de cada uno de los miembros del APCA.	<i>Cumple / No Cumple</i>
4. Copia simple de cédula de identidad o documento similar de identificación, vigente, de quien suscribe la propuesta.	<i>Cumple / No Cumple</i>
5. Copia de Acta de constitución y sus reformas debidamente registradas en el Registro Público competente. En caso de APCA el acta de constitución debidamente registrada en el Registro Público competente, de cada uno de los miembros del APCA.	<i>Cumple / No Cumple</i>
6. Formulario CC-3: Intención de Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) (Aplica en caso APCA)	<i>Cumple / No Cumple</i>
7. Formulario CC-4: Identificación del Consultor.	<i>Cumple / No Cumple</i>
8. Estados financieros auditados de al menos los últimos tres (3) años (2022, 2023 y 2024)	<i>Cumple / No Cumple</i>
9. Declaración del consultor donde indique que no tiene sanción vigente por incumplimiento de una declaración de mantenimiento de ofertas, y no tener antecedentes de incumplimiento de contratos atribuibles al consultor en los últimos 10 años	<i>Cumple / No Cumple</i>

Criterio 2: Elegibilidad para contratar con financiamiento del BCIE		
En caso de ofertas presentadas por una APCA cada uno de los miembros debe cumplir el requisito.		
Requisito	Evaluación	Documentación requerida
1. El Oferente, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas	Cumple / No Cumple	Formulario CC-2 Formulario CC-4

**Critero 2: Elegibilidad para contratar con financiamiento del BCIE**

En caso de ofertas presentadas por una APCA cada uno de los miembros debe cumplir el requisito.

Requisito	Evaluación	Documentación requerida
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. No tienen relación alguna, ni se han visto involucrados en actividades relacionadas con el lavado de activos y financiamiento del terrorismo;</li> <li>b. No se encuentra en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación;</li> <li>c. No se encuentra en interdicción judicial;</li> <li>d. No tiene conflicto de Interés de acuerdo con lo descrito en las Instrucciones para los Oferentes y Datos de la Licitación;</li> <li>e. Sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no se encuentran incluidos en la Lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE u otra lista de inelegibilidad del BCIE;</li> <li>f. Sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no han sido inhabilitados o declarados por una entidad u autoridad como inelegibles para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por cualquier otra entidad, mientras se encuentre vigente la sanción;</li> <li>g. Sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no han sido declarados culpables de delitos o sanciones vinculadas con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente.</li> <li>h. No tienen antecedentes de incumplimiento de contrato en los últimos 10 años.</li> </ul>		
<p>2. El oferente no se encuentra inhabilitado o declarado como inelegible o sancionado para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Lista consolidada de sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas (ONU)</li> <li>b. Lista consolidada de personas, grupos y entidades sujetas a las sanciones financieras de la Unión Europea (UE)</li> <li>c. Lista consolidada de personas, grupos y entidades sujetas a las sanciones del Banco Mundial (BM)</li> <li>d. Lista Consolidada de la Oficina de Control de Activos del Extranjero (OFAC)</li> <li>e. Lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE</li> <li>f. Oficina para la aplicación de Sanciones Financieras del Reino Unido (OFSI por sus siglas en Ingles)</li> </ul>	Cumple / No Cumple	Formulario CC-2 Formulario CC-4 y búsqueda en las listas de inhabilitados, sancionados o declarados inelegibles en el BCIE y las organizaciones reconocidas por el BCIE
<p>3. El oferente no tiene sanción vigente por incumplimiento de una declaración de mantenimiento de ofertas, y no tener antecedentes de incumplimiento de contratos atribuibles al contratista en los últimos 10 años</p>	Cumple / No Cumple	Formulario CC-2 Formulario CC-4
<p>3. En el caso de una empresa o institución estatal, acreditan que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Son legal y financieramente autónomas;</li> <li>b. Operan en el país del prestatario/beneficiario de acuerdo con la legislación y las disposiciones comerciales;</li> </ul>	Cumple / No Cumple / No Aplica	Formulario CC - 4 Formulario CC - 4.1

**Criterio 2: Elegibilidad para contratar con financiamiento del BCIE**

En caso de ofertas presentadas por una APCA cada uno de los miembros debe cumplir el requisito.

Requisito	Evaluación	Documentación requerida
c. No están sometidas a la supervisión de la entidad que funge como organismo ejecutor de la operación o como contratante		

**Criterio 3: Antecedentes de contratación**

Seleccionar una de las opciones:

- a. Las cifras correspondientes a cada uno de los integrantes de una APCA se sumarán a fin de determinar si el oferente cumple con los requisitos mínimos de calificación; y la empresa líder de la APCA debe cumplir al menos con el cincuenta y uno por ciento (51%) de ellos.

Requisito	Evaluación	Documentación requerida
Facturación anual media <i>igual o mayor que Doscientos cincuenta y nueve mil cuatrocientos treinta y nueve 89/100 Dólares de los Estados Unidos de América (\$259,439.89)</i> Promedio anual de pagos certificados recibidos por contratos de consultoría, en el período de <i>tres años (2022, 2023 y 2024)</i>	Cumple / No Cumple	Formulario CC-5 con sus respectivos anexos

**Criterio 4: Experiencia**

Seleccionar una de las siguientes opciones

- a. Las cifras correspondientes a cada uno de los integrantes de una APCA se sumarán a fin de determinar si el oferente cumple con los requisitos mínimos de calificación.

Requisito	Evaluación	Documentación requerida
4.1 Experiencia general mínima en: <i>Al menos cinco (5) proyectos de Supervisión de diseños y construcción de obras en general, o, cinco (5) proyectos de diseño o supervisión de diseño y cinco (5) proyectos de supervisión de construcción. Enlistando los proyectos con ubicación, descripción y montos. correspondiente al período enero 2010 – diciembre 2024</i>	35	Formulario CC-6 con sus respectivos anexos

## Criterio 4: Experiencia

Seleccionar una de las siguientes opciones

a. Las cifras correspondientes a cada uno de los integrantes de una APCA se sumarán a fin de determinar si el oferente cumple con los requisitos mínimos de calificación.

Requisito	Evaluación	Documentación requerida								
<p><b>4.1.1 Evaluación de Supervisión de diseño:</b></p> <table border="1"><thead><tr><th>Número de proyectos</th><th>Puntaje asignado</th></tr></thead><tbody><tr><td>Presenta más de cinco (5) proyectos de Supervisión de diseños y construcción de obras en general o más de cinco (5) proyectos de diseño o supervisión de diseño.</td><td>15</td></tr><tr><td>Presenta cinco (5) proyectos de Supervisión de diseños y construcción de obras en general ó cinco (5) proyectos de diseño o supervisión de diseño</td><td>10</td></tr><tr><td>Presenta menos de cinco (5) proyectos de Supervisión de diseños y construcción de obras en general ó menos de cinco (5) proyectos de diseño o supervisión de diseño.</td><td>0</td></tr></tbody></table>	Número de proyectos	Puntaje asignado	Presenta más de cinco (5) proyectos de Supervisión de diseños y construcción de obras en general o más de cinco (5) proyectos de diseño o supervisión de diseño.	15	Presenta cinco (5) proyectos de Supervisión de diseños y construcción de obras en general ó cinco (5) proyectos de diseño o supervisión de diseño	10	Presenta menos de cinco (5) proyectos de Supervisión de diseños y construcción de obras en general ó menos de cinco (5) proyectos de diseño o supervisión de diseño.	0		
Número de proyectos	Puntaje asignado									
Presenta más de cinco (5) proyectos de Supervisión de diseños y construcción de obras en general o más de cinco (5) proyectos de diseño o supervisión de diseño.	15									
Presenta cinco (5) proyectos de Supervisión de diseños y construcción de obras en general ó cinco (5) proyectos de diseño o supervisión de diseño	10									
Presenta menos de cinco (5) proyectos de Supervisión de diseños y construcción de obras en general ó menos de cinco (5) proyectos de diseño o supervisión de diseño.	0									
<p><b>4.1.2 Evaluación de Supervisión de Construcción</b></p> <table border="1"><thead><tr><th>Número de proyectos</th><th>Puntaje asignado</th></tr></thead><tbody><tr><td>Presenta más de cinco (5) proyectos de supervisión de diseño y construcción de obras en general ó más de cinco (5) proyectos de supervisión de construcción.</td><td>20</td></tr><tr><td>Presenta cinco (5) proyectos de supervisión de diseño y construcción de obras en general ó cinco (5) proyectos de supervisión de construcción.</td><td>15</td></tr><tr><td>Presenta menos de cinco (5) proyectos de supervisión de diseño y construcción de obras en general ó menos de cinco (5) proyectos de supervisión de construcción.</td><td>0</td></tr></tbody></table>	Número de proyectos	Puntaje asignado	Presenta más de cinco (5) proyectos de supervisión de diseño y construcción de obras en general ó más de cinco (5) proyectos de supervisión de construcción.	20	Presenta cinco (5) proyectos de supervisión de diseño y construcción de obras en general ó cinco (5) proyectos de supervisión de construcción.	15	Presenta menos de cinco (5) proyectos de supervisión de diseño y construcción de obras en general ó menos de cinco (5) proyectos de supervisión de construcción.	0		
Número de proyectos	Puntaje asignado									
Presenta más de cinco (5) proyectos de supervisión de diseño y construcción de obras en general ó más de cinco (5) proyectos de supervisión de construcción.	20									
Presenta cinco (5) proyectos de supervisión de diseño y construcción de obras en general ó cinco (5) proyectos de supervisión de construcción.	15									
Presenta menos de cinco (5) proyectos de supervisión de diseño y construcción de obras en general ó menos de cinco (5) proyectos de supervisión de construcción.	0									

#### Criterio 4: Experiencia

Seleccionar una de las siguientes opciones

a. Las cifras correspondientes a cada uno de los integrantes de una APCA se sumarán a fin de determinar si el oferente cumple con los requisitos mínimos de calificación.

Requisito	Evaluación	Documentación requerida								
<p>4.2 Experiencia específica mínima en: <i>Al menos tres (3) proyectos de supervisión de proyectos de diseño y construcción de obras similares* ó tres (3) proyectos de diseño o supervisión de diseño de obras similares* y tres (3) proyectos de supervisión de construcción de obras similares*</i></p> <p>Correspondiente al período enero 2010 – diciembre 2024 con montos de \$4,000,000.00 o más</p> <p>4.2.1 Evaluación de Supervisión de Diseño</p> <table border="1"><thead><tr><th>Número de proyectos</th><th>Puntaje asignado</th></tr></thead><tbody><tr><td><i>Presenta más de tres (3) proyectos de Supervisión de diseños y construcción de obras similares* ó más de tres (3) proyectos de diseño o supervisión de diseño de proyectos similares. *</i></td><td>25</td></tr><tr><td><i>Presenta tres (3) proyectos de Supervisión de diseños y construcción de obras similares* ó tres (3) proyectos de diseño o supervisión de diseño de proyectos similares. *</i></td><td>15</td></tr><tr><td><i>Presenta menos de tres (3) proyectos de Supervisión de diseños y construcción de obras similares* ó menos de tres (3) proyectos de diseño o supervisión de diseño de proyectos similares. *</i></td><td>0</td></tr></tbody></table>	Número de proyectos	Puntaje asignado	<i>Presenta más de tres (3) proyectos de Supervisión de diseños y construcción de obras similares* ó más de tres (3) proyectos de diseño o supervisión de diseño de proyectos similares. *</i>	25	<i>Presenta tres (3) proyectos de Supervisión de diseños y construcción de obras similares* ó tres (3) proyectos de diseño o supervisión de diseño de proyectos similares. *</i>	15	<i>Presenta menos de tres (3) proyectos de Supervisión de diseños y construcción de obras similares* ó menos de tres (3) proyectos de diseño o supervisión de diseño de proyectos similares. *</i>	0	65	Formulario CC-7 con sus respectivos anexos
Número de proyectos	Puntaje asignado									
<i>Presenta más de tres (3) proyectos de Supervisión de diseños y construcción de obras similares* ó más de tres (3) proyectos de diseño o supervisión de diseño de proyectos similares. *</i>	25									
<i>Presenta tres (3) proyectos de Supervisión de diseños y construcción de obras similares* ó tres (3) proyectos de diseño o supervisión de diseño de proyectos similares. *</i>	15									
<i>Presenta menos de tres (3) proyectos de Supervisión de diseños y construcción de obras similares* ó menos de tres (3) proyectos de diseño o supervisión de diseño de proyectos similares. *</i>	0									

**Critero 4: Experiencia**

Seleccionar una de las siguientes opciones

a. Las cifras correspondientes a cada uno de los integrantes de una APCA se sumarán a fin de determinar si el oferente cumple con los requisitos mínimos de calificación.

Requisito	Evaluación	Documentación requerida								
<b>4.2.2 Evaluación de Supervisión de Construcción</b>										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Número de proyectos</th> <th>Puntaje asignado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presenta más de tres (3) proyectos de supervisión de diseño y construcción de obras similares* ó más de tres (3) proyectos de supervisión de construcción de proyectos similares. *</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>Presenta tres (3) proyectos de supervisión de diseño y construcción de obras similares*, o, tres (3) proyectos de supervisión de construcción de proyectos similares*</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Presenta menos de tres (3) proyectos de supervisión de diseño y construcción de obras similares* ó menos de tres (3) proyectos de supervisión de construcción de proyectos similares. *</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	Número de proyectos	Puntaje asignado	Presenta más de tres (3) proyectos de supervisión de diseño y construcción de obras similares* ó más de tres (3) proyectos de supervisión de construcción de proyectos similares. *	40	Presenta tres (3) proyectos de supervisión de diseño y construcción de obras similares*, o, tres (3) proyectos de supervisión de construcción de proyectos similares*	30	Presenta menos de tres (3) proyectos de supervisión de diseño y construcción de obras similares* ó menos de tres (3) proyectos de supervisión de construcción de proyectos similares. *	0		
Número de proyectos	Puntaje asignado									
Presenta más de tres (3) proyectos de supervisión de diseño y construcción de obras similares* ó más de tres (3) proyectos de supervisión de construcción de proyectos similares. *	40									
Presenta tres (3) proyectos de supervisión de diseño y construcción de obras similares*, o, tres (3) proyectos de supervisión de construcción de proyectos similares*	30									
Presenta menos de tres (3) proyectos de supervisión de diseño y construcción de obras similares* ó menos de tres (3) proyectos de supervisión de construcción de proyectos similares. *	0									
TOTAL DE PUNTOS	100									

(\*) Se entenderá como proyectos similares: proyectos de supervisión y/o de ejecución de construcción, mejoramiento, remodelación, reconstrucción, ampliación o rehabilitación de; estacionamientos vehiculares, obras de paso, paso a desnivel, edificaciones residenciales, comerciales, instituciones gubernamentales, culturales, religiosos, deportivos, recreativos, turísticos, urbano o espacio público con un área igual o mayor a 4,000 m<sup>2</sup>, cada proyecto con montos de ejecución igual o superior a \$4,000,000.00 (Cuatro millones de Dólares de los Estados Unidos de América).

Pasaran a la etapa de evaluación de la oferta técnica, aquellas que cumplan con todos los requisitos establecidos en esta sección, alcancen el puntaje mínimo de 70 puntos y que se encuentren entre las primeras ocho (8) propuestas mejor calificadas en esta etapa.

En caso de que resulten más de ocho (8) propuestas que alcancen el puntaje mínimo requerido y no se pueda establecer el orden de prelación por existir empate en el puntaje obtenido, para el desempate se utilizará el criterio de: *Mayor número de proyectos que cumplan con lo requerido como experiencia específica. Y si persiste el empate, el que tenga mayor monto acumulado de los contratos finalizados en experiencia específica.*

**B. Evaluación de la Oferta Técnica (Sobre No.1 – Parte B)**

El oferente que no alcance el puntaje mínimo establecido en el numeral 25.3 de los DDC no pasará a la etapa de evaluación de la oferta económica.

Los criterios de evaluación de las Ofertas Técnicas Simplificadas serán:

Criterios de Evaluación	Puntaje Máximo																										
<p>1. Calidad de la metodología y del plan de trabajo propuestos y su conformidad con los términos de referencia (TEC-3, TEC-4 y TEC-6)</p> <p><b>TEC-3</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Requerimiento</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presenta enfoque técnico y metodología de acuerdo con lo solicitado</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>Presenta plan de trabajo de acuerdo con lo solicitado en consecuencia con los tiempos y actividades del TEC-4</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>Presenta Organización y Personal de acuerdo con lo solicitado</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Total</b></td> <td style="text-align: center;"><b>15</b></td> </tr> </tbody> </table> <p><b>TEC-4</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Requerimiento</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presenta Programa de Trabajo y Ruta Crítica donde se incluye: i. Las actividades para la supervisión de diseño y de la Construcción del proyecto ii. Duración de cada actividad (plazo) iii. Relaciones entre las actividades iv. Secuencia lógica de la ejecución de las actividades.</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>El Plan de Trabajo indica i. Fechas de entrega de los informes. ii. Consistencia con el enfoque técnico y la metodología. iii. Consistencia con el Programa de Trabajo</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Presenta asignación de recursos para cada actividad</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Total</b></td> <td style="text-align: center;"><b>20</b></td> </tr> </tbody> </table> <p><b>TEC-6</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Requerimiento</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presenta las Normas de Conducta que aplicará al personal Clave y otros expertos para asegurar el cumplimiento de las buenas prácticas en materia Ambiental, Social y de Seguridad y Salud en el trabajo (ASSS) y su respectiva explicación sobre como implementará dichas normas.</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Total</b></td> <td style="text-align: center;"><b>5</b></td> </tr> </tbody> </table>	Requerimiento	Puntaje	Presenta enfoque técnico y metodología de acuerdo con lo solicitado	6	Presenta plan de trabajo de acuerdo con lo solicitado en consecuencia con los tiempos y actividades del TEC-4	6	Presenta Organización y Personal de acuerdo con lo solicitado	3	<b>Total</b>	<b>15</b>	Requerimiento	Puntaje	Presenta Programa de Trabajo y Ruta Crítica donde se incluye: i. Las actividades para la supervisión de diseño y de la Construcción del proyecto ii. Duración de cada actividad (plazo) iii. Relaciones entre las actividades iv. Secuencia lógica de la ejecución de las actividades.	10	El Plan de Trabajo indica i. Fechas de entrega de los informes. ii. Consistencia con el enfoque técnico y la metodología. iii. Consistencia con el Programa de Trabajo	5	Presenta asignación de recursos para cada actividad	5	<b>Total</b>	<b>20</b>	Requerimiento	Puntaje	Presenta las Normas de Conducta que aplicará al personal Clave y otros expertos para asegurar el cumplimiento de las buenas prácticas en materia Ambiental, Social y de Seguridad y Salud en el trabajo (ASSS) y su respectiva explicación sobre como implementará dichas normas.	5	<b>Total</b>	<b>5</b>	<b>40</b>
Requerimiento	Puntaje																										
Presenta enfoque técnico y metodología de acuerdo con lo solicitado	6																										
Presenta plan de trabajo de acuerdo con lo solicitado en consecuencia con los tiempos y actividades del TEC-4	6																										
Presenta Organización y Personal de acuerdo con lo solicitado	3																										
<b>Total</b>	<b>15</b>																										
Requerimiento	Puntaje																										
Presenta Programa de Trabajo y Ruta Crítica donde se incluye: i. Las actividades para la supervisión de diseño y de la Construcción del proyecto ii. Duración de cada actividad (plazo) iii. Relaciones entre las actividades iv. Secuencia lógica de la ejecución de las actividades.	10																										
El Plan de Trabajo indica i. Fechas de entrega de los informes. ii. Consistencia con el enfoque técnico y la metodología. iii. Consistencia con el Programa de Trabajo	5																										
Presenta asignación de recursos para cada actividad	5																										
<b>Total</b>	<b>20</b>																										
Requerimiento	Puntaje																										
Presenta las Normas de Conducta que aplicará al personal Clave y otros expertos para asegurar el cumplimiento de las buenas prácticas en materia Ambiental, Social y de Seguridad y Salud en el trabajo (ASSS) y su respectiva explicación sobre como implementará dichas normas.	5																										
<b>Total</b>	<b>5</b>																										

Criterios de Evaluación		Puntaje Máximo																								
<p>2. Calificaciones del personal clave propuesto y su idoneidad para el trabajo (TEC-5)</p> <p><b>Nota para el Oferente:</b> Cada número de cargo corresponde al mismo número indicado para los Expertos Principales en el formulario TEC-5, que habrá de elaborar el Consultor.</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td><b>PERSONAL CLAVE EVALUABLE</b></td> </tr> <tr> <td>GERENTE DE OBRA</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA ESTRUCTURAL</td> </tr> <tr> <td>RESIDENTE DE OBRA</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES HIDRÁULICAS</td> </tr> <tr> <td><b>PERSONAL CLAVE NO EVALUADO</b> (Los requisitos a cumplir por el profesional se encuentran en la Sección V. Términos de referencia)</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA AMBIENTAL</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA SOCIAL</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD / CONTROL DE CALIDAD</td> </tr> </table>		<b>PERSONAL CLAVE EVALUABLE</b>	GERENTE DE OBRA	ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO	ESPECIALISTA ESTRUCTURAL	RESIDENTE DE OBRA	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES HIDRÁULICAS	<b>PERSONAL CLAVE NO EVALUADO</b> (Los requisitos a cumplir por el profesional se encuentran en la Sección V. Términos de referencia)	ESPECIALISTA AMBIENTAL	ESPECIALISTA SOCIAL	ESPECIALISTA EN ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD / CONTROL DE CALIDAD	<b>60</b>													
<b>PERSONAL CLAVE EVALUABLE</b>																										
GERENTE DE OBRA																										
ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO																										
ESPECIALISTA ESTRUCTURAL																										
RESIDENTE DE OBRA																										
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS																										
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES HIDRÁULICAS																										
<b>PERSONAL CLAVE NO EVALUADO</b> (Los requisitos a cumplir por el profesional se encuentran en la Sección V. Términos de referencia)																										
ESPECIALISTA AMBIENTAL																										
ESPECIALISTA SOCIAL																										
ESPECIALISTA EN ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD / CONTROL DE CALIDAD																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 45%;">Personal profesional clave</th> <th style="width: 30%;">Puntajes asignados</th> <th style="width: 25%;">Puntaje máximo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"><b>GERENTE DE OBRA</b></td> </tr> <tr> <td colspan="3"><b>Calificaciones Generales</b></td> </tr> <tr> <td>Profesional graduado en Ingeniería Civil (o equivalentes a su país de origen)</td> <td style="text-align: center;">Cumple/ No cumple</td> <td rowspan="5" style="text-align: center; vertical-align: middle;"><b>16 puntos</b></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>Puntaje asignado Experiencia general: 6 puntos</b></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Experiencia general requerida - Experiencia profesional en proyectos de supervisión de construcción y/o diseño y construcción en el cargo propuesto o superior. (al menos 4 proyectos de supervisión de construcción o 4 proyectos de diseño y construcción)</td> <td style="text-align: center;">4 proyectos</td> <td style="text-align: center;">3 puntos</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5 o más proyectos</td> <td style="text-align: center;">6 puntos</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>Puntaje asignado Experiencia específica: 10 puntos</b></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">3 proyectos</td> <td style="text-align: center;">5 puntos</td> </tr> </tbody> </table>			Personal profesional clave	Puntajes asignados	Puntaje máximo	<b>GERENTE DE OBRA</b>			<b>Calificaciones Generales</b>			Profesional graduado en Ingeniería Civil (o equivalentes a su país de origen)	Cumple/ No cumple	<b>16 puntos</b>	<b>Puntaje asignado Experiencia general: 6 puntos</b>		Experiencia general requerida - Experiencia profesional en proyectos de supervisión de construcción y/o diseño y construcción en el cargo propuesto o superior. (al menos 4 proyectos de supervisión de construcción o 4 proyectos de diseño y construcción)	4 proyectos	3 puntos	5 o más proyectos	6 puntos	<b>Puntaje asignado Experiencia específica: 10 puntos</b>			3 proyectos	5 puntos
Personal profesional clave	Puntajes asignados	Puntaje máximo																								
<b>GERENTE DE OBRA</b>																										
<b>Calificaciones Generales</b>																										
Profesional graduado en Ingeniería Civil (o equivalentes a su país de origen)	Cumple/ No cumple	<b>16 puntos</b>																								
<b>Puntaje asignado Experiencia general: 6 puntos</b>																										
Experiencia general requerida - Experiencia profesional en proyectos de supervisión de construcción y/o diseño y construcción en el cargo propuesto o superior. (al menos 4 proyectos de supervisión de construcción o 4 proyectos de diseño y construcción)	4 proyectos		3 puntos																							
	5 o más proyectos		6 puntos																							
<b>Puntaje asignado Experiencia específica: 10 puntos</b>																										
	3 proyectos	5 puntos																								

Criterios de Evaluación				Puntaje Máximo																																
Experiencia Específica requerida - Experiencia profesional en supervisión de construcción y/o diseño y construcción de proyectos similares* en el cargo propuesto o superior. (al menos 3 Proyectos de supervisión de construcción o 3 proyectos de supervisión de diseño y construcción)	4 o más proyectos	10 puntos																																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Personal profesional clave</th> <th colspan="2">Puntajes asignados</th> <th>Puntaje máximo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4"><b>ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO</b></td> </tr> <tr> <td colspan="4"><b>Calificaciones Generales</b></td> </tr> <tr> <td>Profesional graduado en Arquitectura (o equivalentes a su país de origen)</td> <td colspan="2">Cumple/ No cumple</td> <td rowspan="5"><b>10 puntos</b></td> </tr> <tr> <td colspan="3"><b>Puntaje asignado Experiencia general: 4 puntos</b></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Experiencia general requerida - Experiencia profesional en diseño de proyectos de infraestructura general, en el cargo propuesto o superior</td> <td>4 proyectos</td> <td>2 puntos</td> </tr> <tr> <td>5 o más proyectos</td> <td>4 puntos</td> </tr> <tr> <td colspan="3"><b>Puntaje asignado Experiencia específica: 6 puntos</b></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Experiencia Específica requerida - Experiencia profesional en supervisión de diseño o diseño de proyectos similares* en el cargo propuesto o superior.</td> <td>3 proyectos</td> <td>3 puntos</td> </tr> <tr> <td>4 o más proyectos</td> <td>6 puntos</td> </tr> </tbody> </table>				Personal profesional clave	Puntajes asignados		Puntaje máximo	<b>ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO</b>				<b>Calificaciones Generales</b>				Profesional graduado en Arquitectura (o equivalentes a su país de origen)	Cumple/ No cumple		<b>10 puntos</b>	<b>Puntaje asignado Experiencia general: 4 puntos</b>			Experiencia general requerida - Experiencia profesional en diseño de proyectos de infraestructura general, en el cargo propuesto o superior	4 proyectos	2 puntos	5 o más proyectos	4 puntos	<b>Puntaje asignado Experiencia específica: 6 puntos</b>			Experiencia Específica requerida - Experiencia profesional en supervisión de diseño o diseño de proyectos similares* en el cargo propuesto o superior.	3 proyectos	3 puntos	4 o más proyectos	6 puntos	
Personal profesional clave	Puntajes asignados		Puntaje máximo																																	
<b>ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO</b>																																				
<b>Calificaciones Generales</b>																																				
Profesional graduado en Arquitectura (o equivalentes a su país de origen)	Cumple/ No cumple		<b>10 puntos</b>																																	
<b>Puntaje asignado Experiencia general: 4 puntos</b>																																				
Experiencia general requerida - Experiencia profesional en diseño de proyectos de infraestructura general, en el cargo propuesto o superior	4 proyectos	2 puntos																																		
	5 o más proyectos	4 puntos																																		
<b>Puntaje asignado Experiencia específica: 6 puntos</b>																																				
Experiencia Específica requerida - Experiencia profesional en supervisión de diseño o diseño de proyectos similares* en el cargo propuesto o superior.	3 proyectos	3 puntos																																		
	4 o más proyectos	6 puntos																																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Personal profesional clave</th> <th colspan="2">Puntajes asignados</th> <th>Puntaje máximo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4"><b>ESPECIALISTA ESTRUCTURAL</b></td> </tr> <tr> <td colspan="4"><b>Calificaciones Generales</b></td> </tr> <tr> <td>Profesional graduado de Ingeniero civil (o equivalentes en su país de origen) con especialización en estructuras</td> <td colspan="2">Cumple/ No cumple</td> <td rowspan="5"><b>10 puntos</b></td> </tr> <tr> <td colspan="3"><b>Puntaje asignado Experiencia general: 4 puntos</b></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Experiencia general requerida - Experiencia profesional en diseño estructural, supervisión de diseños estructurales y/o diseño y construcción de proyectos de infraestructura general.</td> <td>4 proyectos</td> <td>2 puntos</td> </tr> <tr> <td>5 o más proyectos</td> <td>4 puntos</td> </tr> <tr> <td colspan="3"><b>Puntaje asignado Experiencia Específica: 6 puntos</b></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Experiencia Específica requerida - Experiencia profesional en diseño estructural, supervisión en diseños estructurales y/o diseño y construcción de proyectos similares* en el cargo propuesto.</td> <td>3 proyectos</td> <td>3 puntos</td> </tr> <tr> <td>4 o más proyectos</td> <td>6 puntos</td> </tr> </tbody> </table>				Personal profesional clave	Puntajes asignados		Puntaje máximo	<b>ESPECIALISTA ESTRUCTURAL</b>				<b>Calificaciones Generales</b>				Profesional graduado de Ingeniero civil (o equivalentes en su país de origen) con especialización en estructuras	Cumple/ No cumple		<b>10 puntos</b>	<b>Puntaje asignado Experiencia general: 4 puntos</b>			Experiencia general requerida - Experiencia profesional en diseño estructural, supervisión de diseños estructurales y/o diseño y construcción de proyectos de infraestructura general.	4 proyectos	2 puntos	5 o más proyectos	4 puntos	<b>Puntaje asignado Experiencia Específica: 6 puntos</b>			Experiencia Específica requerida - Experiencia profesional en diseño estructural, supervisión en diseños estructurales y/o diseño y construcción de proyectos similares* en el cargo propuesto.	3 proyectos	3 puntos	4 o más proyectos	6 puntos	
Personal profesional clave	Puntajes asignados		Puntaje máximo																																	
<b>ESPECIALISTA ESTRUCTURAL</b>																																				
<b>Calificaciones Generales</b>																																				
Profesional graduado de Ingeniero civil (o equivalentes en su país de origen) con especialización en estructuras	Cumple/ No cumple		<b>10 puntos</b>																																	
<b>Puntaje asignado Experiencia general: 4 puntos</b>																																				
Experiencia general requerida - Experiencia profesional en diseño estructural, supervisión de diseños estructurales y/o diseño y construcción de proyectos de infraestructura general.	4 proyectos	2 puntos																																		
	5 o más proyectos	4 puntos																																		
<b>Puntaje asignado Experiencia Específica: 6 puntos</b>																																				
Experiencia Específica requerida - Experiencia profesional en diseño estructural, supervisión en diseños estructurales y/o diseño y construcción de proyectos similares* en el cargo propuesto.	3 proyectos	3 puntos																																		
	4 o más proyectos	6 puntos																																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Personal profesional clave</th> <th colspan="2">Puntajes asignados</th> <th>Puntaje máximo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4"><b>RESIDENTE DE OBRA</b></td> </tr> <tr> <td colspan="4"><b>Calificaciones Generales</b></td> </tr> <tr> <td>Profesional graduado en Ingeniería Civil o Arquitectura (o equivalentes a su país de origen)</td> <td colspan="2">Cumple/ No cumple</td> <td rowspan="3"><b>8 puntos</b></td> </tr> <tr> <td colspan="3"><b>Puntaje asignado Experiencia general: 3 puntos</b></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Experiencia General requerida - Experiencia profesional en supervisión de proyectos y/o proyectos de ejecución de infraestructura y/o edificaciones en general, en el cargo propuesto o superior.</td> <td>4 proyectos</td> <td>2 puntos</td> </tr> <tr> <td>5 o más proyectos</td> <td>3 puntos</td> </tr> </tbody> </table>				Personal profesional clave	Puntajes asignados		Puntaje máximo	<b>RESIDENTE DE OBRA</b>				<b>Calificaciones Generales</b>				Profesional graduado en Ingeniería Civil o Arquitectura (o equivalentes a su país de origen)	Cumple/ No cumple		<b>8 puntos</b>	<b>Puntaje asignado Experiencia general: 3 puntos</b>			Experiencia General requerida - Experiencia profesional en supervisión de proyectos y/o proyectos de ejecución de infraestructura y/o edificaciones en general, en el cargo propuesto o superior.	4 proyectos	2 puntos	5 o más proyectos	3 puntos									
Personal profesional clave	Puntajes asignados		Puntaje máximo																																	
<b>RESIDENTE DE OBRA</b>																																				
<b>Calificaciones Generales</b>																																				
Profesional graduado en Ingeniería Civil o Arquitectura (o equivalentes a su país de origen)	Cumple/ No cumple		<b>8 puntos</b>																																	
<b>Puntaje asignado Experiencia general: 3 puntos</b>																																				
Experiencia General requerida - Experiencia profesional en supervisión de proyectos y/o proyectos de ejecución de infraestructura y/o edificaciones en general, en el cargo propuesto o superior.	4 proyectos	2 puntos																																		
	5 o más proyectos	3 puntos																																		

Criterios de Evaluación				Puntaje Máximo
<b>Puntaje asignado Experiencia específica: 5 puntos</b>				
Experiencia Específica requerida - Experiencia profesional en supervisión de proyectos de construcción y/o ejecución de proyectos de construcción similares* en el cargo propuesto o superior.	3 proyectos	2 puntos		
	4 o más proyectos	5 puntos		
<b>Personal profesional clave</b>		<b>Puntajes asignados</b>		<b>Puntaje máximo</b>
<b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS</b>				
<b>Calificaciones Generales</b>				
Profesional con título universitario en las ramas de Ingeniero electricista o Ingeniero electromecánico o afines en sus respectivos países.		Cumple/ No cumple		
<b>Puntaje asignado Experiencia general: 3 puntos</b>				
Experiencia General requerida - Experiencia profesional en diseño, construcción y/o supervisión de proyectos de infraestructura que incluyan instalaciones eléctricas.	4 proyectos	2 puntos		<b>8 puntos</b>
	5 o más proyectos	3 puntos		
<b>Puntaje asignado Experiencia específica: 5 puntos</b>				
Experiencia Específica requerida - Experiencia profesional en supervisión de proyectos de construcción y/o ejecución de proyectos de construcción similares* en cargo propuesto o superior, que incluyan instalaciones eléctricas.	3 proyectos	2 puntos		
	4 o más proyectos	5 puntos		
<b>Personal profesional clave</b>		<b>Puntajes asignados</b>		<b>Puntaje máximo</b>
<b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES HIDRÁULICAS</b>				
<b>Calificaciones Generales</b>				
Profesional con título universitario en las ramas de Ingeniero civil con especialidad hidráulica o afines en sus respectivos países.		Cumple/ No cumple		
<b>Puntaje asignado Experiencia general: 3 puntos</b>				
Experiencia General requerida - Experiencia profesional en proyectos de infraestructura y/o edificaciones en general, que incluyan instalaciones hidráulicas.	4 proyectos	2 puntos		<b>8 puntos</b>
	5 o más proyectos	3 puntos		
<b>Puntaje asignado Experiencia específica: 5 puntos</b>				
Experiencia Específica requerida - Experiencia profesional en supervisión de proyectos de construcción y/o ejecución de proyectos de construcción similares* en cargo propuesto o superior, que incluyan instalaciones hidráulicas. Monto de ejecución de proyectos mayor a \$1,000.000.00	3 proyectos	2 puntos		
	4 o más proyectos	5 puntos		
<b>Total</b>				<b>100</b>

Para la evaluación de los profesionales:

(\*) Se entenderá por proyectos similares: proyectos de supervisión y/o ejecución de construcción, mejoramiento, remodelación, reconstrucción, ampliación o rehabilitación de; estacionamientos vehiculares, obras de paso, paso a desnivel, edificaciones residenciales, comerciales, instituciones gubernamentales, culturales, religiosos, deportivos, recreativos, turísticos, urbano o

espacio público con un área igual o mayor a 4,000 m<sup>2</sup>, cada proyecto con monto de ejecución igual o superior a \$1,000,000.00 (Un millón de Dólares de los Estados Unidos de América).

En caso de no estar vigente el registro en el MARN o no se cuente con este, deberá de actualizarlo o inscribirse según sea el caso en los primeros 30 días calendarios después de firmado el contrato, en vista que la documentación a remitir a este ministerio es de estricto cumplimiento, para efecto de ofertar bastará una declaración jurada (formato libre) donde se compromete a actualizar el registro o de inscribirse en el MARN según sea el caso.

Se entenderá cargo propuesto: la denominación del cargo para el cual el profesional ha sido propuesto para participar en la supervisión del proyecto; debiéndose entender como ESPECIALISTA al profesional con el título académico solicitado y la experiencia requerida en área o desempeño en un cargo superior al requerido.

Las constancias podrán ser fotocopias simples y serán indispensables para ser tomados en cuenta en la evaluación, caso contrario no será evaluado.

En el caso, que la empresa Ofertante resultará ganadora y que cualquier profesional propuesto asignado al proyecto, no cumpliera con los requisitos mínimos de calificación o no sea el idóneo de acuerdo al perfil necesario para desempeñar el puesto asignado, aun cuando el puntaje total de este ítem sea igual o supere el mínimo requerido, el Comité de evaluación podrá recomendar en su informe de Evaluación, la sustitución o refuerzo con otro profesional cuyo perfil cumpla con todos los requisitos requeridos.

### **C. Evaluación de la Oferta Económica (Sobre No. 2)**

El oferente deberá proporcionar los datos requeridos de acuerdo con lo descrito en los formularios ECO-1, ECO-2 y ECO-3.

Con base en dichos formularios, el Contratante evaluará solamente las propuestas económicas de aquellas propuestas que cumplan con los requisitos establecidos en los documentos base y que su evaluación técnica sea igual o mayor al mínimo establecido.

### **D. Propuesta más conveniente**

Al evaluar las propuestas económicas, el Contratante determinará la razonabilidad del precio y el precio evaluado de cada oferta, realizando las correcciones cuando apliquen de acuerdo con lo establecido en las instrucciones a los oferentes (IAO). El Contratante recomendará la adjudicación del contrato al oferente que:

1. Presente la propuesta más conveniente y con quien se haya negociado satisfactoriamente el contrato de acuerdo con la cláusula 30 de las IAO.
2. No se encuentra incluido en la lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE.
3. No se encuentra inhabilitado o declarado como inelegible o sancionado para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por organizaciones reconocidas por el BCIE.

## Formularios del Concurso

### Antecedentes del Oferente

- CC - 1 Carta de Presentación de la Propuesta
- CC - 2 Declaración Jurada
- CC - 3 Intención de Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)
- CC - 4 Identificación del Consultor
- CC - 4.1 Información sobre el Oferente
- CC - 5 Antecedentes de contratación
- CC - 6 Experiencia General
- CC - 7 Experiencia Específica

### Oferta Técnica

- TEC - 3 Descripción del enfoque, la metodología y el plan de trabajo
- TEC - 4 Cronograma de Ejecución
- TEC - 5 Composición del equipo, trabajo y tiempo de expertos principales
- TEC - 6 Normas de Conducta Ambiental, Social y de Seguridad y Salud en el trabajo (ASSS)

### Oferta Económica

- ECO-1 Presentación de la oferta económica
- ECO-2 Resumen de los costos
- ECO-3 Desglose de remuneraciones.
- ECO-4 Gastos reembolsables (No aplica)

## FORMULARIO CC-1

### Carta de confirmación de participación y presentación de la propuesta

Concurso Público No.: **CPI-005/2025**

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

Señores: **Ministerio de Obras Públicas y de Transporte**

Estimado Señores:

Por medio de la presente, nosotros los abajo firmantes, confirmamos nuestra decisión de participar en el concurso **CPI- 005/2025 Supervisión del Diseño y Construcción del Parqueo del Proyecto: "Mejoramiento de Infraestructura y equipamiento del Centro de Desarrollo Profesional del Instituto Nacional de Capacitación y Formación (INCAF) en San Bartolo, distrito de Ilopingo, departamento de San Salvador - PCT II"** y ofrecemos proveer los servicios de consultoría para de conformidad con DBC y con nuestra Propuesta.

Entregamos por medio de la presente nuestra Propuesta, que consta de información legal, antecedentes de la firma, Oferta Técnica y de una Oferta Económica, que se incluye por separado en un sobre sellado.

Asimismo, declaramos que:

- a. Hemos examinado el documento de concurso, incluidas las enmiendas emitidas de conformidad con las Instrucciones a los Oferentes, y no tenemos reserva alguna al respecto.
- b. Presentamos nuestra propuesta en adjunto, con un plazo de validez de la de acuerdo con lo establecido IAO 13.1
- c. Confirmamos el compromiso de cumplir con lo propuesto en caso de que nuestra empresa (**nombre completo del oferente**) resulte adjudicataria y sea contratada.
- d. Aceptamos que cualquier dato falso u omisión que pudiera contener esta oferta y/o sus anexos puede ser elemento justificable para la descalificación de la oferta y declaramos que:
  1. No hemos sido suspendidos ni declarados inelegibles por el Contratante en relación con la ejecución de una Declaración de Mantenimiento de la Oferta / Propuesta en el país del Contratante.
  2. De haber comisiones o gratificaciones, pagadas o a ser pagadas por nosotros a agentes en relación con esta Oferta y la ejecución del Contrato si nos es adjudicado, las mismas están indicadas a continuación:

Nombre y dirección del  
Receptor

Monto y Moneda

Propósito de la Comisión o  
Gratificación

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Si no hay comisiones o gratificaciones indicar "ninguna")

- e. Queda entendido que los documentos presentados y toda la información que se anexa en esta oferta, será utilizada por el Contratante, para determinar, con su criterio y discreción, la capacidad para la provisión de lo requerido mediante el proceso de concurso.
- f. Al competir por el Contrato (y, si resultamos adjudicatarios, al ejecutarlo), nos comprometemos a cumplir las leyes sobre fraude y corrupción, incluido el soborno, que estén vigentes en el país del Contratante
- g. Salvo según se indica en la IAO 31, nos comprometemos a negociar un Contrato que incluya al Personal Clave Propuesto. Aceptamos que la sustitución de los Profesionales Propuestos por razones diferentes de las que se indican en el numeral 31.3 de las IAO, podrá dar como resultado la finalización de las negociaciones del Contrato.
- h. Entendemos que esta propuesta, así como con la aceptación de ustedes por escrito incluida en su Carta de Aceptación, tiene carácter vinculante entre nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del Contrato.

*(Si el Consultor es una APCA, incluya lo siguiente:*

Presentamos nuestra Propuesta como APCA junto con: *(incluya una lista con el nombre completo y la dirección de cada miembro e indique el nombre del integrante principal)*. Hemos adjuntado una copia *(indique: “de nuestra carta de intención para conformar una APCA” o, si la asociación ya está conformada, “del acuerdo de APCA”)*, firmada por cada uno de los integrantes en la que se describe en detalle la posible estructura legal y la confirmación de la responsabilidad solidaria de los integrantes de dicha asociación).

(O

Si la Propuesta del Consultor incluye Subconsultores, consigne lo siguiente: Presentamos nuestra Propuesta con las siguientes firmas como Subconsultores: {Incluya una lista con el nombre completo y el domicilio legal de cada Subconsultor).

La firma del suscrito en este documento está debidamente autorizada para firmar por y en nombre de *(nombre completo del oferente)* y garantiza la verdad y exactitud de todas las declaraciones y documentos incluidos.

Si se acepta nuestra Propuesta y se firma el Contrato, nos comprometemos a iniciar la prestación de los Servicios vinculados con el trabajo a más tardar en la fecha indicada en la DDC 37.3.

Comprendemos que el Contratante no está obligado a aceptar ninguna de las Propuestas que reciba.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Firma autorizada (nombre completo e iniciales)

Nombre y cargo del firmante: \_\_\_\_\_

Nombre del Consultor (nombre de la empresa o de la APCA): \_\_\_\_\_

En calidad de: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Información de contacto (teléfono y correo electrónico): \_\_\_\_\_

(Si se trata de una APCA, deben firmar ya sea todos los integrantes o únicamente el principal, en cuyo caso se deberá adjuntar el poder que lo faculta a firmar en nombre de todos los demás integrantes).

Forman Parte de la presenta carta:

1. Anexo 1:

Formulario CC - 2: Declaración Jurada

Formulario CC - 3 Intención de Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)

Formulario CC - 4 Identificación del Consultor

Formulario CC - 5 Antecedentes de contratación

Formulario CC - 6 Experiencia General

Formulario CC - 7 Experiencia Específica

2. Anexo 2: Formularios de la Oferta Técnica:

Formulario TEC-3: Descripción del enfoque, la metodología y el plan de trabajo.

Formulario TEC-4: Cronograma de Ejecución de la Consultoría

Formulario TEC-5: Composición del equipo, trabajo y tiempo de expertos principales

Formulario TEC-6 Normas de Conducta Ambiental, Social y de Seguridad y Salud en el trabajo (ASSS)

3. Anexo 3: Formularios de la Oferta Económica

ECO-1 Formulario de presentación de la oferta económica

ECO-2 Resumen de los costos

ECO-3 Desglose de remuneraciones.

ECO-4 Gastos reembolsables

## FORMULARIO CC-2

### Anexo de la Carta de presentación de la propuesta

#### Declaración Jurada

Concurso Público No: *CPI- 005/2025 Supervisión del Diseño y Construcción del Parqueo del Proyecto: "Mejoramiento de Infraestructura y equipamiento del Centro de Desarrollo Profesional del Instituto Nacional de Capacitación y Formación (INCAF) en San Bartolo, distrito de Ilopango, departamento de San Salvador - PCT II"*

Yo (*Nombre de la persona acreditada en el Poder de Representación*) \_\_\_\_\_, con documento de identificación \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_, en mi carácter de representante legal de (*Nombre del oferente de acuerdo al PREC-5*) \_\_\_\_\_,

Certifico y declaro lo siguiente:

- i. Que mi representada, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no tiene relación alguna, ni se ha visto involucrados en actividades relacionadas con el lavado de activos y financiamiento del terrorismo;
- ii. Que mi representada, no se encuentra en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación;
- iii. Que mi representada, no se encuentra en interdicción judicial;
- iv. Que mi representada, no tiene conflicto de Interés de acuerdo con lo descrito en las Instrucciones para los Oferentes y Datos del concurso;
- v. Que mi representada, cumple con los requisitos de elegibilidad establecidos en IAO 5
- vi. Que mi representada, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no se encuentran incluidos en la Lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE u otra lista de inelegibilidad del BCIE;
- vii. Que mi representada, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no han sido inhabilitados o declarados por una entidad u autoridad como inelegibles para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por cualquier otra entidad, mientras se encuentre vigente la sanción;
- viii. Que mi representada, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no han sido declarados culpables de delitos o sanciones vinculadas con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente.
- ix. Que mi representada, no tienen antecedentes de incumplimiento de contrato en los últimos 10 años.
- x. Que mi representada se compromete a observar las leyes del país del Contratante referidas al fraude y la corrupción (incluido el soborno) cuando compita por el Contrato y durante su ejecución.

Asimismo, autorizo al (*Nombre del Contratante*) correspondiente y al Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), para que realice las verificaciones que considere pertinentes con el fin de corroborar lo arriba mencionado con cualquier sistema de búsqueda o base de datos de la que el Contratante o el BCIE disponga para tales fines, así como con cualquier autoridad competente que se estime necesario.

Igualmente, certifico y declaro conocer la procedencia de los fondos del patrimonio de mi representada y manifiesto que los mismos no provienen de ninguna actividad ilícita.

Finalmente, y de ser el caso, declaro que los fondos suministrados serán administrados conforme a mejores prácticas, transparencia e integridad y en ningún momento serán utilizados para actividades ilícitas.

Declaramos adicionalmente que se dará aviso inmediato al Contratante y al BCIE en caso de que en un momento posterior ocurra cualquier cambio en las condiciones antes mencionadas.

Aceptamos que el Contratante tendrá el derecho de excluirnos de este proceso de concurso si la información proporcionada en esta Declaración Jurada es falsa o si el cambio de condición ocurre en un momento posterior a la entrega de esta Declaración Jurada.

**Oferente:** *(Nombre completo del oferente)*  
**Nombre:** *(Nombre completo de la persona que firma)*  
**Cargo:** *(del firmante)*  
**Firma:** *(firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados).*  
**Fecha:** *(día, mes y año en que se firma la oferta)*

En caso de ofertas presentadas por un APCA, el formulario deberá ser presentado por todos los miembros del APCA

## FORMULARIO CC-3

### Intención de Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)

*(Aplica en caso de Asociaciones en participación, consorcio u otras formas de asociación (APCA))*

Señores: *Ministerio de Obras Públicas y de Transporte No. CPI- 005/2025 Supervisión del Diseño y Construcción del Parqueo del Proyecto: "Mejoramiento de Infraestructura y equipamiento del Centro de Desarrollo Profesional del Instituto Nacional de Capacitación y Formación (INCAF) en San Bartolo, distrito de Ilopongo, departamento de San Salvador - PCT II"*

De nuestra consideración:

Por la presente declaramos Intención de formar una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) en la que los miembros participantes seamos conjunta y solidariamente responsables, bajo las siguientes consideraciones:

Nombre del APCA: \_\_\_\_\_

Persona Jurídica líder del APCA: \_\_\_\_\_

Fecha estimada de constitución: \_\_\_\_\_

Nombre del representante legal propuesto para el APCA: \_\_\_\_\_

Documento de identificación del representante legal propuesto del APCA: \_\_\_\_\_

Denominación de las Personas Jurídicas que forman el APCA y su respectiva participación porcentual.

Persona Jurídica	Identificación tributaria	Participación (%)
		<b>Total 100%</b>

Atentamente,

Nombre del Representante Legal (Persona Jurídica 1) \_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal (Persona Jurídica 2) \_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal Designado \_\_\_\_\_

*(Firmas de los representantes legales de las personas jurídicas en APCA y del representante legal designado)*

*Cada uno de los miembros de la APCA deberá adjuntar* una confirmación escrita mediante un poder de representación para firmar

NOTA: La carta de intención de Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) deberá enviarse con una copia adjunta del acuerdo APCA propuesto.

## FORMULARIO CC-4

### Identificación del Consultor

No de identificación del proceso: *CPI- 005/2025 Supervisión del Diseño y Construcción del Parqueo del Proyecto: "Mejoramiento de Infraestructura y equipamiento del Centro de Desarrollo Profesional del Instituto Nacional de Capacitación y Formación (INCAF) en San Bartolo, distrito de Ilopango, departamento de San Salvador - PCT II"*

Nombre del consultor: *(indicar nombre completo)*

Fecha: *(indicar día, mes y año)*

*La información contenida en este formulario se utilizará durante el proceso de evaluación para la identificación del consultor, por lo cual la información aquí presentada deberá ser consistente entre otros con la información que acredita la experiencia general y específica presentada.*

#### Para consultores que presentan de manera individual:

El consultor se presenta de manera individual, con la descripción siguiente:

Nombre jurídico del consultor: *(indicar el nombre jurídico)*

Identificación Tributaria del consultor: *(indicar identificación tributaria)*

País donde se encuentra legalmente constituido el consultor: *(País donde se encuentra legalmente constituido el consultor)*

#### Para consultores que presentan en una APCA:

El consultor se presenta como una APCA, con la descripción siguiente:

Nombre Jurídico de cada miembro de la APCA	Identificación Tributaria	País donde se encuentra legalmente constituido

2. Correo electrónico para notificaciones: (colocar dirección electrónica)

3. En caso de que el consultor sea una APCA todos sus miembros deberán aportar la información siguiente: *(Si el consultor no es una APCA, indicar No Aplica)*

Nombre del miembro de la APCA:

País de inscripción del miembro de la APCA:

Año de constitución del miembro de la APCA:

Domicilio legal del miembro de la APCA en el país de constitución:

Información sobre el representante autorizado del miembro de la APCA

Nombre: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Números de teléfono: \_\_\_\_\_

Dirección de correo electrónico: \_\_\_\_\_

Se deberá adjuntar copia del original de la escritura de constitución (o los documentos equivalentes de constitución o asociación) y/o los documentos de inscripción de la entidad jurídica mencionada arriba.

## FORMULARIO CC - 4.1

### Información sobre el Oferente

Concurso Público Internacional No.: *CPI- 005/2025 Supervisión del Diseño y Construcción del Parqueo del Proyecto: "Mejoramiento de Infraestructura y equipamiento del Centro de Desarrollo Profesional del Instituto Nacional de Capacitación y Formación (INCAF) en San Bartolo, distrito de Ilopongo, departamento de San Salvador - PCT II"*

Nombre del oferente: *(indicar nombre completo)*

Fecha: *(indicar día, mes y año)*

*La información contenida en este formulario se utilizará durante el proceso de evaluación para la identificación del oferente, por lo cual la información aquí presentada deberá ser consistente entre otros con los estados financieros, antecedentes de contratación, experiencia general y específica presentada.*

*Información para llenar, por cada uno de los miembros del APCA*

Nombre de la APCA del Oferente:
Nombre del miembro de la APCA:
País de constitución del miembro de la APCA:
Año de constitución del miembro de la APCA:
Domicilio legal del miembro de la APCA en el país de constitución:
Información sobre el representante autorizado del miembro de la APCA Nombre: _____ Dirección: _____ Números de teléfono: _____ Dirección de correo electrónico: _____
Se adjunta copia del original de los siguientes documentos: <input type="checkbox"/> Escritura de constitución (o los documentos equivalentes de constitución o asociación) y/o los documentos de inscripción de la entidad jurídica mencionada arriba, conforme a lo dispuesto en la IAO 11 <input type="checkbox"/> En el caso de una empresa o institución estatal, , conforme a lo dispuesto en la IAO 5.9 documentos que acrediten: a. Son legal y financieramente autónomas;

- b. Operan en el país del prestatario/beneficiario de acuerdo con la legislación y las disposiciones comerciales;
- c. No están sometidas a la supervisión de la entidad que funge como organismo ejecutor de la operación o como contratante el caso de una empresa o institución estatal, de conformidad con la IAL 4.6, documentos que acrediten que goza de autonomía jurídica y financiera, que funciona con arreglo a la legislación comercial y que no se halla bajo la supervisión del Contratante.

## FORMULARIO CC-5

### Antecedentes de contratación

*Información a ser completada por el oferente y cada miembro de la APCA*

Nombre legal del oferente: *(indicar nombre completo)*

Fecha: *(indicar día, mes y año)*

Nombre legal del miembro de la APCA: *(indicar nombre completo)*

<b>Año</b> <i>(indicar año)</i>	<b>Monto y Moneda</b> <i>(indicar monto y moneda)</i>
* Facturación anual media	

\* Facturación anual media, se obtiene calculando el total de los pagos certificados recibidos por consultoría dividido entre el número de años.

**Oferente:** *(indicar nombre completo del oferente)*

**Nombre:** *(indicar el nombre completo de la persona que firma la oferta)*

**Cargo:** *(del firmante)*

**Firma:** *(firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados)*

**Fecha:** *(día, mes y año en que se firma la oferta)*

**FORMULARIO CC-6:****Experiencia General**

Describir la información detallada de cada uno de los contratos, ya sea en forma individual o como integrante de un consorcio.

Nombre legal del oferente: *(indicar nombre completo)* Fecha: *(indicar día, mes y año)*

Nombre legal del miembro del consorcio: *(indicar nombre completo)*

*(Identificar los contratos que demuestran continuidad de operación)*

<b>Inicio Mes/año</b>	<b>Fin Mes/año</b>	<b>Años*</b>	<b>Identificación del contrato</b>	<b>Función del Oferente</b>
<i>(indicar mes/año)</i>	<i>(indicar mes/año)</i>	<i>(indicar número de años)</i>	Nombre del contrato: <i>(indicar nombre completo)</i>  Breve descripción del alcance del: <i>(describir el objeto del contrato en forma breve)</i>  Nombre del Contratante: <i>(indicar nombre completo)</i>  Dirección: <i>(indicar calle/número/ciudad/país)</i>	<i>(indicar función del oferente)</i>

\* Indicar años calendario en los años con contratos con actividades, comenzando por el año de inicio de las actividades.

\*\* La información aquí suministrada debe completarse para cada una de las experiencias presentadas y debe estar respaldada por la copia de comprobantes de la finalización de la consultoría a entera satisfacción, el cual fue emitido por el contratante.

**FORMULARIO CC-7****Experiencia Específica**

Describir la información detallada de cada uno de los contratos, ya sea en forma individual o como integrante de un consorcio.

Descripción de los estudios/ trabajos realizados por el oferente:	
Nombre del Contratante:	
Dirección: Teléfono Fax Correo Electrónico	
País donde se realizó el estudio:	
Lugar dentro del País:	
Tiempo de ejecución del estudio / trabajo:	
Fecha de inicio (mes/año):	Fecha de terminación(mes/año):
Monto total ejecutado: <i>(en US \$)</i>	
Si el contrato se realizó en consorcio, suministrar el valor del contrato que le correspondió al licitante que presenta la experiencia específica:	
Si el contrato se realizó en consorcio, suministrar el nombre de las otras personas/firmas/entidades que formaron parte del consorcio.	

La información aquí suministrada debe completarse para cada una de las experiencias presentadas y debe estar respaldada por la copia de comprobantes de la finalización de la consultoría a entera satisfacción, el cual fue emitido por el contratante.

## Formulario TEC-3 (solo para Ofertas Técnicas Simplificadas)

### Descripción del enfoque, la metodología y el plan de trabajo que se aplicarán para llevar adelante la tarea

*Descripción del enfoque, la metodología y el plan que se utilizarán para realizar el trabajo, con la descripción detallada de la metodología propuesta y el personal de capacitación, si en los Términos de Referencia se incluye la capacitación como un componente específico del trabajo.*

### Estructura sugerida para su Propuesta Técnica

- a. **Enfoque técnico, metodología y organización del equipo del Consultor.** (Explique lo que usted entiende sobre los objetivos del trabajo tal como están consignados en los Términos de Referencia, así como el enfoque técnico y la metodología que usted adoptaría para llevar a cabo las tareas necesarias (**Nota al Contratante: agregue el siguiente texto en los contratos de supervisión de obras civiles:** "incluyendo los aspectos en materia Ambiental, Social (incluyendo la explotación y abusos sexuales – EAS- y violencia de género -VGB) y de Seguridad y Salud en el trabajo (ASSS)") para generar los resultados esperados y el grado de detalle de dichos resultados. Describa también la estructura y composición de su equipo.

*Por favor, no repita ni copie aquí los Términos de Referencia}.*

- b. **Plan de trabajo y personal.** (Describa el plan para la ejecución de las principales actividades/tareas del trabajo, su contenido y duración, fases e interrelaciones, hitos (incluidas las aprobaciones provisionales del Contratante) y fechas tentativas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá guardar relación con el enfoque técnico y la metodología, de modo de mostrar que se comprenden los Términos de Referencia y se cuenta con la capacidad necesaria para traducirlos en un plan de trabajo viable y en un cronograma de trabajo que muestre las tareas asignadas a cada Experto. Aquí se deberá consignar la lista de los documentos finales (incluidos los informes) que habrán de entregarse como producto final. El plan de trabajo deberá mostrar coherencia con el formulario del cronograma de trabajo).

**SI SE HA SOLICITADO CAPACITACION UN PROGRAMA DE TRANSFERENCIA DE LOS CONOCIMIENTOS, SE DEBE AGREGAR "CAPACITACIÓN" AQUÍ**

- c. **Observaciones (sobre los Términos de Referencia y sobre las instalaciones y el personal de contrapartida).**

*(Sus sugerencias deben ser concisas y puntuales y deben incluirse en su Propuesta. Añada también sus observaciones, si las tuviera, sobre las instalaciones y el personal de contrapartida que haya de proporcionar el Contratante. Por ejemplo, apoyo administrativo, oficinas, transporte local, equipos, datos, informes de antecedentes, etc.).*

**FORMULARIO TEC- 4**

**Cronograma de Ejecución de la Consultoría (Para Ofertas Técnicas Simplificadas)**

*Deberá mostrarse las actividades principales a realizar para el desarrollo de la consultoría, el orden cronológico de las mismas y los tiempos propuestos para cada una de ellas*

N°	Producto / Actividad	Meses												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n
1	<i>Producto 1: (Nombre del Producto: por ejemplo: Informe A</i>													
	<i>Actividad 1: por ejemplo: Recolección de datos</i>													
	<i>Actividad 2: por ejemplo: Redacción del borrador</i>													
	<i>Actividad 3: por ejemplo: Informe inicial</i>													
	<i>Actividad 4: por ejemplo: Incorporación de comentarios</i>													
	<i>Actividad 5: por ejemplo: Entrega del informe final al Contratante)</i>													
2	<i>Producto 2: (Nombre del Producto)</i>													
	<i>Actividad 1</i>													
	<i>Actividad 2</i>													
	<i>Actividad n</i>													
N														

- 1. Enumere los productos con el desglose de las actividades requeridas para elaborarlos y otras metas, tales como las aprobaciones del Contratante. Para los trabajos que se realicen en etapas, indique por separado las actividades, la entrega de informes y las metas correspondientes a cada etapa.*
- 2. Para tareas en varias fases, indique separadamente las actividades, entrega de informes y etapas para cada fase.*
- 3. La duración de las actividades deberá ser indicadas en un gráfico de barras.*

**Oferente:** *(indicar nombre completo del oferente)*  
**Nombre:** *(indicar el nombre completo de la persona que firma la propuesta)*  
**Cargo:** *(del firmante)*  
**Firma:** *firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados)*  
**Fecha:** *(día, mes y año en que se firma la propuesta)*

**FORMULARIO TEC-5 (PARA PROPUESTAS TECNICAS SIMPLIFICADAS)**

**Composición del equipo, trabajo y tiempo de los expertos principales**

N°	Nombre	Cargo	Tipo de Dedicación	Tiempo del experto (en meses-persona) correspondiente a cada producto (enumerados en el TEC-5)						Tiempo Total (en meses) de Dedicación a la Consultoría		
				Mes 1	Mes 2	Mes 3	.....	Mes ...		Base	Campo	Total
<b>Personal profesional clave (Evaluado en los criterios de evaluación)</b>												
1	<i>Nombre del personal clave propuesto e.g.: Señor Pérez</i>	<i>(Jefe de equipo)</i>	Base	<i>0.25 mes</i>	<i>0.20 mes</i>	<i>0.10 mes</i>						
			Campo	<i>0.50 mes</i>	<i>0.50 mes</i>	<i>0.50 mes</i>			<i>0.50 mes</i>			
2												
3												
n												
<b>Subtotal</b>												
<b>Otro personal propuesto (No evaluado en los criterios de evaluación)</b>												
1	<i>Nombre del personal</i>	<i>Cargo</i>	Base	<i>0.25 mes</i>	<i>0.20 mes</i>	<i>0.10 mes</i>			<i>0.0 mes</i>			
			Campo	<i>0.50 mes</i>	<i>0.50 mes</i>	<i>0.50 mes</i>			<i>0.50 mes</i>			
2												
n												
<b>Subtotal</b>												
<b>Total</b>												

- 1 En el caso del personal profesional clave, el tiempo debe indicarse de manera individual para los mismos cargos que se indican en los criterios de evaluación de la Sección III
- 2 Los meses consideran desde el inicio de la consultoría, un mes equivale a veintidós (22) días laborables (facturables) y un día laborable (facturable) no podrá ser de menos de ocho (8) horas laborables (facturables)
- 3 “Base” hace referencia al trabajo en la oficina del país de residencia del profesional. “Campo” hace referencia al trabajo realizado en el país del Contratante o en cualquier otro país que no sea el de residencia del profesional.



**Certificación del Oferente:**

Yo, como representante autorizado de (Nombre del Oferente), certifico que he obtenido el consentimiento del profesional mencionado para incluir su hoja de vida en la propuesta del proceso (Nombre del Proceso), y que dicho profesional ha declarado que estará disponible para realizar el trabajo de acuerdo con las disposiciones de ejecución y cronograma señalados en la propuesta.

Nombre completo del representante del oferente: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del representante

\_\_\_\_\_  
Fecha (día, mes, año)

## FORMULARIO TEC-6

### **Normas de Conducta Ambiental, Social y de Seguridad y Salud en el trabajo (ASSS)**

Agregar en contratos de supervisión de obras

El Consultor debe presentar las Normas de Conducta que aplicará al personal Clave y otros expertos para asegurar el cumplimiento de las buenas prácticas en materia Ambiental, Social y de Seguridad y Salud en el trabajo (ASSS) en la forma que se describe con más detalle en los Términos de Referencia.

Los Consultores deben suministrar una explicación cómo implementará las Normas de Conducta.

## FORMULARIO ECO-1

### Presentación de la Oferta Económica

Fecha: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Señores *Ministerio de Obras Públicas y de Transporte*  
*CPI- 005/2025 Supervisión del Diseño y Construcción del Parqueo del Proyecto: "Mejoramiento de Infraestructura y equipamiento del Centro de Desarrollo Profesional del Instituto Nacional de Capacitación y Formación (INCAF) en San Bartolo, distrito de Ilopango, departamento de San Salvador - PCT II"*

De conformidad con la documentación recibida para presentar la propuesta para el Concurso *de (indicar el nombre del concurso)*, nosotros (*compañía/APCA*) \_\_\_\_\_ ofrecemos llevar a cabo la ejecución de los servicios de consultoría mediante un contrato tipo (*indicar la modalidad de contrato*), por una suma cerrada total de \_\_\_\_\_ (*Escribir la moneda y el monto en números y letras*).

Nuestra Oferta Económica tendrá validez y será de carácter vinculante para nosotros, con sujeción a las modificaciones que surjan de las negociaciones del Contrato, durante el plazo que se indica en la IAO 13.1.

En caso de ser seleccionado como la firma consultora para el desarrollo de los servicios de consultoría (*nombre del proceso de concurso*), nos comprometemos a desarrollar el Cronograma de Ejecución propuesto y cumplir con todos los alcances solicitados en las cláusulas del contrato, de acuerdo con los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia.

Entendemos y aceptamos que el Contratante no está obligado a aceptar la propuesta más baja o cualquier propuesta que puedan recibir.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Firma autorizada (nombre completo e iniciales)

Nombre y cargo del firmante: \_\_\_\_\_

Nombre del Consultor (nombre de la empresa o de la APCA): \_\_\_\_\_

En calidad de:

\_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Información de contacto (teléfono y correo electrónico): \_\_\_\_\_

*(Si se trata de una APCA, deben firmar ya sea todos los integrantes o únicamente el principal, en cuyo caso se deberá adjuntar el poder que lo faculta a firmar en nombre de todos los demás integrantes).*

**FORMULARIO ECO- 2**

**Resumen de Costos**

<b>Concepto</b>	<b>Costos en (Indicar moneda *)</b>
<b>Costo de la Oferta Económica</b>	
1. Remuneraciones	
2. Gastos reembolsables	
<b>Costo total de la Oferta Económica (**):</b>	
<b>Montos estimados de los impuestos indirectos locales, que se analizarán y se terminarán de determinar durante las negociaciones si se adjudica el Contrato</b>	
1. <i>(Indique el tipo de impuesto, por ejemplo, IVA o impuesto a las ventas).</i>	
2. <i>(Por ejemplo, impuesto sobre la renta para los Expertos no residentes).</i>	
3. <i>(Indique el tipo de impuesto).</i>	
<b>Total estimado de impuestos indirectos locales:</b>	

*(\*) De acuerdo con lo indicado en el numeral 19.4(a) de los DDC*

*(\*\*) Debe concordar con el monto indicado en el formulario ECO-1.*

## FORMULARIO ECO- 3

### Desglose de Remuneraciones

Cuando este formulario se utilice en el marco de un trabajo de Contrato de Suma Global, la información aquí incluida solo se empleará para demostrar la base de cálculo del monto tope del Contrato, para calcular los impuestos aplicables durante la etapa de las negociaciones del Contrato y, si es necesario, para determinar los pagos al Consultor por concepto de posibles servicios adicionales solicitados por el Contratante. Este formulario no se utilizará como base para pagos en el marco de los Contratos de Suma Global.

N.º	Nombre	Cargo	Tarifa de remuneración meses-persona	Dedicación en meses Tomar del TEC-5	Total
<b>Personal profesional clave (Evaluado en los criterios de evaluación)</b>					
1	<i>Nombre del personal clave propuesto</i>	<i>Cargo</i>	Base: <i>(Indicar Tarifa)</i> Campo: <i>(Indicar Tarifa)</i>		
2					
3					
n					
<b>Otro personal propuesto (No evaluado en los criterios de evaluación)</b>					
1	<i>Nombre del personal</i>	<i>Cargo</i>	Base: <i>(Indicar Tarifa)</i> Campo: <i>(Indicar Tarifa)</i>		
2					
3					
n					
<b>Costos totales</b>					

Cargo: Como figura en el TEC -1

Dedicación en meses: Total en meses de dedicación a la consultoría, de acuerdo con el TEC-1

Tarifa de remuneración y total: De acuerdo con lo indicado en el numeral 19.4(a) de los DDC

## Apéndice A. Negociaciones financieras: Desglose de las tarifas de remuneración

---

### 1. Análisis de las tarifas de remuneración

- 1.1. Las tarifas de remuneración se componen de un salario u honorarios básicos, cargas sociales, gastos generales, utilidades y cualquier prima o asignación que se pague por trabajos realizados fuera de la sede o de la oficina central. Se puede utilizar el formulario tipo adjunto para detallar el desglose de las tarifas.
- 1.2. Si en el DBC únicamente se solicita presentar una Oferta Técnica, el Consultor seleccionado utilizará el formulario tipo para preparar las negociaciones del Contrato. Si en el DBC se exige presentar una Oferta Económica, se deberá completar el formulario tipo y adjuntarlo al formulario ECO-2. Las hojas con los desgloses acordados (en las negociaciones) formarán parte del Contrato negociado y se incluirán en los Apéndices del contrato
- 1.3. En el momento de las negociaciones, la firma deberá estar preparada para mostrar los estados financieros auditados de los últimos tres años, de modo de justificar sus tarifas, y aceptar que sus tarifas propuestas y otros aspectos financieros sean objeto de escrutinio. El Contratante será responsable por la custodia de los fondos del Gobierno y se espera que actúe con prudencia al gastarlos.
- 1.4. Los detalles de las tarifas son los siguientes:
  - i. El salario es el salario bruto regular en efectivo o los honorarios pagados a la persona en la oficina sede de la firma. No deberá incluir ninguna prima por trabajo fuera de la sede ni bonificaciones (excepto cuando estos rubros estén incluidos por ley o por normas gubernamentales).
  - ii. Las bonificaciones se pagan normalmente con cargo a las utilidades. Para evitar la doble contabilidad, las bonificaciones normalmente no se incluirán en el “salario” y deberán figurar por separado. Cuando el sistema contable del Consultor sea tal que los porcentajes de las cargas sociales y gastos generales se basen en los ingresos totales, incluidas las bonificaciones, esos porcentajes deberán ajustarse y reducirse en consecuencia. En los casos en que las políticas nacionales exijan el pago de 13 meses por 12 meses de trabajo, no se modificará el componente de utilidades. Toda consideración relativa a las bonificaciones deberá tener como respaldo documentación auditada, que se tratará de manera confidencial.
  - iii. Las cargas sociales son los costos de los beneficios no monetarios y pueden incluir, entre otras cosas, la seguridad social (esto es, costos de las pensiones, seguro médico y seguro de vida) y el costo de las vacaciones o licencias pagas por enfermedad. A este respecto, no se considerarán cargas sociales las licencias pagas por feriados oficiales ni las vacaciones que el Experto se tome durante un trabajo en los casos en que no se haya suministrado un reemplazo.
  - iv. Costo de los días de licencia. El modo para calcular el costo del total de los días de licencia por año como porcentaje del salario básico será por lo general el siguiente:

Costo de la licencia como porcentaje del salario =

Donde f = fines de semana, fo = feriados oficiales, v = vacaciones, le = licencia por enfermedad.

Es importante señalar que la licencia solo podrá considerarse carga social si no se cobra al Contratante por ella.

- v. Los gastos generales son los costos empresariales en que incurre el Consultor que no tienen relación directa con la ejecución del trabajo y que no se reembolsarán como rubros separados en virtud del Contrato. Los rubros típicos son los costos de la oficina de la sede (tiempo no facturable, tiempo del personal jerárquico del Consultor que supervisa el proyecto, alquiler de las oficinas de la sede, personal de apoyo, investigación, capacitación del personal, mercadeo, etc.), el costo del personal del Consultor que no está empleado actualmente en proyectos que generen ingresos, los impuestos a las actividades empresariales y los costos de promoción de la empresa. Durante las negociaciones, deberán estar disponibles para su examen los estados financieros auditados, certificados como correctos por un auditor independiente y que justifiquen los gastos generales de los últimos tres años, junto con las listas detalladas de los rubros que conformen dichos gastos y el porcentaje del salario básico que represente cada uno de ellos. El Contratante no aceptará un margen adicional (*add-on*) por cargas sociales, gastos generales, etc. para los Expertos que no sean empleados permanentes del Consultor. En esos casos, el Consultor tendrá derecho únicamente a los costos administrativos y a una comisión sobre los pagos mensuales cobrados por los Expertos subcontratados.
- vi. Las utilidades se basan normalmente en la suma del sueldo, las cargas sociales y los gastos generales. Si hay alguna bonificación que se pague regularmente, se hará la correspondiente reducción en el monto de las utilidades. No podrán incluirse los gastos de viajes ni ningún gasto reembolsable en la base de cálculo de las utilidades.
- vii. Bonificación o prima por trabajo fuera de la sede o viáticos. Algunos Consultores pagan bonificaciones a los Expertos que trabajan fuera de la sede o de la oficina central. Esas bonificaciones se calculan como porcentaje del sueldo (o de los honorarios) y no deben dar lugar a gastos generales ni utilidades. Ocasionalmente, tales bonificaciones pueden conllevar por ley cargas sociales. En ese caso, el monto de esas cargas sociales se indicará de todos modos como cargas sociales, y la bonificación neta se indicará por separado.

Para determinar los viáticos se pueden utilizar como referencia los valores estándar del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) vigentes para el país de que se trate.

## Formulario tipo

Consultor: *(Nombre del consultor)*

País: *(País)*

Trabajo: *(Nombre de la consultoría)*

Fecha: *(Fecha)*

### Afirmaciones del Consultor en cuanto a costos y cargos

Por la presente confirmamos que:

- a. los honorarios básicos indicados en el cuadro adjunto se han tomado de los registros de la nómina de la empresa y reflejan los honorarios actuales de los Expertos declarados, los cuales no han recibido otro aumento más que el normal estipulado en la política de aumento anual aplicable a todos los Expertos del Consultor;
- b. se adjuntan copias fieles de los últimos recibos de pago de los Expertos declarados;
- c. las prestaciones por trabajo fuera de la sede indicadas a continuación son las que el Consultor ha acordado pagar por este trabajo a los Expertos declarados;
- d. los rubros enumerados en el cuadro adjunto por cargas sociales y gastos generales se basan en el promedio de costos experimentados por la firma en los últimos tres años y presentados en los estados financieros de la firma;
- e. dichos rubros por gastos generales y cargas sociales no incluyen bonificaciones ni ningún otro medio de distribución de utilidades.

\_\_\_\_\_  
*(Nombre del Consultor)*

\_\_\_\_\_  
Firma del representante autorizado

\_\_\_\_\_  
Fecha

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

**Afirmaciones del Consultor en cuanto a costos y cargos  
(Formulario tipo I)**  
Expresados en (indique la moneda)

Personal		1	2	3	4	5	6	7	8
Nombre	Cargo	Tarifa de remuneración básica por día/mes/año de trabajo	Cargas sociales <sup>1</sup>	Gastos generales <sup>1</sup>	Subtotal	Utilidades <sup>2</sup>	Asignación por trabajo fuera de la sede	Tarifa fija propuesta por hora/día/mes de trabajo	Tarifa fija propuesta por hora/día/mes de trabajo <sup>1</sup>
Sede									
País del Contratante									

1. Expresado como porcentaje de 1.  
2. Expresado como porcentaje de 4.

## FORMULARIO ECO- 4 (No aplica)

### Desglose de Gastos Reembolsables

Cuando este formulario se utilice en el marco de un trabajo de Contrato de Suma Global, la información aquí incluida solo se empleará para demostrar la base de cálculo del monto tope del Contrato, para calcular los impuestos aplicables durante la etapa de las negociaciones del Contrato y, si es necesario, para determinar los pagos al Consultor por concepto de posibles servicios adicionales solicitados por el Contratante.

Este formulario no se utilizará como base para pagos en el marco de los Contratos de Suma Global.

N.º	Tipo de gastos reembolsables	Unidad	Costo unitario *	Cantidad	Total *
1	<i>Por ejemplo: Viáticos diarios**</i>	<i>Día</i>			
2	<i>Por ejemplo: Vuelos internacionales</i>	<i>Pasaje</i>			
3	<i>Por ejemplo: Transporte desde/hacia el aeropuerto</i>	<i>Viaje</i>			
4	<i>Por ejemplo: Costos de las comunicaciones entre (indique lugar y lugar)</i>				
5	<i>Por ejemplo: Reproducción de los informes</i>				
6	<i>Por ejemplo: Alquiler de oficinas</i>				
	<i>.....</i>				
	<i>Capacitación del personal del Contratante, si así se exige en los Términos de Referencia</i>				
<b>Costos totales</b>					

(\*) Costo unitario y total: De acuerdo con lo indicado en el numeral 19.4 (a) de los DDC

(\*\*) Los “viáticos diarios” se pagan por cada noche que, por Contrato, el Experto deba pasar lejos de su lugar habitual de residencia. El Contratante puede establecer un tope.

## **SEGUNDA PARTE: TÉRMINOS DE REFERENCIA**

# INDICE

1.	INTRODUCCIÓN.....	87
2.	OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA.....	88
2.1	OBJETIVO GENERAL.....	88
2.2	OBJETIVO ESPECÍFICO.....	88
3.	UBICACIÓN.....	89
3.1	MICRO-LOCALIZACIÓN.....	89
4.	PLAZO.....	90
5.	EXPERIENCIA DEL OFERENTE Y DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA SUPERVISIÓN.....	90
5.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.....	90
5.1.1	GERENTE DE OBRA (EVALUADO).....	90
5.1.2	GERENTE DE DISEÑO (EVALUADO).....	90
5.1.3	RESIDENTE DE OBRA (EVALUADO).....	91
5.1.4	ESPECIALISTA EN ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD/CONTROL DE CALIDAD (EVALUADO).....	91
5.1.5	ESPECIALISTA ESTRUCTURAL (EVALUADO).....	91
5.1.6	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS (EVALUADO).....	91
5.1.7	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES HIDRÁULICAS (EVALUADO).....	92
5.1.8	Especialista Ambiental (NO EVALUADO).....	92
5.1.9	Especialista Social (NO EVALUADO).....	92
6.	ALCANCES DE LOS SERVICIOS.....	93
6.1	PLANTEAMIENTO GENERAL.....	93
6.2	CONTROL DE LA EJECUCIÓN.....	97
6.2.1	PLAN DE CONTROL DE LA EJECUCIÓN.....	97
6.2.2	INSPECCIONES DE OBRA.....	97
6.2.3	CONTROL DE PROCESOS CONSTRUCTIVOS.....	98
6.2.4	ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD.....	99
6.2.5	CALIDAD DE LOS MATERIALES Y PROCESOS CONSTRUCTIVOS.....	102
6.2.6	ESTABLECIMIENTO DE CRITERIOS DE ACEPTACIÓN.....	103
6.2.7	REMOCIÓN DE TRABAJOS DEFECTUOSOS.....	103
6.3	CONTROL TÉCNICO.....	103
6.3.1	CONTROL DE PLANOS DE TALLER.....	103
6.3.2	INFORME DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE SEGURIDAD EN LAS OBRAS.....	104
6.4	CONTROL DE PLAZOS.....	104
6.4.1	INFORMES SOBRE EL PROGRAMA DEL CONTRATISTA.....	104
6.5	CONTROL ADMINISTRATIVO DEL GERENTE DE OBRA.....	105
6.5.1	INFORMES PERIÓDICOS Y EJECUTIVOS.....	105
6.5.2	REUNIONES CON EL CONTRATISTA.....	105
6.5.3	PLAN DE SUPERVISIÓN.....	106

6.6	CONTROL FINANCIERO DEL GERENTE DE OBRA. ....	106
6.6.1	ESTIMACIONES. ....	106
6.6.2	LIQUIDACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DEFINITIVA. ....	107
6.7	INSUMOS A ENTREGAR POR UNIDAD CONTRATANTE.....	107
6.8	COSTO DE SERVICIOS Y FORMA DE PAGO. ....	107

## **1. INTRODUCCIÓN.**

El Ministerio de Obras Públicas y de Transporte, a través de la Unidad de Compras Públicas (UCP), está promoviendo la Contratación de Servicios de Consultoría para la Supervisión del proyecto “Diseño y Construcción de un Estacionamiento en las Instalaciones del Instituto Nacional de Capacitaciones y Formación (INCAF)”.

En este documento se presentan los requisitos que debe cumplir el Consultor para la Supervisión del Diseño y Construcción del Parqueo del Proyecto: "Mejoramiento de infraestructura y equipamiento del Centro de Desarrollo Profesional del Instituto Nacional de Capacitación y Formación (INCAF) en San Bartolo, distrito de Ilopango, departamento San Salvador - PCT II”.

La consultoría consiste en la Supervisión del Diseño y Construcción en modalidad suma global, del proyecto que consiste en desarrollar el Diseño Final y la Construcción la Estructura del Estacionamiento, que tendrá como función brindar confort y espacio de estacionamiento a personal administrativo y usuarios del Instituto Nacional de Capacitaciones y Formación (INCAF).

## **ANTECEDENTES.**

El Gobierno de El Salvador como parte de su estrategia nacional de Seguridad pública ha suscrito con el Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), el “Programa de Desarrollo Social en el marco del Financiamiento del Plan Control Territorial en su Fase II”, suscrito por el Ministro de Hacienda y por el Representante del Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), aprobado por la Asamblea Legislativa, mediante Decreto Legislativo N° 10, de fecha 11 de mayo de 2021; Y Modificado por medio de “RESOLUCIÓN No. DI-49/2023 emitida por el BCIE, en fecha 02 de mayo de 2023, cuyo contenido fue sancionado por Asamblea Legislativa mediante Decreto 794 de fecha 11 de julio de 2023, y su respectiva publicación en Diario Oficial N° 129, Tomo N° 440 de fecha 12 del mismo mes y año. En el referido convenio, quedó establecido en su Sección 2.03 que el Organismo Ejecutor del Programa será el Ministerio de Obras Públicas y de Transporte (MOPT) de la República de El Salvador, a través de la Unidad Ejecutora del Programa, por lo que en el marco de ejecución de dicho programa y de acuerdo a las competencias conferidas a esta Secretaría de Estado, en el Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo-RIOE, se está planificando la ejecución del Proyecto “Diseño y Construcción del Parqueo del Proyecto: "Mejoramiento de infraestructura y equipamiento del Centro de Desarrollo Profesional del Instituto Nacional de Capacitación y Formación (INCAF) en San Bartolo, distrito de Ilopango, departamento San Salvador - PCT II”

## **2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA.**

### **2.1 OBJETIVO GENERAL.**

Contratar una firma consultora, para Supervisar la Ejecución del Diseño y Construcción del Parqueo del Proyecto: "Mejoramiento de infraestructura y equipamiento del Centro de Desarrollo Profesional del Instituto Nacional de Capacitación y Formación (INCAF) en San Bartolo, distrito de Ilopango, departamento San Salvador - PCT II", con el objeto de asegurar el cumplimiento de las normas y regulaciones establecidas en el contrato de obra.

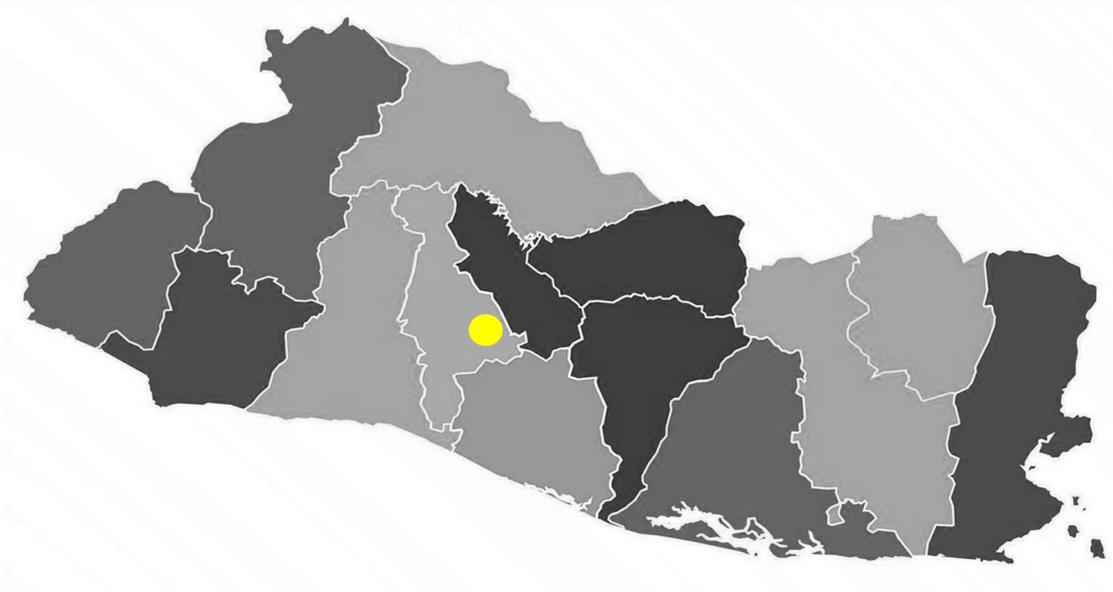
La firma Supervisora deberá contar con alta experiencia en control y seguimiento integral de diseño y construcción de proyectos, de varios tipos de obras con sus respectivas especialidades de ingenierías de proyecto, asegurando que el contratista desarrolle todas las actividades de forma responsable, eficiente, eficaz y diligente cumpliendo con el programa de trabajo, la calidad requerida, el alcance del proyecto, así como las condiciones contractuales suscritas con el Ministerio.

### **2.2 OBJETIVO ESPECÍFICO.**

1. Garantizar y asegurar el cumplimiento total del alcance del proyecto para el buen funcionamiento de la obra.
2. Asegurar la eficiente inversión de los recursos financieros.
3. Asegurar el cumplimiento de la programación física y financiera en las obras programadas en el proyecto.
4. Asegurar el cumplimiento de los requisitos ambientales, sociales y de salud y seguridad ocupacional aplicables al proyecto y de acuerdo con los documentos del Concurso y contratos relevantes.
5. Garantizar y asegurar el absoluto cumplimiento de la calidad requerida en los documentos contractuales por las especialidades de ingeniería.
6. Garantizar y asegurar la ejecución de la obra en el período definido y programado.

### 3. UBICACIÓN.

El proyecto para la Supervisión del “Diseño y Construcción de un Estacionamiento en las Instalaciones del Instituto Nacional de Capacitaciones y Formación (INCAF)”



#### 3.1 MICRO-LOCALIZACIÓN.

Centro de Formación del INCAF, ubicado sobre el boulevard San Bartolo, a 200 metros de distancia del Boulevard del Ejército, distrito de Ilopango, Municipio de San Salvador Este, Departamento de San Salvador.





Será el responsable de la planeación, programación, coordinación y seguimiento de la Supervisión del diseño. Velará por la calidad y cumplimiento de las normativas de diseño, así como de la aprobación del diseño arquitectónico

**Tiempo requerido:**

El tiempo del Gerente depende de las necesidades y actividades que surjan en el proyecto en la ejecución de obras y estar en la disposición inmediata cuando se le requiera. En reuniones de seguimiento es de carácter obligatorio.

**5.1.3 RESIDENTE DE OBRA (EVALUADO).**

**Actividades para desarrollar:**

La Supervisión directa de las actividades de ejecución de las obras.

**Tiempo Requerido:** 100%

**5.1.4 ESPECIALISTA EN ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD/CONTROL DE CALIDAD (NO EVALUADO).**

**Profesión:** Ingeniero civil o arquitecto, con curso o diploma en control de calidad. (o equivalentes en su país de origen).

El profesional debe haber participado en tres (3) o más proyectos de supervisión de la ejecución de proyectos en general y en tres (3) o más en proyectos similares en el cargo propuesto.

**Actividades para desarrollar:**

Será el responsable de supervisar que los procesos constructivos se realicen de forma adecuada y oportuna, así como garantizar la buena calidad de los materiales a usar en la obra y el cumplimiento del Plan de Control de Calidad.

**Tiempo Requerido:** 100%.

**5.1.5 ESPECIALISTA ESTRUCTURAL (EVALUADO).**

**Actividades que desarrollar:**

Revisar, aprobar y aclarar dudas y dar aprobaciones de diseño y obras en la ejecución del proyecto estructural.

**Tiempo requerido:**

El tiempo del especialista dependerá de las necesidades y actividades que surjan en el proyecto y en la ejecución de obras, deberá estar en disposición inmediata cuando se le requiera y las diferentes reuniones de criterio serán de carácter obligatorio.

**5.1.6 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS (EVALUADO).**

**Actividades que desarrollar:**

Revisar, aprobar y aclarar dudas y dar aprobaciones de diseño y obras en la ejecución del proyecto eléctrico.

**Tiempo requerido:**

El tiempo del especialista dependerá de las necesidades y actividades que surjan en el proyecto y estar en la disposición inmediata cuando se le requiera. En reuniones de seguimiento es de carácter obligatorio, cuando sea requerido.

**5.1.7 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES HIDRÁULICAS (EVALUADO).**

**Actividades que desarrollar:**

Revisar, aprobar y aclarar dudas y dar aprobaciones de diseño y obras en la ejecución del proyecto hidráulico.

**Tiempo requerido:**

El tiempo del especialista dependerá de las necesidades y actividades que surjan en el proyecto y estar en la disposición inmediata cuando se le requiera. En reuniones de seguimiento es de carácter obligatorio, cuando sea requerido.

**5.1.8 Especialista Ambiental (NO EVALUADO)**

**Profesión:**

Graduado universitario, con permiso del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales como prestador de servicios de estudios ambientales.

Deberá tener una experiencia profesional de tres (3) o más años en la revisión, conducción y seguimiento de estudios de impacto ambiental, programas de manejo o auditorías ambientales de proyectos en general y haber participado en dos (2) proyectos de naturaleza similar a la del cargo propuesto

**Actividades que desarrollar:**

Revisión, conducción y seguimiento del programa de manejo ambiental

**Tiempo requerido:** 100%.

**5.1.9 Especialista Social (NO EVALUADO)**

**Profesión:**

Graduado o estudiante de último año en sociología, psicología o carreras afines.

Deberá contar con una experiencia comprobada de tres (3) años o más en la gestión social de proyectos de construcción de obras en general

**Actividades que desarrollar:**

Elaboración del Programa de Gestión Social del Proyecto durante la etapa de diseño y de su implementación en la etapa constructiva, así como de la atención a la participación ciudadana de la población a beneficiar con los proyectos.

**Tiempo requerido:** 100%.

## **6. ALCANCES DE LOS SERVICIOS.**

### **6.1 PLANTEAMIENTO GENERAL.**

No obstante, según lo indicado en las Bases del Concurso el Oferente estudiará detenidamente el alcance de los trabajos propios y los del Contratista a Supervisar.

La Supervisión del diseño y construcción de las obras comprende la implementación de todos los trabajos necesarios para garantizar el cumplimiento de lo establecido en los documentos contractuales y certificar la calidad y buen funcionamiento de la obra, El Gerente de Obra dará el seguimiento técnico y apoyo administrativo de la ejecución de la obra a lo largo del proyecto desde que se entregue la Orden de Inicio hasta la liquidación de este.

El Gerente de Obra velará porque se cumpla lo estipulado en los documentos contractuales, en coordinación con el profesional asignado para la Administración del Contrato, ambos deberán informar y coordinar sobre cualquier eventualidad que ocurra en el transcurso de la ejecución del proyecto. La verificación de la correcta provisión de materiales y equipos, la ejecución de los trabajos y la prestación de los servicios a cargo del Contratista será llevada a cabo por el Gerente de Obra, quien deberá certificar los planos taller y las obras que ejecute la empresa contratista. Así como también toda la información técnica (planos, estimaciones de obra, entre otros). Sin limitarse a ellos:

1. Revisión, aprobación y someter todo lo concerniente al diseño y a la construcción de las obras para la obtención del Visto Bueno del Administrador del Contrato.
2. Procurar la correcta y eficiente ejecución de los trabajos, de acuerdo con las prácticas modernas de ingeniería y administración de proyectos, tomando como base lo especificado en las Bases de Licitación.
3. Control y seguimiento del diseño y de las obras mediante reuniones semanales con el Contratista, llevando el registro mediante actas, las que deberán ser remitidas al Administrador del Contrato.
4. Control y seguimiento de los trámites y permisos del proyecto.
5. El (a) Consultor(a) deberá permanecer en la obra a tiempo completo, de acuerdo con los horarios establecidos por el Administrador de Contrato y los términos de referencia, salvo en ocasiones especiales que las condiciones de la obra obliguen a un cambio en los tiempos establecidos, lo cual deberá quedar registrado debidamente en bitácora.
6. Mantenimiento custodia de la bitácora de la construcción de las obras en la que se documenten las acciones realizadas y se reflejen los acuerdos y compromisos establecidos, medidas correctivas y/o soluciones técnicas pertinentes y necesarias

para el cumplimiento y normas de construcción. La bitácora completa de las obras deberá ser entregada al Contratante en la presentación del Informe Final del Gerente de Obra.

7. Revisión, aprobación y someter todo lo concerniente a la Construcción de las obras para la obtención del Visto Bueno del Administrador del Contrato.
8. Verificación y aprobación de posibles planos de taller, detalles o ajustes enmarcados dentro del proyecto contratado durante la ejecución de la obra.
9. Procurar la correcta y eficiente ejecución de los trabajos, de acuerdo con las prácticas modernas de ingeniería y administración de proyectos, tomando como base lo especificado en las Bases del Concurso.
10. Revisión y aprobación del plan de utilización del anticipo y los Programas presentados por el Contratista.
11. El control del grado de avance físico y financiero de la ejecución de la obra, mediante la revisión periódica de la bitácora de avance de obra y la programación de obra estipulada previamente.
12. Evaluación de los plazos definidos en las Condiciones Técnicas mediante el control del cumplimiento de los cronogramas de trabajo previamente presentados y aprobados por el Contratante.
13. Determinar las demoras en los cronogramas de ejecución y recomendar al Administrador de Contrato la aplicación y cuantificación de multas según contrato en caso de ser necesario.
14. Revisión permanente del cumplimiento de las normas de seguridad, ambientales y de construcción por parte de la empresa constructora.
15. Control y seguimiento de la ejecución de las obras mediante reuniones semanales de seguimiento con representantes del Contratista, así como también de la Unidad Ejecutora durante el desarrollo del proyecto, llevando el registro mediante actas, las que deberán ser remitidas al Administrador del Contrato.
16. Medir y controlar las cantidades de obra ejecutadas para verificar, certificar y aprobar las estimaciones de obra presentadas por el Contratista.
17. Verificar la calidad de los materiales a emplear en la ejecución de las obras, según las especificaciones técnicas del contrato.
18. Velar porque el contratista disponga con oportunidad de la maquinaria, equipo y herramientas, así como el adecuado acopio y almacenamiento de materiales y otros suministros en tiempo y forma a fin de evitar demoras o paralización en la ejecución de las obras.
19. Seguimiento, verificación y aprobación del cumplimiento de la calidad de la obra ejecutada por el Contratista. a través de un Plan de Control de Calidad.
20. Participar en conjunto con el Contratista y dar seguimiento a las verificaciones realizadas por el Ministerio.
21. Revisión y aprobación de informes de estimaciones e informe final, presentados por el Contratista, remisión oportuna de estos al Administrador de Contrato proporcionando sus conclusiones y recomendaciones.
22. El control de la gestión y obtención de los permisos ambientales por el Contratista de los planteles, talleres, sitios de disposición final de materiales, bancos de préstamo, pétreos y planta de concreto asfáltico, así como los permisos de tala de árboles.

23. Recomendación al Administrador de Contrato de interpretaciones tanto técnicas como contractuales.
24. En el caso de algún incumplimiento contractual por parte del Contratista, formular documentación de respaldo que demuestre dicho incumplimiento, incluyendo memorias de cálculo, registro fotográfico u otro documento según sea el caso.
25. Recomendar órdenes de cambio justificadas para la adecuada ejecución de las obras. El Gerente de Obra no podrá ordenar al Contratista trabajos que impliquen un aumento o disminución en cualquiera de las cantidades previstas en el contrato correspondiente, sin previa orden de cambio o enmienda debidamente legalizada.
26. Presentación de Informes Mensuales del Gerente de Obra, los cuales deberán contemplar como mínimo el contenido siguiente:
  - a. Estado del proyecto en ejecución referido a los aspectos económicos financieros y de avance físico de la obra.
  - b. Cálculo de cantidades de obra y determinación de volúmenes acumulados
  - c. Desempeño sobre la calidad y cantidad del equipo y herramientas dispuestas en la obra.
  - d. Desempeño de personal técnico del Contratista.
  - e. Copia de Bitácora del Periodo a entregar.
  - f. Resultados de las reuniones semanales conjuntas con el Contratista.
  - g. Evidencias y copias de las comunicaciones cursadas con el Contratista.
  - h. Reporte fotográfico de los trabajos y su avance.
  - i. Recomendaciones.
27. Implementación, control y seguimiento a las medidas establecidas de Higiene y Seguridad Industrial, además del Manual de Señalización y Publicaciones y otros especificados en los Documentos de Construcción y/o Supervisión.
28. Informes y vistas de los especialistas del Gerente de Obra en la ejecución de las obras.
29. Participar en la recepción y aceptación de la obra provisional y elaborar el informe correspondiente que incluya el listado de observaciones a cumplir por el Contratista.
30. Participar en la recepción y aceptación de la obra definitiva y elaborar el informe final del Gerente de Obra con la recomendación de liquidación financiera del contrato
31. Aprobación de los planos "COMO CONSTRUIDO" del proyecto, los cuales deberán ser firmados y sellados por la Gerencia de Proyecto y Supervisión, previo visto bueno del Administrador de Contrato y de la Unidad Ejecutora de Proyecto.

El Gerente de Obra someterá en un plazo no mayor a QUINCE (15) días calendario contados a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio girada por el Ministerio a través del Administrador de Contrato, el Plan de Supervisión de la Obra y el Plan de Aseguramiento de la Calidad para su aprobación por parte del Administrador de Contrato.

El plan de supervisión de la obra debe incluir un Esquema Director de la Calidad, documento que deberá recoger por medio de acta de reunión, los procedimientos de coordinación, inspección e interface a utilizarse en la obra; así como el personal destacado en la misma, por parte del Contratista y del Gerente de obra, incluyendo tiempo, duración y frecuencia, a fin de hacer congruente el Control de Calidad con el

avance de la obra, con el Plan de Supervisión de la Obra y el Plan de Aseguramiento de la Calidad

Una vez aprobado el Plan de Supervisión y el Plan de Aseguramiento de la Calidad, quedará definido el alcance de la Supervisión. De los documentos antes indicados, el Gerente de obra deberá entregar, el original al Administrador de Contrato, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles posteriores a su aprobación.

El Gerente de obra presentará al Administrador del Contrato los informes mensuales sobre el progreso de las actividades en todas sus fases (diseño y construcción), incluyendo en ellos el avance detallado de las obras ambientales establecidas en el programa de manejo ambiental y todos los reportes adicionales que el Ministerio, pudiera requerir, recomendando las medidas más adecuadas a tomar en el caso de retraso en relación con el Programa de Trabajo del Contratista y los plazos que señale el Contrato de Construcción

El Gerente de Obra llevará un control de los trabajos en el que se consignará el desarrollo de ejecución del proyecto; así como, las comunicaciones de campo giradas al Contratista y el avance del Proyecto, todo esto a través de la Bitácora proporcionada por el Contratista, la que deberá ser aprobada o rechazada de su parte, en un plazo no mayor de TRES (3) días hábiles.

La Bitácora será actualizada a diario por el Contratista y el Gerente de Obra. La no utilización y actualización de la bitácora, se considerará como incumplimiento. La no existencia de la Bitácora en la oficina del Gerente en la Obra, y la no actualización de la Bitácora, son responsabilidad del Contratista, y en el caso de esta última también es responsabilidad de el Gerente de Obra y de incumplir se le sancionará, de conformidad a lo establecido en las Bases.

La no presencia del personal por parte del Gerente de Obra de acuerdo con su Oferta en campo, será objeto de sanciones.

El grado de cumplimiento de las funciones de El Gerente de Obra, podrá ser comprobado por el Administrador de Contrato mediante auditorías, verificaciones técnicas, visitas periódicas y el análisis de los informes presentados.

Cuando haya finalizado el Plazo Contractual del Gerente de Obra y de no renovarse su contrato, ésta deberá realizar un Acta de Recepción Final firmada por todas las personas involucradas hasta este periodo, donde se incluya todas las obras y sus correspondientes respaldos que se indican en los párrafos contenidos en la presente cláusula, este documento será parte de la Liquidación del contrato.

Posteriormente y en caso que el Ministerio de Obras Públicas y de Transporte, opte por continuar con la ejecución del proyecto y decida nombrar una Comisión Técnica que funja como Gerente de Obra Directo, ésta estará conformada por las Unidades de apoyo

técnico del Ministerio (Dirección de Planificación de la Obra Pública, Dirección de Investigación y Desarrollo de la Obra Pública, Dirección de Mantenimiento de la Obra Pública, Dirección de Inversión de la Obra Pública y cualquier otra dependencia del Ministerio que se estime conveniente), con el objeto de darle continuidad al proyecto.

## **6.2 CONTROL DE LA EJECUCIÓN.**

### **6.2.1 PLAN DE CONTROL DE LA EJECUCIÓN.**

La inspección en el campo por parte de del Gerente de Obra será adecuada y oportuna para asegurar que el Proyecto se ejecute de acuerdo con los Documentos Contractuales, así como de acuerdo con el Programa de Trabajo y a los plazos establecidos en el Contrato de Construcción del Contratista.

Será responsabilidad de del Gerente de Obra la verificación, comprobación e inspección general de la topografía que el Contratista replantee en el terreno, deberá participar de manera conjunta con el contratista en las tareas de replanteo de la obra, tanto durante el desarrollo del Proyecto como la definitiva, de manera que se garantice que la ejecución de las obras del Proyecto se ajuste a los planos y diseño proporcionados.

El Gerente de Obra llevará un control estricto de todos los materiales recuperables de las instalaciones a remover, desmontar o a demoler, los cuales serán entregados a la Institución donde se realizan las obras mediante acta firmada por el Contratista.

La aplicación del Plan de Supervisión se hará de forma que interfiera lo menos posible con el desarrollo de los trabajos del Contratista, siempre que quede asegurado que la obra ejecutada esté de acuerdo con los requerimientos del proyecto o sus modificaciones, Normas y Especificaciones Técnicas.

### **6.2.2 INSPECCIONES DE OBRA.**

El Contratista es el responsable de la calidad solicitada en la obra. El Aseguramiento de la calidad es responsabilidad del Gerente de Obra, por ello debe tener presente en todo momento que las inspecciones y controles de calidad que él mismo realice, serán para certificar y aprobar los trabajos realizados. Se realizarán, al menos las siguientes actividades:

1. Se comprobarán las bases de replanteo establecidas en el Diseño Proporcionado.
2. El Gerente de Obra ordenará la entrega de los Documentos de Aprobación de Requisitos Contractuales, que considere deban ser sometidos a aprobación y que no estén establecidos en el Plan de Control de Calidad del Contratista.
3. El Gerente de Obra definirá, basándose en el Plan de Control de Calidad del Contratista, las inspecciones a realizar en los sitios de la obra, en puntos de Inspección, según lo definan los Requerimientos de Ejecución del Proyecto de las Condiciones Técnicas.
4. El Gerente de Obra en el caso de encontrar discrepancias o irregularidades, emitirá un Informe de No Conformidad, y estudiará y emitirá dictamen acerca de las acciones correctivas a realizar, propuestas por el Contratista a través del Ingeniero de Control de Calidad. El Gerente de Obra verificará, y dejará constancia de la satisfactoria y

- completa ejecución de las medidas correctivas.
5. El Gerente de Obra verificará, mediante auditorías e inspecciones, ensayos, la conformidad de la obra ejecutada con los Planos, Normas y Especificaciones Técnicas. De encontrar discrepancias o irregularidades, El Gerente de Obra emitirá un Informe de No Conformidad, y estudiará y emitirá dictamen acerca de las acciones correctivas a realizar, propuestas por el Contratista a través de su Ingeniero de Control de Calidad. El Gerente de Obra verificará, y dejará constancia de la satisfactoria y completa ejecución de las medidas correctivas.
  6. El Gerente de Obra verificará la incorporación e implementación de las obras ambientales totales al proyecto, así como la obtención por parte del contratista de los permisos ambientales relacionados con sitios de disposición final, explotación de bancos de préstamos y pétreos, plantas, previo a la ejecución de las obras.
  7. Y todos los demás puntos establecidos dentro de las Condiciones Técnicas.

En el Plan de Supervisión, se incluirán todas aquellas inspecciones que se consideren necesarias para asegurar que las obras se desarrollen dentro de las tolerancias establecidas en el Diseño proporcionado.

El Gerente de Obra no se limitará a realizar las inspecciones establecidas en el Plan de Supervisión que han de llevarse a cabo en situaciones predeterminadas de la obra; sino que inspeccionará sistemáticamente los procesos de fabricación, ejecución y cualquier otro aspecto de la obra, y solicitará consecuentemente al Contratista el proponer las medidas correctivas a aplicar para subsanar los defectos observados.

Todas las obras en ejecución deberán ser visitadas diariamente por los técnicos especialistas del Gerente de Obra, que redactarán un reporte diario de las obras inspeccionadas en el cual se informará sobre la calidad del trabajo ejecutado y demás aspectos relacionados con ellas.

El Gerente de Obra mantendrá diariamente el registro de las condiciones atmosféricas durante el período correspondiente para las zonas donde se localice el Proyecto; reflejando en los informes la incidencia que dichas condiciones atmosféricas produzcan en el desarrollo del mismo.

El Gerente de Obra con base al Aseguramiento de Calidad deberá verificar que se corrijan aquellos procesos u ordenar el retiro de aquellos materiales que no reúnan los requisitos indicados en las Especificaciones Técnicas y que puedan conducir a un detrimento significativo de la calidad del proyecto, hasta que el Contratista realice las acciones correctivas de forma satisfactoria, o que el Contratista demuestre técnicamente lo contrario a satisfacción del Gerente de Obra.

### **6.2.3 CONTROL DE PROCESOS CONSTRUCTIVOS.**

El Contratista deberá presentar al Gerente de Obra los procedimientos constructivos (Plan de trabajo y Preparatorias) que pretenda utilizar para la ejecución de la obra mediante los Documentos de Aprobación de Requisitos Contractuales. El contenido

mínimo de estos documentos debe cumplir con lo establecido en las Condiciones Técnicas. El Gerente de Obra los estudiará e informará al Ministerio de la racionalidad y adecuación de estos procedimientos, así como de su conformidad con lo exigido en los documentos, dependiendo de la complejidad de este. Una vez acordados los procedimientos constructivos a seguir, el Gerente de Obra se asegurará mediante su presencia en obra, que el Contratista está procediendo adecuadamente y de acuerdo con lo establecido anteriormente.

El Administrador de Contrato y el Gerente de Obra del proyecto, podrán girar instrucciones al Contratista para que sean corregidos aquellos procesos y/o retire aquellos materiales que no reúnan los requisitos indicados en las Especificaciones Técnicas y que puedan conducir a un detrimento significativo de la calidad del proyecto.

#### **6.2.4 ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD.**

El Gerente de Obra llevará a cabo el Aseguramiento de la Calidad del proyecto, velando por la correcta ejecución de la obra conforme a lo establecido en los Documentos Contractuales. Así mismo, elaborará un Plan de Aseguramiento de la Calidad de la ejecución de las obras conforme a lo solicitado en estos documentos.

El Gerente de Obra será responsable de llevar a cabo el Aseguramiento de la Calidad de los materiales y procesos constructivos a ser incorporados al proyecto; por lo que se deberá llevar a cabo los ensayos de campo y laboratorio necesarios para tal fin. Como mínimo el Gerente de Obra llevará a cabo un porcentaje de ensayos de contraste de los realizados por el Contratista.

El método a utilizar para verificar el cumplimiento del Control de Calidad del Contratista (QCS) será la implementación de un plan de ensayos de contraste. En este plan de ensayos se integrarán las siguientes secuencias:

1. Parámetros que definen el nivel de calidad
2. Ensayos y su interpretación para comprobarla

El estudio del primer punto consistirá en la esquematización de los requerimientos definidos en el diseño y especificaciones, de manera tal que el Contratista tenga bien determinadas, todas las exigencias a cumplir por los materiales y procesos de las distintas partidas del proyecto. El segundo punto, contempla la fijación del tamaño de la muestra de los ensayos y controles a efectuar. El tamaño de la muestra será representativo y será compatible con el criterio de control fijado el Gerente de Obra.

El plan de Ensayos de Contraste fijará, como mínimo, lo siguiente:

1. Intensidad del muestreo
2. Tipo y Número previsto de ensayos a ejecutar
3. Parámetros de Aceptación

A fin de dar cumplimiento a lo establecido en las Condiciones Técnicas, se entregará al Ingeniero de Control de Calidad del Contratista y en el tiempo estipulado, el Plan de

Ensayos de Contraste que el Gerente de Obra realizará para la verificación del Control de Calidad del Contratista.

Para efectuar los Ensayos de Contraste, el delegado del Gerente de Obra utilizará los mismos puntos de muestreo del Contratista y realizará el ensayo o toma de muestra "conjuntamente o en forma independiente", es decir, tratando que las condiciones sean semejantes, siguiendo los mismos criterios y normas establecidas. Cuando no sea posible usar los mismos métodos de prueba, se determinarán factores de correlación entre las pruebas de contratista y del Gerente de Obra.

El Gerente de Obra efectuará el ensayo de las muestras recolectadas y los resultados serán informatizados para su estudio estadístico y contrastados con los ensayos del Contratista. El resultado de estos ensayos será incluido en el informe mensual que el Gerente de Obra entregará al Propietario.

La No Conformidad de calidad de materiales, será emitida cuando se haya verificado que los mismos no son conformes a los requisitos contractuales y que los resultados de los ensayos del Contratista contradicen los resultados del Gerente de Obra. La no conformidad abarca únicamente la porción de obra muestreada. Este Informe de No Conformidad, dará por no válidos los resultados de los ensayos del Contratista, en todos los lotes del material en cuestión, colocados desde el último Ensayo de Contraste en que este material se consideró satisfactorio. El Contratista propondrá las acciones correctivas a implementar y se verificará que tales correcciones han sido capaces de llevar a la porción de obra mencionada, a un nivel de calidad conforme a los requisitos del Contrato del Proyecto.

El plan de Ensayos de Contraste para la construcción de las obras contará como mínimo, con las frecuencias siguientes:

<b><u>Material</u></b>	<b><u>Frecuencia</u></b>
<b><u>1. TERRACERÍA</u></b>	
Relación densidad-humedad (laboratorio)	10%
Granulometría	10%
Densidad y humedad in situ (Compactación)	10%
<b><u>2. PAVIMENTOS (ACERAS)</u></b>	
<b><u>3. BASE Y CAPAS DE REFUERZO</u></b>	
Relación densidad-humedad (laboratorio)	15%
Granulometría	15%
Densidad y humedad in situ (Compactación)	15%
Resistencia a la compresión (base Estabilizada)	15%
<b><u>4. AGREGADOS GRUESOS</u></b>	
Granulometría	10%

Desgaste L.A.	10%
Absorción	10%
Partículas planas y alargadas	10%
<b><u>5. AGREGADOS FINOS</u></b>	
Granulometría	15%
Absorción	15%
Equivalente de Arena	15%
<b><u>6. CONCRETO HIDRÁULICO</u></b>	
Contenido de Aire	15%
Revenimiento de la mezcla	15%
Resistencia a compresión	15%
Temperatura	15%
<b><u>7. ACERO:</u></b>	
Aceros: Características geométricas y mecánicas	20%

Como método para definir el cumplimiento de los requisitos de esta sección, el Gerente de Obra formulará un plan de ensayos de contraste.

Para la ejecución de los respectivos ensayos de contraste, el Gerente de Obra deberá contar en campo con el equipo indicado en su Oferta técnica sea propio o subcontratado el servicio de laboratorio. Se exigirá la presencia en el laboratorio de campo del Proyecto, en formato impreso, de todas las normas de ensayos y “Especificaciones Técnicas”, que sean objeto del Plan de Aseguramiento de Calidad.

Las Normas y Especificaciones deberán estar vigentes a la firma del contrato.

El Gerente de Obra deberá indicar el laboratorio(s) que pretende subcontratar para realizar aquellos ensayos que no ejecutará por sus propios medios, así como el tipo de ensayos que se propone llevar a cabo a través de los mismos.

El MOP a través de la Dirección de Investigación y Desarrollo de la Obra Pública (DIDOP), podrá realizar inspecciones, pruebas y ensayos en cualquier etapa y proceso de ejecución, incluyendo la verificación de plantas de producción de concreto hidráulico, elementos prefabricados, producción de agregados pétreos, entre otro tipo de instalación, si así lo estima conveniente. El Contratista brindará las facilidades al personal del MOP para que dé seguimientos a los trabajos considerados dentro del contrato.

No se harán pagos adicionales en lo referente a recursos necesarios para el Aseguramiento de Calidad de la Obra, que estén fuera del plan de Oferta del Gerente de Obra, por lo que el Costo Total de los trabajos deberá estar incluido en las partidas descritas en la Oferta del Gerente de Obra.

El Gerente de Obra presentará al Ministerio informes mensuales recogiendo los resultados del Aseguramiento de la calidad, documentados en formatos de ensayo para control de materiales y ejecución, en formatos predeterminados tanto en documento escrito como en soporte digital, firmados por todos los responsables que han intervenido

en ellos. En estos informes, el Gerente de Obra indicará además su aceptación o reparos con base en los resultados obtenidos, así como los procedimientos que se han llevado a cabo para la obtención de dichos resultados, y los ensayos o comprobaciones que ha efectuado para contrastar la fiabilidad de los mismos. Además, el informe deberá incluir un análisis estadístico de los resultados de ensayo obtenidos.

En el caso que el Gerente de Obra emita una No conformidad con base a los resultados de ensayos realizados por este mismo, que indican que determinados materiales o unidades de la obra no tienen la calidad adecuada, se podrán realizar ensayos adicionales a los ensayos de contraste por medio de un laboratorio externo previamente aprobado por las partes, para comprobar que la calidad de los trabajos se ajusta a la requerida en las Especificaciones. Si de estas comprobaciones o ensayos se deduce que la calidad de la obra se ajusta a la exigida en las Especificaciones y demás Documentos Contractuales, el costo de este estudio y ensayos correrá por cuenta del Gerente de Obra. En caso contrario, correrá por cuenta del Contratista, así como los trabajos que el Ministerio determine como necesarios para corregir las deficiencias de calidad de las obras que hayan sido objetadas. Los procesos relacionados con la actividad observada no podrán continuar hasta que se aclare la situación. La aprobación del uso de un laboratorio externo deberá ser emitida por el propietario, a través del Gerente de Obra.

En el marco de la Ley de Creación del Sistema Salvadoreño para la Calidad y Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito entre el MOPT y el Organismo Salvadoreño de Acreditación (OSA), las realizaciones de las pruebas de laboratorio deberán ser realizadas únicamente por laboratorios acreditados y/o autorizados por el OSA, esencialmente en las áreas de geotecnia, ingeniería de materiales, toxicología, pesos y gases.

#### **6.2.5 CALIDAD DE LOS MATERIALES Y PROCESOS CONSTRUCTIVOS.**

La calidad de los materiales y procesos constructivos será de absoluta responsabilidad del Contratista, quien velará que sea ejecutado a través del Ingeniero de Control de Calidad.

El Gerente de Obra se asegurará en todo momento que dicho Plan está siendo llevado a efecto puntualmente por el Contratista y que se rechacen los materiales, equipo y obras que no cumplen la aceptación establecida en dicho Plan.

El Gerente de Obra deberá elaborar un informe semanal sobre el análisis e interpretación de los resultados de ensayo de campo y de laboratorio obtenidos, durante la Ejecución de la Obra, en el cual deberá informar sobre el grado de cumplimiento de la calidad de las obras y emitir las recomendaciones que puedan existir, así como exigir, al Contratista, el cumplimiento de la calidad de los materiales o de la obra, sustituyendo o removiendo los materiales que no cumplan con la calidad solicitada.

### **6.2.6 ESTABLECIMIENTO DE CRITERIOS DE ACEPTACIÓN.**

Antes de que el Contratista comience cualquier actividad, deberán quedar previamente establecidos criterios y objetivos para la aceptación de la obra terminada, incluyendo lo relacionado con las medidas ambientales establecidas en el Permiso Ambiental.

Si bien estos criterios estarán generalmente definidos en las Normas y Especificaciones Técnicas, recogidos en el Plan de Control de Ejecución, será ocasionalmente necesario concretarlos y ampliarlos, especialmente en lo referente a tolerancias de calidad, geométricas, aspecto estético y demás.

Todo ello independientemente de los requisitos de resistencia y otros, comprobados durante la ejecución, y de las pruebas pertinentes.

### **6.2.7 REMOCIÓN DE TRABAJOS DEFECTUOSOS.**

El Gerente de Obra estará autorizada para llamar la atención del Contratista sobre cualquier discordancia del trabajo con los Planos o Especificaciones Técnicas, para suspender todo trabajo mal ejecutado, rechazar material defectuoso e instruir la remoción de los trabajos defectuosos. Las instrucciones u observaciones verbales del Gerente de Obra deberán ser ratificadas por escrito, en el Libro de Órdenes que para el efecto deberá tener disponible el Contratista.

Dentro del plazo de ejecución de obra, cada vez que se notifique un defecto, el Contratista lo corregirá dentro del plazo especificado en la notificación del Gerente de Obra. Toda parte de la Obra que no cumpla con los requerimientos de las especificaciones, planos u otros documentos del Contrato, será considerada trabajo defectuoso. Cualquier trabajo defectuoso observado antes de la recepción definitiva, que sea resultado de mala ejecución, del empleo de materiales inadecuados, deterioro por descuido o cualquier otra causa, será removido y reemplazado en forma satisfactoria para el Gerente de Obra. El Gerente de Obra notificará al Contratista todos los defectos que tenga conocimiento antes de la recepción provisional de la obra para que estos sean reparados.

Si los defectos no fuesen de importancia y se procediera a la recepción provisional, estas observaciones constan en el acta respectiva para que sean enmendadas o subsanadas dentro de un plazo de hasta NOVENTA (90) días calendario, previos a la recepción definitiva. Si el Contratista no ha corregido el defecto dentro del plazo especificado en la notificación del Gerente de Obra durante la ejecución de la Obra, antes de la recepción provisional o antes de la recepción definitiva, el Gerente de Obra podrá estimar el precio de la corrección del defecto para ser pagado por el Contratista, o rechazará la recepción provisional o la recepción definitiva, según corresponda.

## **6.3 CONTROL TÉCNICO.**

### **6.3.1 CONTROL DE PLANOS DE TALLER.**

El Contratista entregará al Gerente de Obra, los planos de taller, de construcción y detalles preparados, así como todos aquellos diseños, detalles, Normas y

Especificaciones Técnicas u otra información que el Contratista formule para la correcta ejecución de la obra. El Gerente de Obra revisará dicha documentación y emitirá el respectivo dictamen de conformidad o no conformidad, en un tiempo máximo de TRES (3) días hábiles por cada entrega de documentación, sin olvidar solicitar el Visto Bueno por parte del Administrador de Contrato y de la Unidad Ejecutora del Proyecto.

#### **6.3.2 INFORME DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE SEGURIDAD EN LAS OBRAS.**

El Gerente de Obra estudiará y analizará el Plan de Seguridad e Higiene Ocupacional de las obras obligatoriamente presentado por el Contratista y emitirá un Informe sobre su adecuación o recomendaciones de posibles cambios a introducir en dicho Plan. Asimismo, observará el cumplimiento de las medidas prescritas a lo largo del período de ejecución de las obras, e informará mensualmente al Administrador de Contrato sobre cuantas deficiencias hayan sido detectadas, de acuerdo con los requisitos de las especificaciones técnicas, lo descrito en esta sección y demás disposiciones relacionadas, tanto en las Bases del Concurso para el Gerente de Obra como de los Documentos del Concurso para la Construcción. El Gerente de Obra emitirá un dictamen de no conformidad al encontrarse dichas deficiencias y solicitará al Contratista que proponga las medidas correctivas del caso, y verificará la implementación de éstas. Especial atención se prestará a la señalización preventiva, con objeto de no poner en peligro la seguridad del tráfico y de los trabajadores.

#### **6.4 CONTROL DE PLAZOS.**

##### **6.4.1 INFORMES SOBRE EL PROGRAMA DEL CONTRATISTA.**

Previo al inicio de las obras, el Gerente de Obra revisará juntamente con el Contratista, los Programas coordinados de Trabajos y de Inversiones del Proyecto objeto de esta supervisión, los cuales habrán sido elaborados por el Contratista tomando como base las fechas de inicio y terminación de las diversas actividades de las obras.

Ambos Programas, de Trabajo y Financiero serán presentados al Administrador del Contrato para su aprobación dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la fecha en que el Contratista presente al Gerente de Obra dichos Programas para su revisión. En caso de que el Programa de Trabajo presentado por el Contratista tuviese observaciones, El Gerente de Obra, dentro de un plazo de TRES (3) días hábiles después de recibido dicho Programa, notificará a este efecto al Administrador del Contrato y al Contratista, para que éste lo corrija en un plazo de TRES (3) días hábiles.

Ambos programas serán ajustados de nuevo cuando así lo solicite el Administrador del Contrato y/o El Gerente de Obra.

Lo relativo al seguimiento de los Programas arriba mencionados será incluido dentro del Informe mensual presentado al Administrador del Contrato. En caso de existir modificaciones, alteraciones o graves desviaciones en el cumplimiento de los Programas, estas serán objeto de un informe especial.

El Gerente de Obra deberá mantener el control permanente del avance de la obra ejecutada por el contratista, según su programación y en caso de existir atrasos en el avance, deberá de exigir al Contratista, el uso de los recursos necesarios para mantener al día el avance y terminar en el plazo contractual.

## **6.5 CONTROL ADMINISTRATIVO DEL GERENTE DE OBRA.**

### **6.5.1 INFORMES PERIÓDICOS Y EJECUTIVOS.**

Se preparará un informe mensual por parte del Gerente de Obra, el cual deberá presentar al Administrador de Contrato, TRES (3) días hábiles después de finalizado cada período, que cubra los siguientes aspectos:

1. Relación valorada de los trabajos ejecutados (ESTIMACIONES).
2. Proyección de inversiones futuras.
3. Cuantificación y análisis de las desviaciones del progreso de los trabajos con relación a los Programas de Trabajo e Inversiones aprobados hasta ese momento.
4. Medios, maquinaria, equipo y personal puestos en la obra por el Contratista durante el período. Análisis de su adecuación a la marcha de la obra y a la calidad de la ejecución.
5. Certificados de Calidad de los materiales puestos en obra mediante los ensayos de laboratorio realizados.
6. Informe del Aseguramiento del Control de la Calidad de ejecución mensual
7. Descripción de los asuntos más relevantes que han tenido lugar en la obra durante el periodo mensual.
8. Fotografías representativas del estado de la obra. (Antes y Después).
9. Descripción de los avances y calidad de ejecución de las obras ambientales.
10. Informe de resultados de ensayos de laboratorio correspondientes al control y aseguramiento de calidad, y su respectivo análisis.
11. Anexar copias de los documentos que soporten las acciones más relevantes realizadas durante el periodo comprendido en el informe respectivo.

También se preparará informes a requerimiento del Administrador del Contrato, sobre temas relevantes que demanden toma de decisiones y/o casos especiales.

La metodología, formato y presentación de los informes serán propuestos al iniciar las obras al Administrador de Contrato para su aprobación.

### **6.5.2 REUNIONES CON EL CONTRATISTA.**

El Gerente de Obra mantendrá reuniones con el Contratista de forma periódica y en cualquier momento que lo requiera la marcha de la obra. Estas reuniones podrán ser adicionales a las requeridas por el Plan de Supervisión de Obra.

Estas reuniones se realizarán con conocimiento del Administrador del Contrato, que estará presente si lo considera necesario.

El Gerente de Obra redactará un acta de cada reunión y, tras discutir con el Administrador del Contrato, obtendrá la conformidad del Contratista sobre la misma.

### **6.5.3 PLAN DE SUPERVISIÓN.**

El Gerente de Obra redactará un Plan de Supervisión que contendrá los mecanismos de coordinación de las distintas partes implicadas en la ejecución de los trabajos, así como el sistema de las comunicaciones y la de identificación y distribución de los documentos generados.

Se establecerá de manera clara e inequívoca el flujo de información que se deriva de lo anterior, asegurando que la misma llegue con la mayor brevedad, a las personas encargadas de su utilización e interpretación.

En la organización prevista por el Gerente de Obra para la realización del Contrato se distinguen dos áreas principales:

1. Asistencia Técnica realizada por Ingenieros Especialistas.
2. Equipo a pie de obra, para la realización de las funciones atribuidas al Supervisor, dentro de la organización general de la misma.

Para cubrir la primera área, se propondrán Ingenieros Especialistas en las ramas que, en principio se consideren necesarios. No se excluirá, sin embargo, la participación de técnicos en otras disciplinas.

En el Plan de Supervisión estará definido el Organigrama del Gerente de Obra, con la especificación de las funciones de todos y cada uno de los componentes de la misma y de los medios materiales puestos a su disposición. Deberá indicar el nombre de cada uno de los profesionales asignados para el desempeño de las diferentes funciones.

El Plan de Supervisión debe incluir el Programa de Trabajo del Gerente de Obra en el que debe estar definida la metodología de las actividades a realizar y su programación en el tiempo para ser desarrolladas por parte del Gerente de Obra.

## **6.6 CONTROL FINANCIERO DEL GERENTE DE OBRA.**

### **6.6.1 ESTIMACIONES.**

El Gerente de Obra deberá revisar y certificar las estimaciones de pago presentadas por el Contratista según lo establecido en PAGOS AL CONTRATISTA de los Documentos del Concurso.

Los certificados de pago (estimaciones) del Contratista, deberán incluir el detalle de la obra ejecutada, y el monto a pagar. El Gerente de Obra complementará la estimación con los informes que acrediten el cumplimiento de los requisitos especiales, Especificaciones Técnicas y las cláusulas del Contrato de Construcción.

Las mediciones respectivas incluirán todas las unidades del plan de Oferta, así como aquellas que deban ser medidas para definir el avance de la obra respecto al programa de trabajo.

#### **6.6.2 LIQUIDACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DEFINITIVA.**

El Gerente de Obra será responsable de la verificación y aprobación de los planos de las obras tal como fueron construidas, elaborados por el Contratista, para su entrega al Ministerio.

El Gerente de Obra examinará los trabajos sobre los cuales el Contratista haya informado de su terminación y comprobará la perfección de dichos trabajos con relación a los requerimientos del Proyecto.

El Gerente de Obra recomendará por escrito al Administrador de Contrato efectuar la inspección final general de las obras, cuando a juicio del primero estén totalmente terminadas para su entrega y aceptación final, de acuerdo con el Contrato.

El Contratista comunicará al Gerente de Obra que ha finalizado las obras, para que proceda a la realización de la Recepción Definitiva, dicha recepción será efectuada en conjunto con la comisión nombrada por el propietario, el contratista y el Gerente de Obra.

La liquidación del proyecto se efectuará de acuerdo con lo establecido en los documentos contractuales del contratista, y no se reconocerá pago alguno por plazos adicionales para esta actividad.

#### **6.7 INSUMOS A ENTREGAR POR UNIDAD CONTRATANTE.**

Por medio del Administrador de Contrato se hace la entrega formal de los siguientes insumos al Consultor:

1. Especificaciones Técnicas.
2. Copia de Oferta Económica ganadora del Constructor.
3. Programa de Trabajo y flujo de Efectivo presentado por el Constructor.
4. Copias de las Bases del Concurso y Adendas.
5. Copia del contrato de construcción.
6. Formatos de estimaciones y liquidación.
7. Planos constructivos.

#### **6.8 COSTO DE SERVICIOS Y FORMA DE PAGO.**

El precio de los servicios objeto del presente contrato será a Suma Global de la siguiente forma:

Etapa de Supervisión de Diseño:

Los pagos al Gerente de Obra se harán mensuales y con base en el 30% de la Suma Global del Contrato durante los meses de diseño; previa presentación del informe correspondiente al período que factura.

<b>INFORMES DE DISEÑO</b>	<b>30 % Porcentaje del Monto total del contrato</b>
INFORME 1	3.75%
INFORME 2	3.75%
INFORME 3	3.75%
INFORME 4	3.75%
INFORME 5	3.75%
INFORME 6	3.75%
INFORME 7	3.75%
<b>TOTAL</b>	<b>30.00%</b>

Etapa de Supervisión de Construcción de Obras:

Los pagos al Gerente de Obra se harán parciales con base en el 70% restante del monto de la Suma Global del Contrato y de acuerdo con la programación de ejecución, la cual será ajustada periódicamente según el avance real de la obra, la cual deberá ser aprobada por la supervisión debiendo cancelarse el 90% de cada estimación sujeta a cobro, previa presentación del informe correspondiente al período que factura, y dejando pendiente de pago el 10% restante, que será el último pago que se abonará al GERENTE DE OBRA, una vez que quede consentida la liquidación del contrato.

<b>INFORMES DE EJECUCIÓN</b>	<b>Pago sobre 70% restante</b>
INFORME 9	Según avance de obra
INFORME 10	Según avance de obra
INFORME 11	Según avance de obra
INFORME 12	Según avance de obra
INFORME 13	Según avance de obra
INFORME 14	Según avance de obra
INFORME 15	Según avance de obra
INFORME 16	Según avance de obra
INFORME 17	Según avance de obra
INFORME 18	Hasta liquidar contrato de Constructor

Cualquier pago de las obligaciones contraídas se hará efectivo según disposiciones establecidas por el Ministerio de Hacienda, posteriores a la recepción de las respectivas facturas y documentación que ampare el cumplimiento por parte del Gerente de Obra de las obligaciones contractuales debidamente firmadas y aprobadas por el Ministerio a través de sus designados.

El personal del Gerente de Obra acomodará sus tareas al ritmo de trabajo al que opere el Contratista.

Si por requerimiento del Contratista, se hace necesario que el personal del Gerente de Obra labore horas extras de la jornada normal de trabajo, el pago de dichas horas extras será por cuenta del Contratista, y deducidos de sus estimados mensuales.

El costo de la hora extra del Gerente de Obra será calculado con base a lo declarado en la planilla Oferta Económica del Gerente de Obra y aceptado por el Administrador de Contrato

## **CONDICIONES DE CUMPLIMIENTO**

### **CDC-01 OBLIGACIONES DEL GERENTE DE OBRA.**

El Gerente de Obra deberá contar en el proyecto con el equipo de laboratorio propio o subcontratado, que cumpla con los requerimientos establecidos en las Normas de Ensayo respectivas, que le permita llevar a cabo un adecuado aseguramiento de la calidad. Así mismo deberá contar en el proyecto con normas de ensayo de laboratorio vigentes a la fecha de la firma del contrato. Como resultado de verificaciones por el Ministerio existiera algún tipo de observación en relación a lo indicado anteriormente, estas deben ser atendidas cumpliendo lo indicado en los documentos contractuales.

Será de su exclusiva responsabilidad la obtención de las aprobaciones del Ministerio necesarias para la realización de su trabajo, la obtención de visas, licencias, permisos de trabajo, autorizaciones de inmigración y aduanales para su personal y equipo, y la obtención de los permisos para importar y exportar en los casos en que lo necesite en el desempeño de sus obligaciones.

En el caso de utilizar o realizar prácticas con fuentes y/o generadores ionizantes, debe presentar al Administrador de Contrato, el documento de autorización de operación radioactiva emitido por el Ministerio de Salud Pública de acuerdo con los Art. 191 del Código de Salud y 8 del Reglamento Especial de Protección y Seguridad Radiológica.

En caso que el Gerente de obra no tenga establecida oficinas en el país, se obliga a habilitar, operativizar y mantener durante todo el periodo de ejecución del proyecto una oficina local, a fin de garantizar la realización eficaz y eficiente de las actividades previstas en el contrato. El cumplimiento de esta obligación deberá hacerse a más tardar diez (10) días calendario después de la fecha establecida en la Orden de Inicio. El no cumplimiento de cualquier obligación contractual adquirida por el Gerente de obra, lo hará acreedor a las sanciones correspondientes establecidas en las Condiciones Particulares del Contrato

### **CDC -02 PROHIBICION DE CONTRATACION DE MANO DE OBRA INFANTIL**

El Contratista se compromete cumplir con la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora.

“En caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del ofertante a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; se iniciará el

procedimiento que dispone la Ley de Compras Públicas para determinar el cometimiento o no dentro del presente procedimiento adquisitivo, o durante la ejecución contractual según el caso, de la conducta que dispone la Ley de Compras Públicas, relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento por la referida Dirección, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final”.

### **CDC -03 ORDEN DE INICIO**

El Gerente de obra iniciará los trabajos objeto del Contrato en la fecha que se establezca en la Orden de Inicio que por escrito le emitirá el Ministerio, a través del Administrador de Contrato.

### **CDC -04 PRORROGAS**

En caso de prorrogarse el Contrato del Constructor por causas no imputables a éste, el Ministerio una vez comprobada la fuerza mayor o caso fortuito, podrá prorrogar el contrato al Gerente de obra equivalente al tiempo perdido y el mero retraso no dará derecho al Gerente de obra a reclamar una compensación económica adicional.

Para prorrogarse el contrato del Gerente de obra, éste deberá solicitarlo por escrito al Ministerio comprobando que existe la causa que afecte directamente la ejecución del proyecto y que impida la terminación de las obras en el plazo contratado, que puedan demorar la finalización de la obra, siempre que lo haga del conocimiento del Ministerio por escrito indicando la causa, dentro de los 14 días calendarios luego de haber sucedido el evento. En caso de prórroga, se concederá previa opinión favorable por escrito del Administrador del Proyecto, ésta operará siempre que el plazo de las Garantías constituidas a favor del Ministerio esté vigente. Las resoluciones de prórroga que se emitan, serán sometidas a la aprobación del Ministerio, para su validez legal.

El hecho de prorrogarse el plazo del Contrato no alterara en manera alguna los términos y naturaleza del mismo.

En caso que la ejecución de la obra no se concluyere en el plazo establecido en el Contrato de obras por causas imputables al Contratista, los costos adicionales por la extensión de los servicios de supervisión, serán pagados mensualmente por el Contratista al Gerente de obra, o serán descontados de cualquier suma que se le adeude al Contratista.

En caso de haber sucedido un evento considerado y demostrado como fuerza mayor o caso fortuito, se procederá de acuerdo a la cláusula 14.5 de las Condiciones Generales del Contrato y en caso la obra no sea suspendida el plazo de construcción y supervisión serán prorrogados, lo cual no generará ningún costo para el Ministerio.

### **CDC -05 PAGO FINAL Y LIQUIDACIÓN**

El pago final correspondiente que comprenderá cualquier suma que se le adeude al Gerente de obra, será posterior a la aceptación satisfactoria por parte del Ministerio del Informe Final de la supervisión del Proyecto, mediante acta emitida por el Administrador del contrato.

Si en un plazo no mayor de sesenta (60) días calendario, después de la entrega del Informe, ni el Ministerio no ha formulado objeciones, se considerará que dicho Informe ha sido aprobado.

Al recibir los documentos finales, analizarlos y verificar que todos los trabajos objeto de este Contrato se han realizado satisfactoriamente, después de haber comprobado la solvencia del Gerente de obra con todas las obligaciones derivadas de este instrumento, el Ministerio procederá a liquidar el contrato mediante Resolución de Liquidación para hacer efectivo el pago al Gerente de obra de cualquier cantidad que se le adeude.

En cualquier caso para recibir el pago, el Gerente de obra deberá presentar Declaración Jurada en acta notarial que indique que no tiene ningún reclamo económico derivado del Contrato.

#### **CDC -06 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.**

El Ministerio nombrará mediante Acuerdo Ejecutivo, un representante para ejercer las funciones de administrador de Contrato, quien dará el seguimiento en la supervisión del proyecto en cuestión.

Sus funciones serán:

- a) Colaborar con el contratista y el Gerente de obra para la buena supervisión de la obra.
- b) Coordinar las reuniones de seguimiento y de carácter general con el Gerente de obra.
- c) Monitorear el avance físico-financiero de la obra y el cumplimiento del contrato y verificar que la Bitácora sea actualizada a diario por el Gerente de obra manteniendo un respaldo físico actualizado de las mismas.
- d) Dar el Visto Bueno a las estimaciones de avance de obra, certificada por la supervisión y someterlas a consideración de las jefaturas del VMOP.
- e) Formar parte de la comisión Técnica de Recepción de las Obras.
- f) Las establecidas en el artículo 162 de la Ley de Compras Públicas.
- g) Cualquier otra función que le corresponda de acuerdo a la ley, al Contrato y demás documentos contractuales o que le sea asignada por el Ministerio.

#### **CDC - 07 CONOCIMIENTOS DE DOCUMENTOS DE CONTRATO DE CONSTRUCCION E INPECCION DEL SITIO**

La supervisión estará obligada a conocer y estudiar todas las estipulaciones contenidas en los documentos contractuales que regirán la relación entre el Contratista y el Ministerio y revisar las bases, los planos y especificaciones de los proyectos, a fin de detectar cualquier error, omisión o contradicción que pudiera existir en estos documentos y que pudieran resultar en inconveniencias de cualquier clase

Así mismo, la supervisión estará obligada a efectuar visitas de inspección al sitio de la obra para asegurarse que el mismo no ha sufrido cambios sustanciales que puedan afectar el desarrollo de las obras, asegurarse de que todos los puntos de referencia se encuentran claramente establecidos en los documentos de construcción y que, por consiguiente, no existen condiciones que impidan que el sitio le sea entregado al Contratista. La revisión de planos por parte del Gerente de obra no significará que asume la responsabilidad que le corresponde al Diseñador de las obras.

## **CDC -08 CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA FEMENINA**

El Ministerio como instancia del Estado tiene un compromiso clave con el desarrollo social a través de la obra pública y el transporte que fomenten la igualdad y la equidad de género y el empoderamiento de las mujeres en los planes, programas y proyectos ejecutados a favor de la población, establecido en la Política de Igualdad y Equidad de Género y la Normativa Nacional en materia de igualdad. Por tanto, para dar cumplimiento en la obra de infraestructura a ejecutar, se solicita que en la nómina de empleados se debe contratar a mujeres en áreas técnicas, operativas y cargos de decisión para formar parte del proyecto con los mismos derechos y prestaciones de ley.

Asimismo, la empresa debe garantizar un ambiente libre de acoso sexual, violencia y discriminación para las trabajadoras y la población de los lugares donde se realizan los proyectos, generando mecanismos para prevenir dichas conductas que serán atendidas desde el especialista social y de seguridad ocupacional, los cuales deben realizar acciones de prevención y atención.

## **CDC-09 EVALUACION DEL DESEMPEÑO**

El VMOP por medio del Administrador del Contrato y con el visto bueno del jefe inmediato superior, realizará evaluaciones del desempeño del Contratista según documento que se presenta en Formato en anexo de estas bases de licitación.

Para los proyectos cuyo período contractual sea menor a un año, el Administrador de Contrato realizará dos evaluaciones, la primera a medio tiempo y la segunda hasta la recepción final de la consultoría; y para los proyectos cuyo período contractual sea mayor a un año, el Administrador de Contrato realizará evaluaciones semestrales, más una evaluación hasta la recepción definitiva de los servicios. La nota final que obtenga el Contratista y/o el Gerente de obra, será el promedio de las evaluaciones realizadas

El Administrador de Contrato contará con un período de diez días hábiles para realizar el proceso de: Evaluación del desempeño, resolución de inconformidades presentadas por el evaluado, y presentar resultados de la evaluación al Jefe inmediato superior.

Los resultados de la evaluación serán discutidos con los evaluados (contratista y/o Gerente de obra), en caso de no tener observaciones firma de conformidad, en caso de no estar de acuerdo con la evaluación, presenta nota de inconformidad a la Dirección de inversión de la obra pública, quien convoca al Administrador de Contrato, al jefe inmediato superior del Administrador de Contrato y al Contratista y/o Gerente de obra, con el fin de revisar evaluación. En caso de llegar a un acuerdo, solicita a Contratista y/o Gerente de obra, firmar evaluación, en Caso de no llegar a un acuerdo, y el Contratista y/o Gerente de obra se negare a firmar, el director de inversión de la obra pública será el responsable de dirimir y resolver de acuerdo a un procedimiento previamente determinado. Finalmente el Director de Inversión de la Obra Pública, remitirá la evaluación del desempeño a la Unidad de Compras Públicas.

Para este proceso y futuras contrataciones, la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, pondrá a disposición de las Comisiones de Evaluación de Ofertas, los resultados de las últimas evaluaciones obtenidas por los Contratista y/o Gerentes de Obra objeto de evaluación, siempre que ésta no exceda a dos años a partir de la fecha de la evaluación de su oferta presentada. Se tomarán en cuenta únicamente las evaluaciones del desempeño que se encuentren en el registro de la UCP, previo al día y hora señalados para la presentación de oferta y las Comisiones de Evaluación de Ofertas, aplicarán los resultados de las evaluaciones del desempeño, afectando la capacidad técnica del oferente, para efectos de adjudicación, según la siguiente tabla:

<b>NIVEL DE DESEMPEÑO</b>	<b>CONDICIONANTE</b>
DESEMPEÑO "A" ó 90% ó más	Las Ofertas Técnicas se evaluarán al 100% del puntaje obtenido
DESEMPEÑO "B" ó entre el 80.00 y 89.99 %	Las Ofertas Técnicas se evaluarán al 90% del puntaje obtenido
DESEMPEÑO "C" ó entre 70.00 y 79.99 %	Las Ofertas Técnicas se evaluarán al 80% del puntaje obtenido
DESEMPEÑO "D" ó 69.99% ó menos	Las Ofertas Técnicas se evaluarán al 70% del puntaje obtenido

En caso que el ofertante hubiera ejecutado varios contratos, se promediará los resultados de esas evaluaciones.

### **CDC-10 SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO**

"EL CONTRATISTA" y "EL MINISTERIO" se comprometen a no realizar actos de soborno ni acciones de tráfico de influencias, en forma directa e indirecta. "EL CONTRATISTA" conoce, comprende, acepta y se compromete a cumplir con lo dispuesto en el Sistema de Gestión Antisoborno del MOPT (SGA-MOPT), el cual incluye políticas, procedimientos, documentos de gestión, actividades y controles, conforme a la Normativa internacional correspondiente. A efectos de lo anterior, "EL CONTRATISTA" se compromete a: 1) Implementar medidas de debida diligencia y controles, apropiados y pertinentes, para prevenir, detectar y enfrentar actos de soborno, que pudiesen suscitarse en el presente Contrato; y cuyo alcance incluye a sus propietarios, empleados (contratados y subcontratados), contratistas, subcontratistas, entre otros; 2) Informar, capacitar y sensibilizar a sus propietarios y empleados (contratados y subcontratados), sobre el SGA-MOPT y su Política, especialmente, cuando estos últimos desarrollen funciones y servicios en representación del MOPT, de conformidad con la Política de formación del SGA-MOPT; 3) Informar y denunciar oportunamente, a través de los canales de comunicación del SGA-MOPT, cualquier sospecha o acto de soborno que pudiese suscitarse en el marco de la ejecución del Contrato; y, 4) Presentar un informe sobre las medidas, controles y acciones de información, capacitación y sensibilización realizadas durante la ejecución del Contrato. La comisión de cualquier acto de soborno o el incumplimiento al SGA-MOPT, su Política y normativa correspondiente, por parte de "EL CONTRATISTA", sus empleados (contratados y subcontratados), agentes, subcontratistas o cualquier otra parte relacionada con

la ejecución del contrato, se considerará como incumplimiento contractual, con lo cual dará inicio el procedimiento de extinción contractual de acuerdo a la Ley de Compras Públicas, sin perjuicio de sanciones u otros procesos, de conformidad con las leyes vigentes.

## **TERCERA PARTE: CONDICIONES CONTRACTUALES**

## **Formato de Contrato**

## **MODELO DE CONTRATO ESTÁNDAR**

**Servicios de Consultoría  
Suma Global**

## CONTRATO PARA SERVICIOS DE CONSULTORÍA

### Suma Global

Nombre de la Operación: *PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO DEL PLAN CONTROL TERRITORIAL, EN SU FASE II.*

Número de la Operación: *2237*

Nombre de la Consultoría: *Supervisión del Diseño y Construcción del Parqueo del Proyecto: "Mejoramiento de Infraestructura y equipamiento del Centro de Desarrollo Profesional del Instituto Nacional de Capacitación y Formación (INCAF) en San Bartolo, distrito de Ilopango, departamento de San Salvador - PCT II"*

*CPI-005/2025*

Contrato No: *(Indicar número de contrato)*

entre

---

[Nombre del Contratante]

y

---

[Nombre del Consultor]

Fecha: \_\_\_\_\_

# Modelo de Contrato

## Contrato de Prestación de Servicios de Consultoría – Suma Global

*(Este formato es solamente indicativo de los requisitos y disposiciones mínimas que debe incluir el contrato.)*

El presente **Contrato de prestación de servicios de consultoría** se celebra en *(indicar el lugar)* el *(indicar la fecha)* entre *(indicar el nombre completo del Contratante)*, en adelante **el Contratante**, representado por *(indicar el nombre y nombramiento del representante autorizado)* y *(indicar el nombre completo del consultor)*, en adelante **el Consultor**, representado por *(indicar el nombre completo del representante legal del consultor)*. Ambos, en adelante y de forma conjunta se denominarán las **Partes**.

DECLARA EL CONTRATANTE:

1. *(Indicar los requisitos legales, que, conforme a la legislación nacional, tengan que asentarse en un contrato administrativo. Entre otros, descripción jurídica de la entidad, dirección, datos de los documentos que otorgan poder de representación a su representante)*
2. Que después de la realización de un procedimiento de adjudicación respecto de los servicios de consultoría consistentes en *(describir brevemente los servicios de consultoría objeto del contrato)* ha aceptado la oferta del **Consultor** para la ejecución de estos servicios de consultoría, por la suma de *(indicar el Precio del Contrato expresado en número y letra en las diferentes monedas que lo componen, en su caso)* (en adelante el “Precio del Contrato”).

DECLARA EL CONSULTOR:

1. *(Indicar los requisitos legales, que, conforme a la legislación nacional, tengan que asentarse en un contrato administrativo. Entre otros, descripción jurídica de la entidad, dirección, datos de los documentos que otorgan poder de representación a su representante)*
2. Que ha aceptado la adjudicación respecto de los servicios de consultoría consistentes en *(describir brevemente los servicios de consultoría objeto del contrato)* y que el Precio del Contrato declarado por el Contratante corresponde a su oferta por dichos servicios.

LAS PARTES CONVIENEN LO SIGUIENTE:

### I. Interpretación

1. En este Contrato las palabras y expresiones tendrán el mismo significado que se les asigne en las respectivas condiciones del Contrato a que se refieran.
2. Adicionalmente a lo dispuesto en el inciso 1, la interpretación del Contrato se regirá por lo dispuesto en las Condiciones Generales del Contrato.

### II. Orden de prelación de los documentos contractuales

1. Los siguientes documentos constituyen el Contrato entre el Contratante y el Consultor, y serán leídos e interpretados como parte integral del Contrato:
  - a. Este Contrato;
  - b. Las Condiciones Particulares del Contrato;
  - c. Las Condiciones Generales del Contrato;
  - d. Los Anexos del Contrato
    - Anexo I – Términos de referencia concertados
    - Anexo II – Disposiciones de Integridad
    - Anexo III- Requisitos de Informes/entregables y cronograma de entrega
    - Anexo IV- Personal Profesional Clave del Consultor y Subconsultores
    - Anexo V: Desglose del precio del Contrato
    - Anexo VI Formularios de garantías
    - Anexo VII Otros formularios
  - e. La Propuesta del Consultor; y
  - f. La Carta de Aceptación emitida por el Contratante.
  - g. (Agregar aquí cualesquiera otros documentos que formarían parte integrante del contrato)*
2. Este Contrato prevalecerá sobre todos los otros documentos contractuales. En caso de alguna discrepancia o inconsistencia entre los documentos del Contrato, los documentos prevalecerán en el orden enunciado anteriormente.
3. Sujeto al orden de prelación establecido, todos los documentos que forman parte integral del Contrato son correlativos, complementarios y mutuamente explicativos. El contrato debe leerse en su conjunto de manera integral.

### **III. Obligaciones del Consultor y del Contratante**

1. En razón a los pagos que el Contratante hará al Consultor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Consultor se obliga a prestar los Servicios de consultoría para el Contratante de conformidad en todo respecto las disposiciones del Contrato.
2. El Contratante se compromete a pagar al Consultor como contrapartida de la ejecución de los servicios de consultoría, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en el Contrato en el plazo y en la forma prescritos en éste.
3. Las Partes se comprometen a actuar de buena fe en cuanto a los derechos de la otra Parte en virtud de este Contrato y a adoptar todas las medidas razonables para asegurar el cumplimiento de los objetivos de este Contrato.

**Enteradas de su contenido y alcance**, las Partes suscriben el presente Contrato de conformidad con la legislación aplicable definida en las Condiciones Generales del Contrato en el día, mes y año antes indicados.

Por y en nombre del Contratante

*(indicar nombre y título u otra designación del representante del Contratante)*

Por y en nombre del Consultor

*(indicar nombre del representante autorizado del Consultor)*

Firma

Firma

*(Si se trata de una APCA, deben firmar todos los integrantes o únicamente el integrante principal, en cuyo caso se deberá adjuntar el poder que lo faculta a firmar en nombre de todos los demás miembros).*

Por y en representación de cada integrante del Consultor (*inserte el nombre de la APCA*)

*(Nombre del integrante principal)*

\_\_\_\_\_  
*(Representante autorizado que actúa en nombre de la APCA)*

*(Agregue espacios para las firmas de cada integrante si firman todos)*

## **Condiciones Generales del Contrato**

**ÍNDICE DE CLÁUSULAS**  
**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA**  
**SUMA GLOBAL**

A.	Disposiciones generales .....	125
1.	Definiciones .....	125
2.	Disposiciones de integridad.....	126
3.	Interpretación.....	126
	Divisibilidad.....	126
4.	Idioma.....	126
5.	Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA).....	127
6.	Origen del Subconsultor .....	127
7.	Notificaciones y comunicaciones entre las Partes .....	127
8.	Ley aplicable .....	127
9.	Resolución de controversias.....	127
10.	Independencia laboral.....	128
11.	Representantes autorizados.....	128
12.	Confidencialidad .....	128
13.	Conflicto de interés .....	129
14.	Caso fortuito o fuerza mayor.....	130
15.	Supervisión y auditorías por parte del Banco.....	131
16.	Cesión .....	131
B.	Alcance de los Servicios de consultoría y obligaciones del Consultor .....	131
17.	Alcance de los Servicios de consultoría .....	131
18.	Responsabilidad y estándar de desempeño del Consultor .....	131
19.	Lugar donde se prestarán los Servicios de consultoría .....	132
20.	Entrada en vigor del Contrato e inicio de la prestación de los Servicios de consultoría.....	132
21.	Finalización del contrato .....	132
22.	Obligación de presentar informes.....	132
23.	Disposiciones sobre propiedad intelectual e indemnización por violación a los derechos de propiedad intelectual .....	132
24.	Derechos de propiedad del Contratante sobre informes y registros elaborados durante el Contrato.....	132
25.	Seguridad y riesgos.....	133
26.	Seguros .....	133
C.	Personal profesional y subconsultores .....	133
27.	Personal profesional clave.....	133
28.	Especialista coordinador .....	133
29.	Reemplazo de Especialistas clave.....	134
30.	Subcontratación y subconsultores .....	134

31.Remoción de Especialistas o Subconsultores .....	134
D. Obligaciones del Contratante.....	134
32.Administrador de proyecto .....	135
33.Asistencia al Consultor .....	135
34.Acceso a los Sitios del Proyecto.....	135
35.Servicios, instalaciones y bienes del Contratante que se facilitarán al Consultor .....	135
36.Personal de la contraparte .....	135
37.Obligación de pago .....	136
E. Pagos al Consultor.....	136
38.Precio del Contrato.....	136
39.Moneda(s) de pago.....	136
40.Impuestos y derechos.....	136
41.Modalidad de facturación y de pago.....	136
42.Intereses sobre pagos en mora .....	137
F. Modificaciones, suspensión de pagos y terminación anticipada del Contrato ...	137
43.Modificaciones o Variaciones.....	137
44.Suspensión de pagos .....	137
45.Terminación anticipada .....	138
46.Conclusión de los servicios a la terminación anticipada .....	139
47.Pagos a la terminación .....	139
G. Cese de los derechos y obligaciones del Contrato .....	139
48.Extinción de los derechos y obligaciones .....	139
Anexo I. Términos de Referencia Concertados.....	152
Anexo II. Disposiciones de Integridad .....	152
Anexo III. Requisitos de Informes/Entregables y Cronograma de Entrega .....	183
Anexo IV. Personal Profesional Clave del Consultor y Subconsultores .....	184
Anexo V. Desglose del precio del Contrato.....	186
Anexo VI. Formularios de garantías.....	188
Anexo VII. Otros Formularios.....	194

## Condiciones Generales del Contrato

El Contrato, las siguientes Condiciones Generales del Contrato (CGC), juntamente con las Condiciones Particulares del Contrato (CPC) y demás documentos enlistados en el contrato, constituyen un documento completo que establece los derechos y obligaciones de las Partes.

Condiciones Generales del Contrato	
A. Disposiciones generales	
<b>1. Definiciones</b>	
1.1.	En las Condiciones del Contrato - que incluyen estas Condiciones Generales y las Condiciones Particulares- las palabras y expresiones subsecuentes tendrán los siguientes significados:
a.	<b>APCA:</b> Por "Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)" se entiende una asociación con personería jurídica distinta de la de sus integrantes o sin ella, conformada por más de un Consultor, en la que un integrante tiene la facultad para realizar todas las actividades comerciales para uno o para todos los demás integrantes de la asociación y en nombre de ellos, y cuyos miembros son solidariamente responsables ante el Contratante por el cumplimiento del Contrato.
b.	<b>Asociado:</b> se refiere a cada uno de los miembros integrantes de un APCA, en caso de que el Consultor sea un APCA.
c.	<b>Asociado responsable</b> significa el integrante del APCA, indicado la <b>cláusula 5.1 de las CPC</b> , para actuar en nombre del APCA y ejercitar los derechos y obligaciones del Consultor para con el Contratante derivadas del Contrato.
d.	<b>Banco:</b> es el Banco Centroamericano de Integración Económica.
e.	<b>CGC:</b> significa las Condiciones Generales del Contrato.
f.	<b>Contratante:</b> es la entidad que contrata los servicios de consultoría, conforme se indica en las Condiciones Particulares del Contrato (CPC).
g.	<b>Consultor:</b> es la persona jurídica, a quien se le encarga prestar sus servicios intelectuales para una consultoría, relacionada con una materia en la cual tiene conocimientos y experiencia especializados, cuya oferta para ejecutar el Contrato ha sido aceptada por el Contratante y es denominada como tal en el Contrato.
h.	<b>Contrato:</b> se entiende el convenio escrito legalmente vinculante firmado por el Contratante y el Consultor y que incluye todos los documentos enumerados en el contrato
i.	<b>CPC:</b> significa las Condiciones Particulares del Contrato, mediante las cuales podrán modificarse o complementarse las CGC, pero nunca sustituirse.
j.	<b>Días:</b> se refiere a días calendario; excepto cuando se especifique "días hábiles".
k.	<b>Especialistas:</b> se considera a cualquier profesional con capacidades, calificaciones, conocimientos y experiencia esenciales para la prestación de los Servicios de consultoría estipulados en el Contrato y cuya hoja de vida fue tomada en cuenta durante la evaluación técnica de la propuesta del Consultor.
l.	<b>Fecha de entrada en vigor:</b> se entiende la fecha en la que el presente Contrato comience a regir y tenga efecto conforme a la subcláusula 20.1 de las CGC.
m.	<b>Gobierno:</b> Se entiende el Gobierno del país del Contratante
n.	<b>Legislación / Ley Aplicable.</b> Se entiende las leyes y otros instrumentos que tengan fuerza de ley conforme lo especificado en la cláusula 8 de las CGC, que se dicten y entren en vigor oportunamente.
o.	<b>Moneda extranjera:</b> es cualquier moneda que no sea la del país del Contratante.
p.	<b>Moneda nacional:</b> es la moneda del país del Contratante.
q.	<b>Parte:</b> significa el Contratante o el Consultor, según lo requiera el contexto. <b>Partes:</b> significa el Contratante y el Consultor.

## Condiciones Generales del Contrato

- r. **Personal profesional clave:** son, colectivamente, los Especialistas o cualquier otro integrante del personal del Consultor, integrantes de los subconsultores, o integrantes de los miembros del APCA (en su caso) con capacidades, calificaciones, conocimientos y experiencia esenciales para la prestación de los Servicios de Consultoría o parte de ellos en virtud del Contrato.
- s. **Prestatario/Beneficiario:** Persona jurídica, pública, indicada en las CPC, que ha suscrito un contrato o convenio para el financiamiento de una operación con el BCIE y que generalmente nombra un organismo ejecutor para su ejecución.
- t. **Servicios de consultoría:** significa el trabajo a realizar por el Consultor de acuerdo con este Contrato, según se describe en el Anexo I (Términos de Referencia Concertados).
- u. **Subconsultor:** se refiere a cualquier persona natural, jurídica, con quienes el Consultor ha subcontratado la ejecución parcial de cualquier parte de los Servicios de consultoría, sin por ello dejar de tener responsabilidad exclusiva por el Contrato.

### 2. Disposiciones de integridad

- 2.1. El prestatario / Beneficiario, el contratante, el Consultor y todas las personas naturales o jurídicas que participen o presten servicios en proyectos u operaciones financiadas directa o indirectamente por el Banco y bajo cualquier condición, estarán sujetos al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Anexo II (Disposiciones de Integridad).
- 2.2. El Contratante exige al Consultor que proporcione información sobre comisiones u honorarios, si los hubiere, pagados o pagaderos a agentes o terceros en relación con el proceso de selección o la ejecución del Contrato. La información suministrada deberá incluir por lo menos el nombre y la dirección del agente o tercero, la cantidad y moneda, y el propósito de la comisión, la gratificación o los honorarios. El incumplimiento de este requisito podrá dar lugar a la rescisión del Contrato o a sanciones impuestas por el Banco.

### 3. Interpretación

- 3.1. Excepto cuando el contexto exija lo contrario:
  - a. Palabras que indican el singular también incluyen el plural y las palabras que indican el plural también incluyen el singular;
  - b. Palabras indicando un género incluyen todos los géneros
  - c. Disposiciones que incluyen la palabra "aceptar", "acordado" o "acuerdo" requieren que el acuerdo se registre por escrito y firmadas por ambas partes;
  - d. "escrito" o "por escrito" significa escrito a mano, escrito a máquina, impreso o producido electrónicamente siempre que dé como resultado un registro permanente;
- 3.2. Los títulos y encabezados utilizados en este Contrato son sólo para fines de referencia y no limitarán, alterarán o afectarán el significado o la interpretación del Contrato a ningún efecto.
- 3.3. **Totalidad del acuerdo**  
El Contrato constituye la totalidad de lo acordado entre Contratante y el Consultor y sustituye todas las comunicaciones, negociaciones y acuerdos (escritos o verbales) realizados entre las partes con anterioridad a la fecha de celebración del Contrato.
- 3.4. **Enmienda**  
Ninguna enmienda u otra variación al Contrato será válida a menos que sea hecha por escrito, esté fechada, se refiera expresamente al Contrato y esté firmada por un representante de cada una de las partes debidamente autorizado.
- 3.5. **Divisibilidad**  
Si cualquier disposición o condición del Contrato fuese prohibida declarada ilegal, nula, inválida o fuese inejecutable, en su totalidad o en parte, dicha prohibición, nulidad, invalidez o falta de ejecución no afectara la validez o el cumplimiento de las otras disposiciones o condiciones del Contrato.

### 4. Idioma

## Condiciones Generales del Contrato

4.1. El idioma que rige el Contrato y las comunicaciones entre las Partes será el idioma oficial del contratante, detallado en las CPC

4.2. Los documentos relativos al Contrato y toda la documentación impresa que forme parte del Contrato podrán estar en otro idioma siempre que vayan acompañados de una traducción precisa de los contenidos pertinentes al idioma oficial detallado en la cláusula 4.1 de los CPC. En caso de conflictos de interpretación prevalecerá la traducción.

4.3. El Consultor asumirá todos los costos de la traducción (al idioma oficial detallado en la cláusula 4.1 de las CPC) de la documentación que proporcione en otro idioma, así como los riesgos derivados de las posibles imprecisiones de dichos documentos.

### 5. Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)

5.1. Si el Consultor es una APCA, los integrantes autorizan al integrante indicado en las CPC para que ejerza en su nombre todos los derechos y cumpla todas las obligaciones del Consultor frente al Contratante en virtud de este Contrato, incluso, entre otras cosas, recibir instrucciones y percibir pagos de este último. La composición o constitución del APCA no podrá ser alterada sin el previo consentimiento por escrito del Contratante.

### 6. Origen del Subconsultor

6.1. Los subconsultores podrán ser originarios de cualquier país, a menos que se especifique diferente en las CPC.

### 7. Notificaciones y comunicaciones entre las Partes

7.1. Cualquier notificación o comunicación entre las Partes de conformidad con el Contrato será por escrito en el idioma especificado en la cláusula 4.1 de las CGC.

7.2. La dirección física y electrónica para la recepción de notificaciones entre las partes será la especificada en las CPC. Esta dirección podrá cambiarse siempre y cuando la parte que modifique su dirección informe a la otra Parte por escrito sobre dicho cambio de dirección

7.3. Una notificación será efectiva en la fecha más tardía entre la fecha de entrega de la notificación y la fecha indicada en la notificación.

### 8. Ley aplicable

8.1. El Contrato se regirá por las leyes del País del Contratante y se interpretará conforme a dichas leyes a menos que en las CPC se indique otra cosa.

8.2. El Consultor prestará los Servicios de acuerdo con el contrato y lo dispuesto en la cláusula 8.1 de las CGC, adoptará todas las medidas posibles para asegurar que todos sus Expertos y Subconsultores cumplan con la Legislación Aplicable

8.3. Durante la ejecución del Contrato, el Consultor deberá cumplir con las leyes sobre prohibición de importación de bienes y servicios en el país del Contratante cuando en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de dicho organismo, el país del Prestatario prohíba la importación de productos de ese país o los pagos a un país, o a una persona o entidad de ese país.

### 9. Resolución de controversias

9.1. Para fines de esta cláusula se entenderá como controversia cualquier discrepancia sobre aspectos técnicos, financieros, administrativos, legales, ambientales o de cualquier otra índole que surjan entre el Contratante y el Consultor, incluyendo las decisiones de las partes, como resultado de la ejecución del presente contrato

9.2. En caso de cualquier diferencia o reclamación que surja de este Contrato o que guarde relación con él o con su incumplimiento, las partes harán todo lo posible por consultarse y negociar entre ellas y, reconociendo sus intereses en común, tratarán de alcanzar una solución satisfactoria a la controversia. En su caso, la resolución que adopten sobre el particular deberá constar por escrito y suscribirse por ambas partes.

9.3. Si las Partes no logran llegar a un acuerdo conforme a la Sub Cláusula anterior la controversia se someterá a mecanismos de conciliación, mediación, amigable composición u otra

## Condiciones Generales del Contrato

alternativa de resolución extrajudicial de conflicto conforme se indica en **las CPC**. Estos mecanismos serán previos al arbitraje.

9.4. Si las partes no han podido resolver la controversia o diferencia dentro del plazo indicado en **las CPC** mediante las negociaciones establecidas en la Sub Cláusula 9.2 y el procedimiento indicado en la Sub Cláusula 9.3, entonces el Contratante o el Consultor podrá informar a la otra parte sobre sus intenciones de iniciar un proceso de arbitraje con respecto al asunto en disputa. No podrá iniciarse ningún arbitraje con respecto a dicho asunto a menos que se dé esta notificación.

Cualquier disputa con respecto a la cual se haya dado un aviso de intención de iniciar un arbitraje de acuerdo con esta cláusula se resolverá finalmente por arbitraje. El arbitraje podrá iniciarse antes o después de la conclusión de los servicios de consultoría. Los procedimientos de arbitraje se llevarán a cabo de conformidad con las normas de procedimiento especificadas en **las CPC**.

9.5. A pesar de cualquier referencia al arbitraje o cualquier otro mecanismo de solución de controversias en este documento,

- a. Las Partes continuarán cumpliendo con sus respectivas obligaciones en virtud del Contrato a menos que acuerden otra cosa; y
- b. El Contratante deberá pagar al Consultor cualquier dinero que se le adeude que no sea parte del objeto de la disputa.

### 10. Independencia laboral

10.1. Nada de lo dispuesto en el presente Contrato podrá interpretarse en el sentido de que entre el Contratante y el Consultor existe una dependencia laboral o de mandante y agente.

10.2. El Consultor ejecutará el Contrato con sus propios equipos y personal y con autonomía técnica y directiva. La responsabilidad de dicho personal será por cuenta exclusiva del Consultor. Ni el Consultor ni el personal empleado y contratado por el Consultor para el desarrollo del Contrato tendrán relación laboral con el Contratante y, por tanto, conceptos tales como honorarios, salarios, prestaciones, subsidios, afiliaciones, indemnizaciones, etc., que sobrevengan por causa o con ocasión de los Servicios de consultoría o de dicho personal serán asumidos exclusivamente por el Consultor.

### 11. Representantes autorizados

11.1. Las personas designadas como representantes autorizados indicadas en **las CPC** podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Consultor deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que conforme a este Contrato deba o pueda firmarse.

### 12. Confidencialidad

12.1. Las Partes mantendrán la más estricta confidencialidad respecto de toda la información, indicada en **las CPC** como confidencial, a la que tendrán o han tenido acceso en virtud de la suscripción del Contrato y que incluye la información que haya sido proporcionada por una Parte a la otra de manera escrita, ya sea por medio electrónico y/o impreso, o aquella información a la que hayan tenido acceso directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en relación con el Contrato antes, durante o después de su ejecución.

Esta obligación de confidencialidad se hace extensiva a todos los subconsultores, el personal y funcionarios que las Partes utilicen o estén vinculados con la prestación y ejecución de los Servicios de consultoría objeto del Contrato.

12.2. Las Partes garantizan que dicha información recibirá un tratamiento estrictamente confidencial, y el Consultor únicamente podrá utilizarla para actividades o funciones directamente relacionadas con la prestación y ejecución de los Servicios de consultoría objeto del Contrato, quedando prohibida la divulgación, reproducción o disposición de cualquier

## Condiciones Generales del Contrato

forma de esa información suministrada o aquella a que tenga acceso o conocimiento en virtud del Contrato.

12.3. Las disposiciones de confidencialidad son aplicables, asimismo, a las recomendaciones formuladas por el Consultor durante la prestación de los Servicios de consultoría o a los resultados derivados de éstas.

12.4. La obligación de las Partes de conformidad con las Subcláusulas 12.1 y 12.3 de las CGC arriba mencionadas, no aplicará a información que:

- a. El Contratante o el Consultor requieran compartir con el Banco u otras instituciones que participan en el financiamiento del Contrato, debiendo señalar el carácter confidencial de dicha información;
- b. Actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin infracción de ninguna de las Partes;
- c. Puede comprobarse que estaba en posesión de esa Parte en el momento que fue divulgada y no fue obtenida previamente directa o indirectamente de la otra Parte; o
- d. De otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa Parte por una tercera parte que no tenía obligación de confidencialidad.
- e. Se acredite ha sido desarrollada independientemente por la Parte receptora de la información sin el uso de información confidencial.
- f. Requiera su divulgación por Ley u orden judicial emitida por una Corte con jurisdicción.

12.5. Las obligaciones de confidencialidad asumidas por las Partes en virtud de las disposiciones contenidas en la cláusula 12 subsistirán ininterrumpidamente por un plazo de 2 años contados a partir de la finalización de los servicios o de la terminación del contrato (lo que ocurra primero) a menos que se establezca otro plazo en las **CPC**

### 13. Conflicto de interés

13.1. El Consultor deberá evitar rigurosamente todo conflicto de interés con otros trabajos asignados o con los intereses de su empresa y otorgar la importancia debida a los intereses del Contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, y comunicará esta obligación a sus subconsultores, a sus Especialistas, su personal y a toda persona autorizada para representarle o tomar decisiones a su nombre.

13.2. El Consultor tiene la obligación de revelar cualquier situación de conflicto de interés real o potencial que tenga impacto en su capacidad de servir a los intereses del Contratante, o que razonablemente pueda considerarse que tenga ese efecto, y garantizará que sus Especialistas y subconsultores respondan de la misma manera. El hecho de no revelar dichas situaciones podrá derivar en la terminación del Contrato.

13.3. Durante la vigencia del Contrato, ni el Consultor, incluyendo a todos sus Especialistas y su personal, ni sus subconsultores podrán:

- a. Participar directa o indirectamente en actividades comerciales o profesionales en el País del Contratante que sean incompatibles con sus obligaciones en virtud del Contrato,
- b. Contratar a empleados públicos en actividad o en cualquier tipo de licencia para que realicen actividades en virtud de este Contrato,
- c. El Consultor conviene en que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Consultor ni ninguno de sus afiliados, como tampoco ningún Subconsultor ni afiliado de este, podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios distintos de los de consultoría que deriven de los Servicios del Consultor para la preparación o ejecución del proyecto, o estén directamente relacionados con ellos.
- d. Cualquier otra actividad que **se especifique en las CPC**.

13.4. Al concluir el Contrato, ni el Consultor ni sus subconsultores podrán realizar las actividades que se **especifican en las CPC**.

## Condiciones Generales del Contrato

13.5. Los pagos por realizarse al Consultor de conformidad con el apartado E de estas CGC (Cláusulas CGC 38 a 42) constituyen el único pago del Consultor en relación con este Contrato, por lo que el Consultor, ni sus subconsultores o Especialistas podrán aceptar para su provecho, ninguna comisión, descuento o pago similar en relación con las actividades relacionadas con este Contrato, ni en el cumplimiento de sus obligaciones bajo el mismo.

13.6. Asimismo, si el Consultor, como parte los Servicios, tiene la responsabilidad de asesorar al Contratante en materia de adquisición de bienes, contratación de obras o prestación de servicios, deberá cumplir con las regulaciones de adquisiciones del Banco que correspondan y ejercer en todo momento dicha responsabilidad en favor de los intereses del Contratante. Cualquier descuento o comisión que obtenga el Consultor en el ejercicio de esas responsabilidades en las adquisiciones deberá redundar en beneficio del Contratante

### 14. Caso fortuito o fuerza mayor

14.1. Para los efectos de este Contrato se entiende indistintamente como caso fortuito o de fuerza mayor a un acontecimiento que no podía haber sido previsto pero aunque lo hubiera sido, no habría podido evitarse o resistirse, que es ajeno a la voluntad de las Partes y que no se origina por descuido o negligencia de alguna de las Partes. Los eventos de fuerza mayor o caso fortuito hacen imposible o muy poco viable el cumplimiento de las obligaciones contractuales aun cuando se haya actuado con la mayor diligencia posible y a pesar de ello ha sucedido el hecho imprevisible que imposibilita el cumplimiento.

Sin ser limitativos, tales eventos pueden incluir: actos y resoluciones gubernamentales en su calidad soberana, guerras o revoluciones, toma de rehenes, toma de instalaciones o del sitio del proyecto, crisis, actos terroristas, sabotaje, bloqueos, incendios, inundaciones, terremotos, explosiones, huracanes, epidemias, restricciones de cuarentena, embargos de cargamentos y otras causas reconocidas como fuerza mayor o caso fortuito.

14.2. Ninguna de las Partes será responsable ante la otra por causa que derive de caso fortuito o fuerza mayor. Cualquier causa de fuerza mayor o caso fortuito, no obstante que sea del dominio público, deberá acreditarse documentalmente por la Parte que la padezca y notificarse a la otra Parte a la mayor brevedad y adoptar todas las precauciones razonables, puesto debido cuidado y tomado medidas alternativas convenientes a fin de cumplir de la mejor forma posible con los términos y condiciones de este Contrato.

14.3. La Parte afectada por un evento de fuerza mayor deberá continuar cumpliendo sus obligaciones en virtud del presente Contrato siempre que sea posible y deberá tomar todas las medidas que sean razonables para atenuar las consecuencias de cualquier evento de fuerza mayor

14.4. La Parte afectada por un evento de fuerza mayor notificará de dicho evento a la otra Parte con la mayor brevedad posible y, en todo caso, a más tardar catorce (14) días calendario después de ocurrido el hecho, proporcionando pruebas de su naturaleza y origen; asimismo, notificará por escrito sobre la normalización de la situación tan pronto como sea posible.

14.5. El plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor

14.6. Durante el período de incapacidad para prestar los Servicios como consecuencia de un evento de fuerza mayor, el Consultor, con instrucciones del Contratante, deberá:

## Condiciones Generales del Contrato

- a. Retirarse, en cuyo caso el Consultor recibirá un reembolso por los costos adicionales razonables y necesarios en los que haya incurrido, y si lo requiriera el Contratante, por reactivar los servicios, o
- b. Continuar prestando los Servicios dentro de lo posible, en cuyo caso el Consultor será remunerado de acuerdo con los términos de este Contrato y reembolsado por los costos adicionales razonables y necesarios en que haya incurrido.

14.7. Cuando haya discrepancias entre las Partes sobre la existencia o magnitud del evento de fuerza mayor, estas deberán solucionarse siguiendo lo estipulado en la cláusula 9 de las CGC.

### 15. Supervisión y auditorías por parte del Banco

15.1. El Consultor permitirá y realizará todas las gestiones para que sus Subconsultores permitan que el Banco y/o las personas designadas por el Banco realicen supervisiones conforme a los procedimientos vigentes en la materia y revisen las cuentas y registros contables del Consultor y sus subconsultores relacionados con el proceso de selección y la ejecución del contrato y, si así se requiere, lleve a cabo auditorías por medio de auditores designados por el Banco.

15.2. El Consultor mantendrá todos los documentos y registros relacionados con el Contrato de conformidad con la ley aplicable, pero, en cualquier caso, durante al menos el plazo establecido **en las CPC** a partir de la fecha de ejecución sustancial del Contrato.

15.3. El Consultor y sus subconsultores deberán considerar lo indicado en subcláusula CGC 2.1 que establece que las acciones encaminadas a impedir el ejercicio de los derechos del Banco de realizar auditorías y supervisiones constituyen una práctica prohibida sujeta a la rescisión del contrato además de la determinación de inelegibilidad con arreglo a los procedimientos de sanciones vigentes del Banco.

### 16. Cesión

16.1. El Consultor no cederá, transferirá, comprometerá ni dispondrá del Contrato o de una parte de este o de los derechos, títulos o deberes en virtud del presente Contrato. El incumplimiento de esta obligación será causal para la terminación del contrato.

## B. Alcance de los Servicios de consultoría y obligaciones del Consultor

### 17. Alcance de los Servicios de consultoría

17.1. Los Servicios de consultoría objeto del Contrato se describen **en las CPC** y se ejecutarán conforme se determina en el Anexo I (Términos de Referencia concertados).

### 18. Responsabilidad y estándar de desempeño del Consultor

18.1. En la ejecución del Contrato, el Consultor deberá actuar en todo momento para servir a los intereses legítimos del Contratante y prestará los Servicios de consultoría con profesionalismo, objetividad, diligencia, eficiencia y economía. Con sujeción a las disposiciones adicionales **establecidas en las CPC**, si las hubiera, la responsabilidad del Consultor en virtud de este Contrato estará determinada por la Legislación Aplicable.

18.2. El Consultor cumplirá sus obligaciones en virtud del Contrato de acuerdo con lo más altos estándares de competencia e integridad ética y profesional y será el único responsable del resultado y calidad de sus trabajos, mismos que deberán realizarse según las especificaciones aprobadas y de acuerdo con la ley, normas y reglamentos aplicables utilizando prácticas profesionales generalmente aceptadas. Asimismo, observará prácticas de administración prudentes y empleará tecnología apropiada así como equipos, materiales y métodos eficaces.

18.3. El Consultor tomará todas las medidas prácticas para garantizar que todos sus Especialistas y subconsultores se ajusten a los principios establecidos en esta cláusula CGC 18.

## Condiciones Generales del Contrato

### 19. Lugar donde se prestarán los Servicios de consultoría

- 19.1. Los Servicios de consultoría se prestarán en el (los) lugar(es) **indicado(s) en las CPC**. Cuando no haya sido posible indicar previamente el lugar en dónde habrá de ejecutarse una tarea específica, ésta se cumplirá en el lugar que apruebe el Contratante, ya sea en el país del Contratante o en otro lugar que se acuerde.

### 20. Entrada en vigor del Contrato e inicio de la prestación de los Servicios de consultoría

- 20.1. El presente Contrato entrará en vigor y tendrá efecto desde la fecha (la “fecha de entrada en vigor”) de la notificación en que el Contratante instruya al Consultor para que comience a prestar los Servicios. En dicha notificación deberá confirmarse que se han cumplido todas las condiciones para la entrada en vigor del Contrato, si las hubiera, **indicadas en las CPC**
- 20.2. A partir de la fecha de entrada en vigor y antes de que se cumpla el plazo **especificado en las CPC**, el Consultor deberá confirmar que se han cumplido todas las condiciones para la entrada en vigor del Contrato, si las hubiera, **indicadas en las CPC**, incluyendo la disponibilidad de los Especialistas Principales e iniciará la prestación de los Servicios de consultoría.
- 20.3. Si el presente Contrato no entrara en vigor dentro del plazo **especificado en las CPC**, contado a partir de la fecha de la firma, cualquiera de las Partes, mediante notificación escrita cursada a la otra con una antelación mínima de veintidós (22), podrá declararlo nulo, en cuyo caso ninguna de ellas podrá efectuar reclamación alguna a la otra con respecto a dicha decisión

### 21. Finalización del contrato

- 21.1. A menos que se dé por terminado anticipadamente el Contrato conforme a lo dispuesto en la cláusula 45 de estas CGC, la vigencia del Contrato finalizará al término del plazo **especificado en las CPC**, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.

### 22. Obligación de presentar informes

- 22.1. El Consultor elaborará y presentará al Contratante los informes y documentos que se indican en el Anexo III (Requisitos de informes / Entregables y Cronograma de Entrega), en la forma, números y dentro de los plazos que se indique en dicho Anexo.

### 23. Disposiciones sobre propiedad intelectual e indemnización por violación a los derechos de propiedad intelectual

- 23.1. Los derechos de autor o de cualquier otro tipo de propiedad intelectual de todos los planos, documentos y otros materiales conteniendo datos e información no derivados de la prestación de los Servicios de consultoría y que el Consultor proporcione al Contratante, seguirán siendo de propiedad del Consultor. Si esta información fue suministrada al Contratante directamente o a través del Consultor por terceros, incluyendo proveedores de materiales, el derecho de autor de dichos materiales seguirá siendo de propiedad de dichos terceros.  
El consultor deberá brindar al cliente sin necesidad de pago adicional, una licencia irrestricta para usar y copiar los planos, documentos y materiales de su propiedad, para cualquier propósito en conexión con el proyecto.
- 23.2. El consultor debe garantizar que la propiedad intelectual del consultor, en la medida incorporada en los servicios, no infrinja derechos de propiedad intelectual o cualquier otro tipo de derechos de terceros.  
En caso de infringir derechos de propiedad intelectual de terceros, el Consultor se obliga a dar continuidad a la prestación de los servicios de consultoría de este contrato

### 24. Derechos de propiedad del Contratante sobre informes y registros elaborados durante el Contrato

- 24.1. Salvo que se indique de otra manera **en las CPC**, lo listado bajo (a) y (b) tendrán carácter confidencial y pasarán a ser propiedad absoluta del Contratante:

## Condiciones Generales del Contrato

- a. Todos los derechos transmisibles sobre los servicios prestados en virtud del presente Contrato; y
- b. La propiedad de todos los estudios, informes y los datos y documentos pertinentes, elaborados en el marco del Contrato tales como mapas, diagramas, planos, bases de datos, *software* creado o adaptado, registros/archivos de respaldo o material recopilado o elaborado por el Consultor o puestos a disposición del Contratante.

Si no es posible la transmisión de derechos de conformidad con el inciso (a) de esta subcláusula CGC 24.1, el Consultor deberá conceder al Contratante de manera irrevocable los derechos de uso y de explotación ilimitados, no sujetos a limitación local o temporal, transmisibles, sublicenciables y exclusivos sobre los servicios de consultoría prestados.

La transmisión de propiedad mencionada en el inciso (b) de esta subcláusula incluye el derecho del Contratante a modificar y revisar los contenidos. El Consultor velará por que los respectivos autores se abstengan de reclamar los derechos en cuestión, liberando al Contratante de cualquier responsabilidad al respecto.

- 24.2. En caso de que, para el desarrollo de mapas, diagramas, planos, bases de datos, dibujos, especificaciones, diseños o documentos y *software* que sean necesarios o indicados en los contratos de licencia entre el Consultor y terceros, el Consultor deberá obtener la previa aprobación escrita del Contratante en dichos contratos y el Contratante podrá, a su discreción, exigir la recuperación de los gastos relacionados con el desarrollo del/los respectivo(s) programa(s). En las **CPC se especificarán**, en su caso, otras restricciones acerca del futuro uso de estos documentos y *software*.

- 24.3. El Consultor deberá entregar al Contratante la totalidad de los documentos elaborados, junto con un inventario detallado de ellos a más tardar al momento de la finalización o terminación anticipada de este Contrato. Podrá conservar una copia de tales documentos, datos o *software*, pero no los podrá utilizar para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita del Contratante.

### 25. Seguridad y riesgos

- 25.1. La responsabilidad de la seguridad del Consultor, de su personal y de su propiedad, así como de los bienes del Contratante que, en su caso, estén bajo la custodia del Consultor, recae en el Consultor. Por ello, el Consultor deberá:
- a. Establecer y mantener un plan de seguridad adecuado, teniendo en cuenta la situación de seguridad en el país en el que se prestan los Servicios de consultoría; y
  - b. Asumir todos los riesgos y responsabilidades relacionados con su seguridad y con la plena implementación del plan de seguridad.

### 26. Seguros

- 26.1. El Consultor contratará a sus expensas y por el periodo de vigencia del Contrato todos los seguros que sean necesarios y habituales para cubrir sus riesgos profesionales y personales. Las coberturas, los términos y condiciones de aseguramiento se **indican en las CPC**. A pedido del Contratante, el Consultor deberá presentarle pruebas que demuestren que dichos seguros se mantienen vigentes y se han pagado las primas desde el inicio de los Servicios de consultoría y durante toda la ejecución del Contrato.

## C. Personal profesional y subconsultores

### 27. Personal profesional clave

- 27.1. En el Anexo IV se describen los cargos, funciones asignadas y calificaciones mínimas de cada uno de los integrantes del Personal Profesional Clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán sus servicios.

### 28. Especialista coordinador

- 28.1. Para el desarrollo de la consultoría el Consultor designa un Especialista coordinador de los trabajos cuyo nombre y dirección **se especifican en las CPC**, quien tendrá a su cargo la

## Condiciones Generales del Contrato

interlocución técnica de los Servicios de consultoría con el Contratante y que contará con el apoyo del grupo de especialistas que forman el personal profesional clave ofrecido por el Consultor.

### 29. Reemplazo de Especialistas clave

29.1. La sustitución de cualquier Especialista clave durante la ejecución del Contrato únicamente podrá considerarse con base en la solicitud escrita del Consultor y debido a circunstancias fuera del control razonable del Consultor, incluida, más no limitada a, la incapacidad física o defunción de dicho Especialista. En tal caso, el Consultor deberá proveer de inmediato como reemplazo, a una persona de calificaciones y experiencia equivalentes o mejores.

29.2. En dado caso, los costos de reemplazo de Especialistas clave durante el periodo de vigencia del Contrato correrán por cuenta del Consultor.

### 30. Subcontratación y subconsultores

30.1. El Consultor podrá subcontratar parte de los Servicios de consultoría con subconsultores o especialistas que el Contratante haya aprobado previamente por escrito y que se indican en el Anexo IV.

No se requerirá el consentimiento del Contratante cuando el nombramiento del subconsultor para la prestación de parte de los Servicios esté incluido en la oferta / propuesta del Consultor, si la hubiera, según se incorpore en el Contrato, o se prevea de otro modo en cualquiera de los documentos que constituyen el Contrato.

No obstante, dicha aprobación de subconsultores o especialistas, el Consultor conservará la plena responsabilidad de los Servicios de consultoría objeto del Contrato.

30.2. El Consultor empleará y proporcionará los especialistas y subconsultores con la experiencia y la calidad profesional requerida para las funciones que realice como parte de los Servicios de Consultoría.

30.3. La sustitución de cualquier Especialista subcontratado o subconsultor durante la ejecución del Contrato únicamente podrá considerarse con base en la solicitud escrita del Consultor y acuerdo del Contratante, de conformidad con la cláusula CGC 31.

30.4. Todos los subcontratos deberán cumplir con las disposiciones de la cláusula 2 de las CGC.

### 31. Remoción de Especialistas o Subconsultores

31.1. Si el Contratante tiene conocimiento que alguno de los Especialistas o el Subconsultor ha cometido una falta grave o ha sido acusado de haber cometido un delito, o si determina que el Especialista del Consultor o el Subconsultor ha estado implicado en prácticas prohibidas durante la prestación de los Servicios de consultoría, a solicitud escrita del Contratante, el Consultor deberá presentar un reemplazo.

31.2. En caso de que el Contratante observe que alguno de los Especialistas Clave, otros especialistas del Consultor o alguno de los subconsultores es incompetente o incapaz de cumplir con los deberes que le hayan sido asignados, el Contratante podrá solicitar al Consultor que presente un reemplazo, siempre y cuando los hechos por los cuales se solicita la sustitución se soporten en razones objetivas, debidamente sustentadas y relacionadas con el cumplimiento de las calidades profesionales que les son exigibles a dicho personal.

31.3. El Consultor tendrá el plazo que se **indica en las CPC** para someter a la aprobación del Contratante la propuesta para el reemplazo de los Especialistas o Subconsultores removidos por las causales definidas en las subcláusulas 32.1 y 32.2  
En todo caso, el reemplazo deberá poseer las calificaciones y experiencia iguales y/o superiores al especialista o subconsultor removido.

31.4. El Consultor deberá asumir los costos que resulten o que sean incidentales a la remoción y/o reemplazo de dichos Especialistas o Subconsultores.

## D. Obligaciones del Contratante

## Condiciones Generales del Contrato

### 32. Administrador de proyecto

- 32.1. El Contratante designa a la persona que se **indica en las CPC** como Administrador de proyecto, quien será responsable de la coordinación con el Consultor para las actividades contempladas en este Contrato, la aceptación y aprobación por parte del Contratante de los informes u otros elementos que deba proporcionar el Consultor y de la recepción y aprobación de las facturas para gestión de los pagos.

### 33. Asistencia al Consultor

- 33.1. Salvo que en las **CPC se especifique otra cosa, el Contratante hará todo lo posible a fin de:**
- Apoyo al Consultor para la gestión de permisos de trabajo y demás documentos necesarios para que pueda prestar los Servicios de consultoría.
  - Asistencia para la provisión de visas de entrada y salida, autorizaciones de cambio de moneda u otros documentos requeridos para la permanencia en el país del Contratante durante el tiempo que dure la prestación de los Servicios de consultoría.
  - Apoyo en las gestiones para el pronto despacho de aduana de todos los bienes que se requieran para la prestación de los Servicios de consultoría y de los efectos personales de los Especialistas.
  - Intervención ante los funcionarios, agentes y representantes del Gobierno de las instrucciones necesarias o pertinentes para la pronta y eficaz ejecución de los Servicios.
  - Gestiones para la exención al Consultor y a los Especialistas y a los Subconsultores que emplee el Consultor por concepto de los Servicios de consultoría por cualquier requisito de registro o de obtención de cualquier permiso para ejercer su profesión o para establecerse bien sea en forma independiente o como entidad corporativa de acuerdo con la Ley Aplicable del país del Cliente.
  - Gestiones para que se autorice, conforme a la Ley Aplicable, al Consultor, cualquier Subconsultor y a los Especialistas de cualquiera de ellos la posibilidad de ingresar al país del Contratante, sumas razonables de moneda extranjera para propósitos de los Servicios de consultoría o para uso personal de los Especialistas, así como de retirar de dicho país las sumas que los Especialistas puedan haber devengado allí por concepto de la prestación de los Servicios de consultoría.)
  - Proporcionar al Consultor cualquier otro tipo de asistencia que se indique en las **CPC**.

### 34. Acceso a los Sitios del Proyecto

- 34.1. Cuando así lo requiera la prestación de los Servicios de consultoría, el Contratante proporcionará libre y gratuito acceso al Consultor a los sitios del proyecto y le indicará las medidas de seguridad que, en su caso, sean necesarias para limitar el riesgo de daños que el mencionado acceso pueda ocasionar al sitio o a cualquier bien allí ubicado. El Contratante será responsable de los daños que el mencionado acceso pueda ocasionar al emplazamiento o a cualquier bien allí ubicado, y eximirá de responsabilidad por dichos daños al Consultor y a todos los Expertos, a menos que esos daños sean causados por el incumplimiento intencional de las obligaciones o por negligencia del Consultor, de un Subconsultor o de los Expertos de cualquiera de ellos.

### 35. Servicios, instalaciones y bienes del Contratante que se facilitarán al Consultor

- 35.1. El Contratante facilitará al Consultor para fines de los Servicios de Consultoría sin costo alguno, los servicios, instalaciones y bienes indicados en el Anexo I (Términos de Referencia Concertados) en el momento, condiciones y en la forma especificados en dicho Anexo.

### 36. Personal de la contraparte

- 36.1. Solo si así se indica en el Anexo I (Términos de Referencia Concertados), el Contratante nombrará y pondrá a disposición sin costo para el Consultor personal profesional y de apoyo de la Contraparte para su participación en la ejecución de los Servicios de consultoría.

## Condiciones Generales del Contrato

El personal profesional y de apoyo de la Contraparte, excluido el Administrador de proyecto del Contratante, trabajará bajo la dirección exclusiva del Consultor.

- 36.2. En el supuesto de que algún integrante del personal de la Contraparte no cumpla satisfactoriamente con el trabajo que el Consultor encomiende, siempre y cuando sea acorde con el cargo que ocupe dicho integrante, el Consultor podrá solicitar el reemplazo de dicho integrante indicando las razones para ello. En tal caso, el Contratante tomará las medidas que considere pertinentes frente a tal petición.

### 37. Obligación de pago

- 37.1. Por concepto de la prestación de los Servicios de consultoría conforme a lo acordado contractualmente, el Contratante pagará al Consultor la remuneración conforme se dispone en la Sección E de estas CGC.

## E. Pagos al Consultor

### 38. Precio del Contrato

- 38.1. El precio del Contrato es fijo y **se indica en las CPC**. Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para el Consultor, así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto.
- 38.2. El precio del Contrato al que se refiere la subcláusula 38.1 de las CGC solo podrá modificarse cuando las Partes hayan acordado el alcance revisado de los Servicios de consultoría de conformidad con la cláusula 43 de las CGC y hayan modificado por escrito dicho alcance en los Términos de Referencia que figuran en el Anexo I (Términos de Referencia Concertados).

### 39. Moneda(s) de pago

- 39.1. Todo pago previsto por los Servicios de consultoría prestados se efectuará en la(s) moneda(s) que se indican en las **CPC**

### 40. Impuestos y derechos

- 40.1. El Consultor, los Subconsultores y los Expertos son responsables de cumplir todas las obligaciones tributarias que surjan del Contrato, a menos que se indique otra cosa en las **CPC**  
Como excepción a lo anterior y según se indica en las CPC, todos los impuestos indirectos identificables (detallados y finalizados en las negociaciones del Contrato) serán reembolsados al Consultor o pagados por el Contratante en nombre del Consultor.
- 40.2. Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se producen cambios en la Legislación Aplicable al presente contrato, en relación con los impuestos y los derechos que den lugar al aumento o la reducción de los gastos en los que incurrirá el Consultor en la prestación de los Servicios, por acuerdo entre las Partes, se aumentarán o disminuirán la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Consultor en virtud de este Contrato, según corresponda, y se efectuarán ajustes en los montos máximos estipulados en la cláusula 38 de estas CGC.

### 41. Modalidad de facturación y de pago

- 41.1. El cronograma de pago es el que aparece en las **CPC** y los pagos se deberán realizar de acuerdo con ese cronograma. Los pagos totales que se realicen en el marco de este Contrato no deberán superar el precio del Contrato al que se refiere la cláusula 38.1 de las CGC
- 41.2. El pago de los Servicios de Consultoría se realizará en cuotas contra el cumplimiento de las prestaciones y/o la presentación y aprobación de los entregables que se especifican en el Anexo III (Requisitos de Informes / Entregables y Cronograma de Entrega)

41.2.1 **Anticipo.** Salvo indicación en contrario en las **CPC**, se pagará un anticipo contra una garantía bancaria por anticipo aceptable para el Contratante, por la suma (o sumas) y

## Condiciones Generales del Contrato

en la moneda (o monedas) que se indiquen en las **CPC**. Dicha garantía i) permanecerá vigente hasta que el anticipo se haya descontado por completo, y ii) se presentará en el formulario adjunto en el Anexo III (Requisitos de Informes / Entregables y Cronograma de Entrega), o en otro que el Contratante hubiera aprobado por escrito. El Contratante descontará los anticipos en partes iguales de las cuotas correspondientes a la suma global especificadas en las **CPC** hasta alcanzar el monto total del anticipo en cuestión

### 41.2.2 Pago de las cuotas correspondientes a la suma global.

El Contratante pagará al Consultor dentro de los sesenta (60) días posteriores a la fecha en que se cumpla la prestación y reciba la factura para el pago de la cuota respectiva. El pago podrá retenerse si el Contratante no se muestra satisfecho con la prestación, en cuyo caso dicha Parte deberá enviar comentarios al Consultor dentro del mismo período de sesenta (60) días. El Consultor efectuará entonces sin demora las correcciones necesarias, tras lo cual se repetirá el procedimiento antes indicado

41.2.3 Pago final. EL pago final dispuesto en esta cláusula se efectuará solamente después de que el Consultor presente el informe final y este sea aprobado y considerado satisfactorio por el Contratante. Se considerará entonces que los Servicios han sido completados y aceptados en forma definitiva por el Contratante. El pago de la última cuota correspondiente a la suma global se considerará aprobado por el Contratante dentro de los noventa (90) días corridos posteriores a la fecha en que este haya recibido el informe final, a menos que dentro de ese período el Contratante envíe al Consultor una notificación escrita en la que especifique en detalle las deficiencias que hubiera encontrado en los Servicios o en el informe final. El Consultor efectuará entonces sin demora las correcciones necesarias, tras lo cual se repetirá el procedimiento antes indicado.

41.2.4 Todos los pagos previstos en el presente Contrato se depositarán en la cuenta del Consultor especificada en las **CPC**.

41.2.5 Excepto por el pago final establecido en la cláusula 41.2.3 anterior, los pagos no constituyen aceptación de todos los servicios ni eximen al Consultor de ninguna de sus obligaciones en virtud de este Contrato.

## 42. Intereses sobre pagos en mora

42.1. Si el Contratante ha demorado pagos más de quince (15) días después de la fecha de vencimiento que se indica en la cláusula 41.2.2 de las CGC, se pagarán intereses al Consultor sobre cualquier monto adeudado y no pagado en dicha fecha de vencimiento por cada día de mora, a la tasa anual que se indica en las **CPC**

## F. Modificaciones, suspensión de pagos y terminación anticipada del Contrato

### 43. Modificaciones o Variaciones

43.1. Los términos y condiciones de este Contrato incluido el alcance de los Servicios de consultoría solo podrá modificarse o sufrir variaciones mediante acuerdo por escrito entre las Partes. No obstante, cada una de las Partes deberá dar la debida consideración a cualquier modificación o cambio propuesto por la otra Parte.

43.2. En casos de modificaciones o variaciones sustanciales de conformidad con la Política del Banco se requerirá la previa no objeción del Banco.

### 44. Suspensión de pagos

44.1. El Contratante podrá suspender todos los pagos estipulados en este Contrato mediante una notificación de suspensión por escrito al Consultor si este no cumpliera con cualquiera de sus obligaciones en virtud del presente. En dicha notificación, el Contratante deberá i) especificar

## Condiciones Generales del Contrato

la naturaleza del incumplimiento y ii) solicitar al Consultor que subsane dicho incumplimiento dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la recepción de dicha notificación.

### 45. Terminación anticipada

#### 45.1. Terminación por incumplimiento del Consultor

Sin perjuicio de cualquier otro recurso por falta de cumplimiento a las obligaciones en virtud del Contrato, el Contratante podrá, mediante notificación escrita de incumplimiento enviada al Consultor con un plazo de anticipación no menor de treinta (30) días calendario de anticipación a la fecha de terminación en los casos de los eventos mencionados en los párrafos a) a d), con al menos sesenta (60) días calendario de anticipación en el caso referido en la cláusula e) y con al menos cinco (5) días calendarios de anticipación en el caso referido en la cláusula f):

- a. Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, según lo estipulado en la notificación de suspensión emitida conforme a la cláusula 44 de estas CGC
- b. Si el Consultor (o, en el caso de que el Consultor fuera más de una entidad, cualquiera de sus integrantes) llegara a declararse insolvente o fuera declarado en quiebra, o celebrara algún acuerdo con sus acreedores a fin de lograr el alivio de sus deudas, o se acogiera a alguna ley que beneficia a los deudores, o entrara en liquidación o administración judicial, ya sea de carácter forzoso o voluntario;
- c. Incumple con cualquier decisión final a que se llegue como resultado de un proceso de arbitraje de conformidad con las subcláusulas CGC 9.3 y 9.4.
- d. Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días calendarios;
- e. Si el Contratante, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera rescindir este Contrato;
- f. Si el Consultor no confirmara la disponibilidad de los Expertos Principales, como se exige en la cláusula 20.2 de las CGC

#### 45.2. Terminación por insolvencia

El Contratante podrá, mediante comunicación por escrito al Consultor con un plazo de anticipación no menor a los días **especificados en las CPC**, dar por terminado el Contrato si el Consultor (o cualquier miembro del APCA si el Consultor es un APCA) es declarado por autoridad competente en concurso de acreedores, suspensión de pagos, quiebra o liquidación o en cualquier situación análoga que afecte su patrimonio.

#### 45.3. Terminación por prácticas prohibidas

El Contratante podrá, mediante notificación por escrito con una antelación de catorce (14) días, unilateralmente dar por terminado el Contrato si a su juicio considera que el Consultor ha incurrido en prácticas prohibidas, tal como se definen en la cláusula CGC 2, durante la competencia por el contrato o la ejecución de éste.

#### 45.4. Terminación por razones de caso fortuito o fuerza mayor

El Contratante o el Consultor podrán dar por terminado anticipadamente el Contrato mediante una notificación por escrito con no menos de treinta (30) días de anticipación, cuando se produzca y acredite que el Consultor, como consecuencia de un evento de caso fortuito o fuerza mayor, no puede prestar una parte importante de los Servicios durante un período no menor a sesenta (60) días.

#### 45.5. Terminación por conveniencia del Contratante

El Contratante podrá, a su exclusiva discreción y por cualquier motivo, terminar anticipadamente este Contrato mediante una notificación por escrito al Consultor con al menos cincuenta y seis (56) días de antelación, siempre que el contratante no tenga derecho

## Condiciones Generales del Contrato

a utilizar esta disposición con el fin de obtener los Servicios de terceros, o con el fin de realizar los Servicios por sí mismo

### 45.6. Terminación anticipada del Contrato por el Consultor

El Consultor podrá dar por terminado anticipadamente este Contrato mediante notificación escrita al Contratante con no menos de treinta (30) días de anticipación, en caso de que suceda alguno de los siguientes eventos:

- a. Si el Contratante no pagara una suma adeudada al Consultor en virtud de este Contrato, dentro de los cuarenta y cinco (45) días de haber recibido la notificación escrita del Consultor con respecto de la mora en el pago y dicha suma no es objeto de controversia conforme a la cláusula 9 de estas CGC,
- b. Si el Contratante incumple con cualquier decisión final a que se llegue como resultado de un proceso de arbitraje de conformidad con las subcláusulas CGC 9.3 y 9.4;
- c. Si el Contratante incurriera en una violación sustancial de sus obligaciones en virtud de este Contrato y no la subsanara dentro de los cuarenta y cinco (45) días (u otro plazo mayor que el Consultor pudiera haber aceptado posteriormente por escrito) siguientes a la recepción de la notificación del Consultor en la que se especifica respecto de dicha violación.
- d. Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días;

### 46. Conclusión de los servicios a la terminación anticipada

- 46.1. Inmediatamente después de la notificación de terminación anticipada de cualquiera de las Partes a la otra de conformidad con la Cláusula CGC 45, el Consultor deberá tomar todas las medidas necesarias para cerrar los Servicios de consultoría en forma pronta y ordenada y hará todo lo que esté a su alcance por mantener a un mínimo los gastos para este propósito. Con respecto a documentos elaborados por el Consultor y equipo y materiales entregados por el Contratante, el Consultor, procederá según se estipula, respectivamente, por la Cláusula CGC 24.

### 47. Pagos a la terminación

- 47.1. A la terminación anticipada del Contrato, el Contratante deberá realizar los siguientes pagos al Consultor:
- a. Pago por concepto de Servicios de consultoría prestados a satisfacción antes de la fecha efectiva de la terminación; y
  - b. En el caso de terminación de acuerdo con las subcláusulas 45.4 y 45.5, el reembolso de cualquier costo razonable incidental a la terminación pronta y ordenada de este Contrato incluido, en su caso, el costo del viaje de regreso de los Especialistas a su país de residencia.

## G. Cese de los derechos y obligaciones del Contrato

### 48. Extinción de los derechos y obligaciones

- 48.1. Una vez que finalice el Contrato de acuerdo con la cláusula 23 o que se dé por terminado anticipadamente de conformidad con la cláusula 49, se extinguirán todos los derechos y obligaciones de las Partes en este Contrato con excepción de:
- a. Los derechos y obligaciones que puedan haberse causado antes de la fecha de terminación o vencimiento,
  - b. La obligación de confidencialidad que se indica en la cláusula CGC 12,

### Condiciones Generales del Contrato

- c. La obligación del consultor de permitir inspección, copia y auditoria de sus cuentas y registros según se indica en la cláusula CGC 15, y
- d. Cualquier derecho que una parte pueda tener según la ley aplicable.

### Condiciones Particulares del Contrato

Las siguientes Condiciones Particulares del Contrato (CPC) complementarán y/o variarán las Condiciones Generales del Contrato (CGC). En caso de haber conflicto, las provisiones aquí dispuestas prevalecerán sobre las de las CGC.

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato
<b>A. DISPOSICIONES GENERALES</b>	
<b>1.1 (f)</b>	El Contratante, organismo ejecutor es: <i>Ministerio de Obras Públicas y de Transporte</i>
<b>1.1 (s)</b>	El Prestatario/Beneficiario es: <i>Gobierno de la República de El Salvador por medio del Ministerio de Hacienda</i>
<b>4.1</b>	El idioma oficial es: castellano
<b>5.1</b>	<p>El Asociado responsable designado por el APCA para actuar como su representante para los fines del contrato es (<i>nombre del representante común del APCA, quién tiene las facultades para contraer obligaciones y recibir instrucciones para y en nombre de todos y cada uno de los integrantes del APCA.</i>)</p> <p>SUPRIMIR EN CASO DE QUE EL ADJUDICADO NO SEA UN APCA. Pendiente a definir si el adjudicado en un APCA</p>
<b>7.2</b>	<p>La dirección del Contratante <u>para la recepción de notificaciones</u> será: Atención: <i>Lic. René Edgardo García Guirola</i> Dirección física: <i>Ministerio de Obras Públicas y de Transporte Modulo "E", Plantel La Lechuzza Km. 5 ½ Carretera a Santa Tecla Frente al Estado Mayor de la Fuerza Armada</i> Ciudad: <i>San Salvador</i> País: <i>El Salvador</i> Dirección de correo electrónico: <i>ucp@mop.gob.sv</i></p> <p>La dirección del Consultor <u>para la recepción de notificaciones</u> será: Atención: <i>pendiente a definirse</i> Dirección física: <i>Pendiente de definirse</i> Ciudad: <i>pendiente de definirse</i> Código Postal: <i>Pendiente a definirse</i> País: <i>Pendiente a definirse</i> Dirección de correo electrónico: <i>Pendiente a definirse</i></p>
<b>8.1</b>	La ley aplicable que rige el Contrato es la ley de <i>la República de El Salvador</i>
<b>9.3</b>	<p>El proceso extrajudicial de resolución de conflictos al que pueden someterse las diferencias que puedan surgir entre las Partes con motivo de la ejecución del contrato será conforme a lo siguiente:</p> <p><i>En caso se nombre conciliador: La autoridad nominadora del conciliador será: el Centro de Mediación y Arbitraje de El Salvador.</i></p>

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato
	<p><i>El conciliador será nombrado posterior a la orden de inicio y no será de carácter permanente.</i></p> <p><i>El Conciliador deberá comunicar su decisión por escrito dentro de los 28 días siguientes a la recepción de la notificación de una controversia. El Conciliador será compensado por su trabajo, cualquiera que sea su decisión, por hora según los honorarios establecidos por la entidad nominadora, además de cualquier otro gasto reembolsable y comprobable, el costo será sufragado por partes iguales por el Contratante y el Contratista. Cualquiera de las partes podrá someter la decisión del Conciliador a arbitraje dentro de los 28 días siguientes a la decisión por escrito del Conciliador. Si ninguna de las partes sometiese la controversia a arbitraje dentro del plazo de 28 días mencionado, la decisión del Conciliador será definitiva y obligatoria.</i></p>
9.4	<p>El plazo dentro del cual las partes deberán resolver la controversia o diferencia antes de informar a la otra parte sobre intenciones de iniciar un proceso de arbitraje será de 84 días a partir de la fecha de la notificación de la controversia por cualquiera de las Partes.</p> <p>Las normas de procedimiento para los procesos de arbitraje serán:</p> <p>a. <i>El Reglamento de Arbitraje de 1976 de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI o UNCITRAL, por sus siglas en inglés).</i></p> <p>Cualquier disputa, controversia o reclamo generado por o en relación con este Contrato, o por incumplimiento, cesación, o anulación del mismo, deberán ser resueltos mediante arbitraje de conformidad con el Reglamento de Arbitraje vigente de la CNUDMI.</p> <p><i>Toda controversia surgida con contratistas nacionales en relación con el Contrato deberá ser sometida al arbitraje de acuerdo con la siguiente cláusula:</i></p> <p><i>Una vez agotado el arreglo directo sin hallar solución alguna a las diferencias, podrá recurrirse al arbitraje de Derecho, de conformidad a la Ley de Mediación, Conciliación y Arbitraje. En caso que el contrato sea objeto de arbitraje se regirá por las siguientes condiciones: 1) La clase de Arbitraje será institucional; 2) la sede del Arbitraje será en San Salvador, El Salvador.; 3) Derecho sustantivo aplicable será la legislación nacional vigente en El Salvador; y el procedimiento para resolver el conflicto sometido arbitraje será el establecido en la Ley de Mediación, Conciliación y Arbitraje y supletoriamente el Código Procesal Civil y Mercantil de El Salvador en lo que no estuviese previsto; 4) La institución Arbitral será el Centro de Mediación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de El Salvador; 5) Los árbitros serán tres, uno nombrado por cada una de las partes y un tercero nombrado por el Centro de Mediación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de El Salvador. Los árbitros designados deberán poseer experiencia respecto del objeto del contrato; 6) El idioma para conducir el arbitraje será el castellano; 7) El Laudo Arbitral tendrá carácter definitivo y vinculante y no admitirá recurso alguno, excepto el de nulidad; 8) El arbitraje será pagado por partes iguales incluyendo cualquier otro gasto de conformidad a la tabla del Centro de Mediación; 9) Los puntos controvertidos</i></p>

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato
	<i>serán planteados por cada parte en su demanda. En caso de improcedencia del arreglo directo, toda controversia deberá someterse a sede judicial.</i>
11.1	<p>El representante autorizado del Contratante para fines de la ejecución del Contrato es: <i>El administrador de proyecto cuyo nombre esta pendiente a definirse</i></p> <p>El representante autorizado del Consultor para fines de la ejecución del Contrato es: <i>pendiente a definirse</i></p>
13.3 (d)	Las actividades que se consideran en conflicto de intereses durante la ejecución del Contrato son: <i>Subcontratar sociedades directamente relacionadas con el diseño, preparación de estudios previos u otros relacionados con este mismo proyecto.</i>
13.4	Las actividades prohibidas para el Consultor y los subconsultores consideradas como conflicto de intereses después de terminado el contrato son: <i>No aplica</i>
15.2	El plazo mínimo durante el cual el Consultor y sus subconsultores deben mantener los registros y documentos relacionados con el Contrato será de 5 años
<b>B. ALCANCE DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y OBLIGACIONES DEL CONSULTOR</b>	
17.1	<p>Alcance de los Servicios de consultoría:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisión, aprobación y someter todo lo concerniente al diseño y a la construcción de las obras para la obtención del Visto Bueno del Administrador del Contrato.</li> <li>2. Procurar la correcta y eficiente ejecución de los trabajos, de acuerdo con las prácticas modernas de ingeniería y administración de proyectos, tomando como base lo especificado en las Bases de Licitación.</li> <li>3. Control y seguimiento del diseño y de las obras mediante reuniones semanales con el Contratista, llevando el registro mediante actas, las que deberán ser remitidas al Administrador del Contrato.</li> <li>4. Control y seguimiento de los trámites y permisos del proyecto.</li> <li>5. El (a) Consultor(a) deberá permanecer en la obra a tiempo completo, de acuerdo con los horarios establecidos por el Administrador de Contrato y los términos de referencia, salvo en ocasiones especiales que las condiciones de la obra obliguen a un cambio en los tiempos establecidos, lo cual deberá quedar registrado debidamente en bitácora.</li> <li>6. Mantenimiento custodia de la bitácora de la construcción de las obras en la que se documenten las acciones realizadas y se reflejen los acuerdos y compromisos establecidos, medidas correctivas y/o soluciones técnicas pertinentes y necesarias para el cumplimiento y normas de construcción. La bitácora completa de las obras deberá ser entregada al Contratante en la presentación del Informe Final del Gerente de Obra.</li> <li>7. Revisión, aprobación y someter todo lo concerniente a la Construcción de las obras para la obtención del Visto Bueno del Administrador del Contrato.</li> <li>8. Verificación y aprobación de posibles planos de taller, detalles o ajustes enmarcados dentro del proyecto contratado durante la ejecución de la obra.</li> </ol>

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato
	<p>9. Procurar la correcta y eficiente ejecución de los trabajos, de acuerdo con las prácticas modernas de ingeniería y administración de proyectos, tomando como base lo especificado en las Bases del Concurso.</p> <p>10. Revisión y aprobación del plan de utilización del anticipo y los Programas presentados por el Contratista.</p> <p>11. El control del grado de avance físico y financiero de la ejecución de la obra, mediante la revisión periódica de la bitácora de avance de obra y la programación de obra estipulada previamente.</p> <p>12. Evaluación de los plazos definidos en las Condiciones Técnicas mediante el control del cumplimiento de los cronogramas de trabajo previamente presentados y aprobados por el Contratante.</p> <p>13. Determinar las demoras en los cronogramas de ejecución y recomendar al Administrador de Contrato la aplicación y cuantificación de multas según contrato en caso de ser necesario.</p> <p>14. Revisión permanente del cumplimiento de las normas de seguridad, ambientales y de construcción por parte de la empresa constructora.</p> <p>15. Control y seguimiento de la ejecución de las obras mediante reuniones semanales de seguimiento con representantes del Contratista, así como también de la Unidad Ejecutora durante el desarrollo del proyecto, llevando el registro mediante actas, las que deberán ser remitidas al Administrador del Contrato.</p> <p>16. Medir y controlar las cantidades de obra ejecutadas para verificar, certificar y aprobar las estimaciones de obra presentadas por el Contratista.</p> <p>17. Verificar la calidad de los materiales a emplear en la ejecución de las obras, según las especificaciones técnicas del contrato.</p> <p>18. Velar porque el contratista disponga con oportunidad de la maquinaria, equipo y herramientas, así como el adecuado acopio y almacenamiento de materiales y otros suministros en tiempo y forma a fin de evitar demoras o paralización en la ejecución de las obras.</p> <p>19. Seguimiento, verificación y aprobación del cumplimiento de la calidad de la obra ejecutada por el Contratista. a través de un Plan de Control de Calidad.</p> <p>20. Participar en conjunto con el Contratista y dar seguimiento a las verificaciones realizadas por el Ministerio.</p> <p>21. Revisión y aprobación de informes de estimaciones e informe final, presentados por el Contratista, remisión oportuna de estos al Administrador de Contrato proporcionando sus conclusiones y recomendaciones.</p> <p>22. El control de la gestión y obtención de los permisos ambientales por el Contratista de los planteles, talleres, sitios de disposición final de materiales, bancos de préstamo, pétreos y planta de concreto asfáltico, así como los permisos de tala de árboles.</p> <p>23. Recomendación al Administrador de Contrato de interpretaciones tanto técnicas como contractuales.</p> <p>24. En el caso de algún incumplimiento contractual por parte del Contratista, formular documentación de respaldo que demuestre dicho incumplimiento, incluyendo memorias de cálculo, registro fotográfico u otro documento según sea el caso.</p>

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato
	<p>25. Recomendar órdenes de cambio justificadas para la adecuada ejecución de las obras. El Gerente de Obra no podrá ordenar al Contratista trabajos que impliquen un aumento o disminución en cualquiera de las cantidades previstas en el contrato correspondiente, sin previa orden de cambio o enmienda debidamente legalizada.</p> <p>26. Presentación de Informes Mensuales del Gerente de Obra, los cuales deberán contemplar como mínimo el contenido siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Estado del proyecto en ejecución referido a los aspectos económicos financieros y de avance físico de la obra.</li> <li>b. Cálculo de cantidades de obra y determinación de volúmenes acumulados</li> <li>c. Desempeño sobre la calidad y cantidad del equipo y herramientas dispuestas en la obra.</li> <li>d. Desempeño de personal técnico del Contratista.</li> <li>e. Copia de Bitácora del Periodo a entregar.</li> <li>f. Resultados de las reuniones semanales conjuntas con el Contratista.</li> <li>g. Evidencias y copias de las comunicaciones cursadas con el Contratista.</li> <li>h. Reporte fotográfico de los trabajos y su avance.</li> <li>i. Recomendaciones.</li> </ul> <p>27. Implementación, control y seguimiento a las medidas establecidas de Higiene y Seguridad Industrial, además del Manual de Señalización y Publicaciones y otros especificados en los Documentos de Construcción y/o Supervisión.</p> <p>28. Informes y vistas de los especialistas del Gerente de Obra en la ejecución de las obras.</p> <p>29. Participar en la recepción y aceptación de la obra provisional y elaborar el informe correspondiente que incluya el listado de observaciones a cumplir por el Contratista.</p> <p>30. Participar en la recepción y aceptación de la obra definitiva y elaborar el informe final del Gerente de Obra con la recomendación de liquidación financiera del contrato</p> <p>31. Aprobación de los planos "COMO CONSTRUIDO" del proyecto, los cuales deberán ser firmados y sellados por la Gerencia de Proyecto y Supervisión, previo visto bueno del Administrador de Contrato y de la Unidad Ejecutora de Proyecto.</p>
18.1	<i>No hay disposiciones adicionales.</i>
19.1	El(los) lugar(es) donde se prestarán los Servicios de consultoría es (son): <i>Centro de Formación del INCAF, ubicado sobre el boulevard San Bartolo, a 200 metros de distancia del Boulevard del Ejército, distrito de Ilopango, Municipio de San Salvador Este, Departamento de San Salvador.</i>
20.1	<p><i>El Contrato tendrá vigencia a partir de la fecha en que sea suscrito por las partes, pero para los efectos de computación del plazo y pagos al Gerente de obra, se contará a partir de la fecha que por escrito se establezca en la Orden de Inicio dada al Gerente de obra.</i></p> <p><i>Las condiciones de entrada en vigor son las siguientes: entra en vigor a partir de la orden de inicio establecida por el administrador de contrato.</i></p>

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato
20.2	El Consultor deberá confirmar la disponibilidad de los Especialistas Principales e iniciar la prestación de los Servicios de consultoría a más tardar a la fecha indicada en la orden de inicio emitida por el administrador de proyecto a partir de la entrada en vigor del Contrato.
20.3	<p><b>Rescisión del Contrato por no haber entrado en vigor:</b></p> <p>El plazo será de <b>3 meses</b></p>
21.1	<p><i>La vigencia del Contrato finalizará hasta que el Ministerio haya recibido y emitido el acta de recepción definitiva de las obras y se hayan cumplido todas las obligaciones contractuales.</i></p> <p><i>El Gerente de obra informará al Administrador del Contrato con 30 días calendario de anticipación a la fecha contractual de terminación del Contrato, si el Proyecto será terminado dentro del plazo contractual de acuerdo al avance físico de las obras y condiciones existentes a esa fecha. En caso de que el Proyecto no pudiese ser terminado dentro del referido plazo, el Gerente de obra deberá presentar un informe explicando las causas o razones del atraso.</i></p> <p><i>Si el Contratista solicita prórroga del plazo contractual, el Gerente de obra dentro de un término de tres (3) días hábiles posteriores a que el Contratista presente su solicitud de prórroga, deberá pronunciarse al respecto recomendando o no la extensión de la prórroga solicitada, o la que estime que se considera justificada.</i></p> <p><i>En caso que las obras objeto de la contratación no se concluyeran en el plazo de ejecución, por causas imputables al Contratista los costos por los servicios de Supervisión le serán descontados al Contratista de cualquier suma que se le adeude.</i></p> <p><i>El Ministerio sin compromiso alguno, podrá si estima conveniente modificar el Contrato del Gerente de obra en lo concerniente a ampliación al plazo, cuando por motivos de Fuerza Mayor o Caso Fortuito sea concedida prórroga al Constructor.</i></p>
24.1	<i>"No aplican excepciones a esta disposición"</i>
24.2	El Consultor no utilizará <i>ningún documento emanado de este contrato</i> para propósitos diferentes a este Contrato sin la previa aprobación escrita del Cliente.
26.1	<p>Los seguros que deberá contratar el Consultor son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Seguro de vehículos automotores de terceros con respecto a vehículos automotores que el Consultor o sus Especialista so Subcontratistas operen en el país del Contratante según disponibilidad en el mercado</li> <li>(b) Seguro de responsabilidad profesional, con una cobertura mínima del 1% del monto total del contrato de supervisión.</li> <li>(c) El Gerente de obra deberá inscribir a sus trabajadores bajo el Régimen de Salud del Instituto Salvadoreño del Seguro Social y en el Sistema Previsional, de acuerdo con las Leyes de la República de El Salvador; de igual manera el Gerente de obra se obliga a exigir a los subcontratistas el cumplimiento de esta obligación.</li> <li>(d) El Gerente de obra será el único y exclusivo responsable por los daños y perjuicios, causados a terceras personas o bienes; como resultado de su propia negligencia en la</li> </ul>

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato																		
	ejecución de alguno o todos los trabajos realizados por él, o por sus Subcontratistas, así como por personal relacionado directa o indirectamente con la obra.																		
<b>C. PERSONAL PROFESIONAL Y SUBCONSULTORES</b>																			
<b>28.1</b>	El Especialista coordinador designado por el Consultor es: <i>pendiente a definirse</i>																		
<b>31.3</b>	El plazo para someter a la aprobación del Contratante la propuesta para el reemplazo de los Especialistas clave o Subconsultores es de 7 días.																		
<b>D. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE</b>																			
<b>32.1</b>	El Administrador de proyecto designado por el Contratante es: <i>pendiente a definirse</i>																		
<b>E. PAGOS AL CONSUTOR</b>																			
<b>38.1</b>	El precio del Contrato es: <i>pendiente a definirse</i>																		
<b>40.1</b>	El Consultor <i>estará</i> sujeto a impuestos nacionales sobre los gastos y montos pagaderos bajo el contrato.  El Consultor <i>estará</i> sujeto a pagos por conceptos de prestaciones o seguridad social bajo el contrato.																		
<b>41.1</b>	<p>El precio de los servicios objeto del presente contrato será a Suma Global de la siguiente forma:</p> <p>Etapas de Supervisión de Diseño:</p> <p>Los pagos al Gerente de Obra se harán mensuales y con base en el 30% de la Suma Global del Contrato durante los meses de diseño; previa presentación del informe correspondiente al período que factura.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">INFORMES DE DISEÑO</th> <th style="text-align: center;">30 % Porcentaje del Monto total del contrato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">INFORME 1</td> <td style="text-align: center;">3.75%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">INFORME 2</td> <td style="text-align: center;">3.75%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">INFORME 3</td> <td style="text-align: center;">3.75%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">INFORME 4</td> <td style="text-align: center;">3.75%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">INFORME 5</td> <td style="text-align: center;">3.75%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">INFORME 6</td> <td style="text-align: center;">3.75%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">INFORME 7</td> <td style="text-align: center;">3.75%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>TOTAL</b></td> <td style="text-align: center;"><b>30.00%</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>Etapas de Supervisión de Construcción de Obras:</p> <p>Los pagos al Gerente de Obra se harán parciales con base en el 70% restante del monto de la Suma Global del Contrato y de acuerdo con la programación de ejecución, la cual será ajustada periódicamente según el avance real de la obra, la cual deberá ser aprobada por la supervisión debiendo cancelarse el 90% de cada estimación sujeta a cobro, previa presentación del informe correspondiente al</p>	INFORMES DE DISEÑO	30 % Porcentaje del Monto total del contrato	INFORME 1	3.75%	INFORME 2	3.75%	INFORME 3	3.75%	INFORME 4	3.75%	INFORME 5	3.75%	INFORME 6	3.75%	INFORME 7	3.75%	<b>TOTAL</b>	<b>30.00%</b>
INFORMES DE DISEÑO	30 % Porcentaje del Monto total del contrato																		
INFORME 1	3.75%																		
INFORME 2	3.75%																		
INFORME 3	3.75%																		
INFORME 4	3.75%																		
INFORME 5	3.75%																		
INFORME 6	3.75%																		
INFORME 7	3.75%																		
<b>TOTAL</b>	<b>30.00%</b>																		

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato																						
	<p>período que factura, y dejando pendiente de pago el 10% restante, que será el último pago que se abonará al GERENTE DE OBRA, una vez que quede consentida la liquidación del contrato.</p> <table border="1" data-bbox="414 415 1138 934"> <thead> <tr> <th data-bbox="414 415 649 493">INFORMES DE EJECUCIÓN</th> <th data-bbox="649 415 1138 493">Pago sobre 70% restante</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="414 493 649 533">INFORME 9</td> <td data-bbox="649 493 1138 533">Según avance de obra</td> </tr> <tr> <td data-bbox="414 533 649 573">INFORME 10</td> <td data-bbox="649 533 1138 573">Según avance de obra</td> </tr> <tr> <td data-bbox="414 573 649 613">INFORME 11</td> <td data-bbox="649 573 1138 613">Según avance de obra</td> </tr> <tr> <td data-bbox="414 613 649 653">INFORME 12</td> <td data-bbox="649 613 1138 653">Según avance de obra</td> </tr> <tr> <td data-bbox="414 653 649 693">INFORME 13</td> <td data-bbox="649 653 1138 693">Según avance de obra</td> </tr> <tr> <td data-bbox="414 693 649 732">INFORME 14</td> <td data-bbox="649 693 1138 732">Según avance de obra</td> </tr> <tr> <td data-bbox="414 732 649 772">INFORME 15</td> <td data-bbox="649 732 1138 772">Según avance de obra</td> </tr> <tr> <td data-bbox="414 772 649 812">INFORME 16</td> <td data-bbox="649 772 1138 812">Según avance de obra</td> </tr> <tr> <td data-bbox="414 812 649 852">INFORME 17</td> <td data-bbox="649 812 1138 852">Según avance de obra</td> </tr> <tr> <td data-bbox="414 852 649 934">INFORME 18</td> <td data-bbox="649 852 1138 934">Hasta liquidar contrato de Constructor</td> </tr> </tbody> </table> <p>Cualquier pago de las obligaciones contraídas se hará efectivo según disposiciones establecidas por el Ministerio de Hacienda, posteriores a la recepción de las respectivas facturas y documentación que ampare el cumplimiento por parte del Gerente de Obra de las obligaciones contractuales debidamente firmadas y aprobadas por el Ministerio a través de sus designados.</p> <p>El personal del Gerente de Obra acomodará sus tareas al ritmo de trabajo al que opere el Contratista.</p> <p>Si por requerimiento del Contratista, se hace necesario que el personal del Gerente de Obra labore horas extras de la jornada normal de trabajo, el pago de dichas horas extras será por cuenta del Contratista, y deducidos de sus estimados mensuales.</p> <p>El costo de la hora extra del Gerente de Obra será calculado con base a lo declarado en la planilla Oferta Económica del Gerente de Obra y aceptado por el Administrador de Contrato.</p>	INFORMES DE EJECUCIÓN	Pago sobre 70% restante	INFORME 9	Según avance de obra	INFORME 10	Según avance de obra	INFORME 11	Según avance de obra	INFORME 12	Según avance de obra	INFORME 13	Según avance de obra	INFORME 14	Según avance de obra	INFORME 15	Según avance de obra	INFORME 16	Según avance de obra	INFORME 17	Según avance de obra	INFORME 18	Hasta liquidar contrato de Constructor
INFORMES DE EJECUCIÓN	Pago sobre 70% restante																						
INFORME 9	Según avance de obra																						
INFORME 10	Según avance de obra																						
INFORME 11	Según avance de obra																						
INFORME 12	Según avance de obra																						
INFORME 13	Según avance de obra																						
INFORME 14	Según avance de obra																						
INFORME 15	Según avance de obra																						
INFORME 16	Según avance de obra																						
INFORME 17	Según avance de obra																						
INFORME 18	Hasta liquidar contrato de Constructor																						
41.2.1	<p><i>El anticipo y la garantía bancaria por anticipo se regirán por las siguientes disposiciones:</i></p> <p><i>El anticipo será por un monto máximo del 30% por ciento del Precio del Contrato, previo a la presentación por parte del Consultor de una garantía de anticipo por el 100% (cien por ciento) del monto otorgado, con vigencia hasta la completa amortización o reintegro del anticipo pagado.</i></p> <p><i>La garantía se constituirá mediante:</i></p>																						

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato
	<p><i>Garantía de Buena Inversión de Anticipo</i></p> <p><i>Se otorga a favor del Estado y Gobierno de El Salvador, en el Ramo de Obras Públicas y de Transporte, para garantizar que el Gerente de obra destinará efectivamente los recursos asignados en los rubros que deberá detallar en el Plan de Utilización del anticipo, la cuantía de ésta será por un valor equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo concedido. Esta garantía deberá ser rendida antes de recibir el anticipo y presentada posterior a la fecha establecida en la Orden de Inicio emitida por el Administrador de contrato.</i></p> <p><i>La vigencia de esta garantía será la del plazo contractual más ciento ochenta días calendarios y hasta quedar totalmente pagado o amortizado en su totalidad el anticipo, de conformidad a estos Documentos.</i></p> <p><i>Esta garantía será devuelta a solicitud del Gerente de obra previa verificación que el anticipo ha sido amortizado en su totalidad, a través de la certificación emitida por la Gerencia Financiera Institucional.</i></p> <p><i>Se admitirán como garantías fianzas o seguros u otros tales como: órdenes de pago, cheques certificados, certificados de depósito, garantías bancarias o fianzas y cualquier otro documento establecido en la Ley de Compras Públicas, siempre que sean incondicionales y a primer requerimiento . En el caso de presentar como caución fianzas o garantías bancarias, éstas deberán ser de Bancos o compañías aseguradoras o afianzadoras, autorizados por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador que cumplan como mínimo con una clasificación de riesgo “EA”, emitida por una Clasificadora de Riesgos de renombre internacional y reconocida por la Superintendencia del Sistema Financiero, a excepción de la Garantía de Mantenimiento de Oferta (si aplica), donde no se requerirá dicha calificación de riesgo.</i></p> <p><i>El emisor de la garantía deberá ser domiciliado en El Salvador. Los Bancos, las Compañías de Seguros y Afianzadoras Extranjeras, podrán emitir garantías, siempre y cuando lo hicieren por medio de algunas de las Instituciones del Sistema Financiero Salvadoreño, actuando como entidad confirmadora de la emisión.</i></p> <p><i>El Ministerio se reserva el derecho de aceptar garantías de bancos que a la fecha presentan incumplimiento de pagos con este Ministerio.</i></p> <p><i>Las Garantías deberán ser entregadas a la Unidad de Compras Públicas cuidadosamente redactadas tomando como base los formularios contenidos en estos Documentos, caso contrario serán devueltas para su corrección, y si no fueran corregidas a satisfacción del Ministerio, en un período de ocho (8) días hábiles, se considerará como incumplimiento, con las correspondientes sanciones por mora establecidas en la Ley de Compras Públicas.</i></p> <p><i>De estas Garantías el contratista deberá presentar al Administrador(es) del Contrato, copias de nota de entrega y de la garantía respectiva, con su nota de aceptación extendida por la Unidad de Compras Públicas.</i></p> <p><i>Anexo VI: Formularios de garantías- se definen formularios con el contenido mínimo que debe presentar las garantías solicitadas.</i></p> <p><i>La Garantía debe ser ampliada en plazo o monto, de acuerdo a las necesidades del proyecto y deberán presentarse dentro de los ocho (8) días hábiles después de haberse notificado la Resolución Modificativa, que ampare la ampliación del plazo o monto.</i></p> <p><b>OTROS ASPECTOS</b></p> <p><i>La Garantía debe presentarse a nombre del Estado y Gobierno de El Salvador, en el Ramo de Obras Públicas y de Transporte.</i></p>

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato
	<p><i>Todas las Garantías arriba mencionadas, deberán ser redactadas tomando como base la información contenida en los formularios que el Ministerio proporciona en el Documento Base de Concurso; caso contrario deberán ser corregidas conforme al procedimiento y plazo establecido en las presentes documentos; caso contrario serán rechazadas y se tomará como incumplimiento.</i></p> <p><i>En caso que el Ofertante o Contratista sea persona jurídica, deberá en las garantías indicarse su razón o denominación social, con su respectiva abreviatura, exactamente tal como aparezca en el pacto social vigente. De no cumplirse lo anterior, las garantías deberán ser corregidas conforme al procedimiento y plazo establecido en las presentes Bases; caso contrario serán rechazadas y se tomará como incumplimiento.</i></p> <p><i>En caso de Asocio, deberá escribirse en las garantías lo siguiente:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. En caso de estar integrado por personas naturales, los nombres de todos los integrantes, tal como aparecen en los respectivos documentos de identidad con los que se identifican.</i></li> <li><i>2. En caso de estar integrado el Asocio por Personas Jurídicas, deberá escribirse en las garantías, la razón o denominación social, o su abreviatura, exactamente tal como aparezca en el pacto social vigente, de todas las personas jurídicas que integran el Asocio.</i> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>b. Además, en la garantía no deberá escribirse los nombres comerciales o de fantasía que se hayan dado a los Asociados. De no cumplirse todo lo anteriormente establecido, las garantías serán rechazadas.</i></li> </ol> </li> </ol>
41.2.4	<p><b>Los números de cuentas son:</b>  Para pagos en moneda extranjera: <i>pendiente a definirse</i>  Para pagos en moneda nacional: <i>pendiente a definirse</i></p>
42.1	<p>La tasa de interés que se aplicará es de 0.016 %</p>
<b>F. MODIFICACIONES, SUSPENSIÓN DE PAGOS Y TERMINACIÓN POR ANTICIPADO DEL CONTRATO</b>	
45.2	<p>El plazo para notificación de terminación anticipada por insolvencia es de 30 días.</p>

## **Anexos del Contrato**

## **Anexo I. Términos de Referencia Concertados**

### **1. INTRODUCCIÓN.**

El Ministerio de Obras Públicas y de Transporte, a través de la Unidad de Compras Públicas (UCP), está promoviendo la Contratación de Servicios de Consultoría para la Supervisión del proyecto “Diseño y Construcción de un Estacionamiento en las Instalaciones del Instituto Nacional de Capacitaciones y Formación (INCAF)”.

En este documento se presentan los requisitos que debe cumplir el Consultor para la Supervisión del Diseño y Construcción del Parqueo del Proyecto: "Mejoramiento de infraestructura y equipamiento del Centro de Desarrollo Profesional del Instituto Nacional de Capacitación y Formación (INCAF) en San Bartolo, distrito de Ilopango, departamento San Salvador - PCT II”.

La consultoría consiste en la Supervisión del Diseño y Construcción en modalidad suma global, del proyecto que consiste en desarrollar el Diseño Final y la Construcción la Estructura del Estacionamiento, que tendrá como función brindar confort y espacio de estacionamiento a personal administrativo y usuarios del Instituto Nacional de Capacitaciones y Formación (INCAF).

### **ANTECEDENTES.**

El Gobierno de El Salvador como parte de su estrategia nacional de Seguridad pública ha suscrito con el Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), el “Programa de Desarrollo Social en el marco del Financiamiento del Plan Control Territorial en su Fase II”, suscrito por el Ministro de Hacienda y por el Representante del Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), aprobado por la Asamblea Legislativa, mediante Decreto Legislativo N° 10, de fecha 11 de mayo de 2021; Y Modificado por medio de “RESOLUCIÓN No. DI-49/2023 emitida por el BCIE, en fecha 02 de mayo de 2023, cuyo contenido fue sancionado por Asamblea Legislativa mediante Decreto 794 de fecha 11 de julio de 2023, y su respectiva publicación en Diario Oficial N° 129, Tomo N° 440 de fecha 12 del mismo mes y año. En el referido convenio, quedó establecido en su Sección 2.03 que el Organismo Ejecutor del Programa será el Ministerio de Obras Públicas y de Transporte (MOPT) de la República de El Salvador, a través de la Unidad Ejecutora del Programa, por lo que en el marco de ejecución de dicho programa y de acuerdo a las competencias conferidas a esta Secretaría de Estado, en el Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo-RIOE, se está planificando la ejecución del Proyecto “Diseño y Construcción del Parqueo del Proyecto: "Mejoramiento de infraestructura y equipamiento del Centro de Desarrollo Profesional del Instituto Nacional de Capacitación y Formación (INCAF) en San Bartolo, distrito de Ilopango, departamento San Salvador - PCT II”

## **2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA.**

### **2.1 OBJETIVO GENERAL.**

Contratar una firma consultora, para Supervisar la Ejecución del Diseño y Construcción del Parqueo del Proyecto: "Mejoramiento de infraestructura y equipamiento del Centro de Desarrollo Profesional del Instituto Nacional de Capacitación y Formación (INCAF) en San Bartolo, distrito de Ilopango, departamento San Salvador - PCT II", con el objeto de asegurar el cumplimiento de las normas y regulaciones establecidas en el contrato de obra.

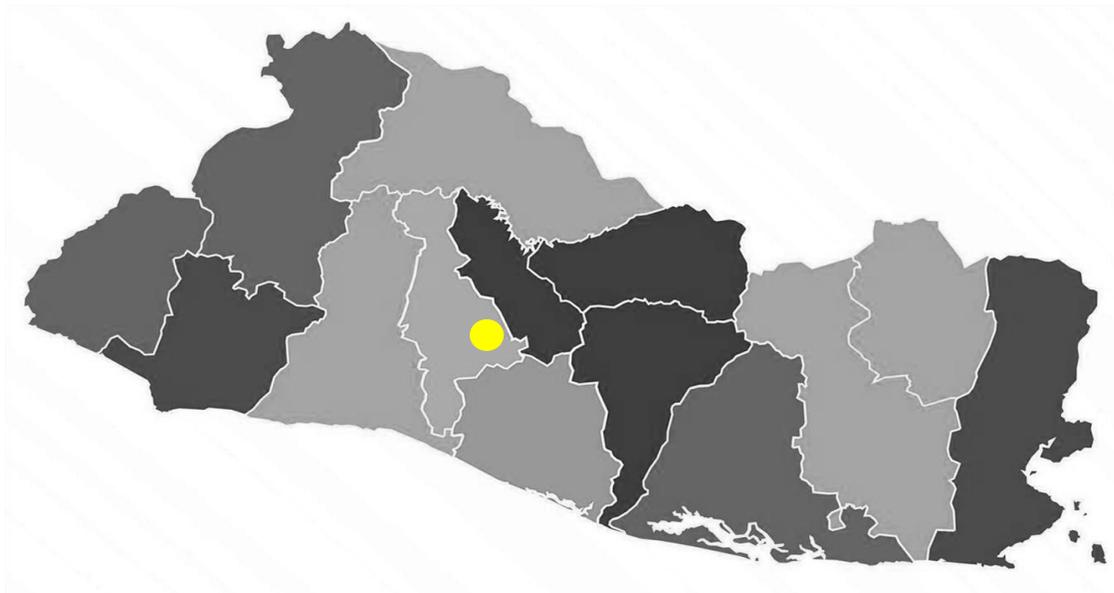
La firma Supervisora deberá contar con alta experiencia en control y seguimiento integral de diseño y construcción de proyectos, de varios tipos de obras con sus respectivas especialidades de ingenierías de proyecto, asegurando que el contratista desarrolle todas las actividades de forma responsable, eficiente, eficaz y diligente cumpliendo con el programa de trabajo, la calidad requerida, el alcance del proyecto, así como las condiciones contractuales suscritas con el Ministerio.

### **2.2 OBJETIVO ESPECÍFICO.**

1. Garantizar y asegurar el cumplimiento total del alcance del proyecto para el buen funcionamiento de la obra.
2. Asegurar la eficiente inversión de los recursos financieros.
3. Asegurar el cumplimiento de la programación física y financiera en las obras programadas en el proyecto.
4. Asegurar el cumplimiento de los requisitos ambientales, sociales y de salud y seguridad ocupacional aplicables al proyecto y de acuerdo con los documentos del Concurso y contratos relevantes.
5. Garantizar y asegurar el absoluto cumplimiento de la calidad requerida en los documentos contractuales por las especialidades de ingeniería.
6. Garantizar y asegurar la ejecución de la obra en el período definido y programado.

### 3. UBICACIÓN.

El proyecto para la Supervisión del “Diseño y Construcción de un Estacionamiento en las Instalaciones del Instituto Nacional de Capacitaciones y Formación (INCAF)”



#### 3.1 MICRO-LOCALIZACIÓN.

Centro de Formación del INCAF, ubicado sobre el boulevard San Bartolo, a 200 metros de distancia del Boulevard del Ejército, distrito de Ilopango, Municipio de San Salvador Este, Departamento de San Salvador.





Será el responsable de la planeación, programación, coordinación y seguimiento de la Supervisión del diseño. Velará por la calidad y cumplimiento de las normativas de diseño, así como de la aprobación del diseño arquitectónico

**Tiempo requerido:**

El tiempo del Gerente depende de las necesidades y actividades que surjan en el proyecto en la ejecución de obras y estar en la disposición inmediata cuando se le requiera. En reuniones de seguimiento es de carácter obligatorio.

**5.1.3 RESIDENTE DE OBRA (EVALUADO).**

**Actividades para desarrollar:**

La Supervisión directa de las actividades de ejecución de las obras.

**Tiempo Requerido:** 100%

**5.1.4 ESPECIALISTA EN ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD/CONTROL DE CALIDAD (NO EVALUADO).**

**Profesión:** Ingeniero civil o arquitecto, con curso o diploma en control de calidad. (o equivalentes en su país de origen).

El profesional debe haber participado en tres (3) o más proyectos de supervisión de la ejecución de proyectos en general y en tres (3) o más en proyectos similares en el cargo propuesto.

**Actividades para desarrollar:**

Será el responsable de supervisar que los procesos constructivos se realicen de forma adecuada y oportuna, así como garantizar la buena calidad de los materiales a usar en la obra y el cumplimiento del Plan de Control de Calidad.

**Tiempo Requerido:** 100%.

**5.1.5 ESPECIALISTA ESTRUCTURAL (EVALUADO).**

**Actividades que desarrollar:**

Revisar, aprobar y aclarar dudas y dar aprobaciones de diseño y obras en la ejecución del proyecto estructural.

**Tiempo requerido:**

El tiempo del especialista dependerá de las necesidades y actividades que surjan en el proyecto y en la ejecución de obras, deberá estar en disposición inmediata cuando se le requiera y las diferentes reuniones de criterio serán de carácter obligatorio.

**5.1.6 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS (EVALUADO).**

**Actividades que desarrollar:**

Revisar, aprobar y aclarar dudas y dar aprobaciones de diseño y obras en la ejecución del proyecto eléctrico.

**Tiempo requerido:**

El tiempo del especialista dependerá de las necesidades y actividades que surjan en el proyecto y estar en la disposición inmediata cuando se le requiera. En reuniones de seguimiento es de carácter obligatorio, cuando sea requerido.

**5.1.7 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES HIDRÁULICAS (EVALUADO).**

**Actividades que desarrollar:**

Revisar, aprobar y aclarar dudas y dar aprobaciones de diseño y obras en la ejecución del proyecto hidráulico.

**Tiempo requerido:**

El tiempo del especialista dependerá de las necesidades y actividades que surjan en el proyecto y estar en la disposición inmediata cuando se le requiera. En reuniones de seguimiento es de carácter obligatorio, cuando sea requerido.

**5.1.8 Especialista Ambiental (NO EVALUADO)**

**Profesión:**

Graduado universitario, con permiso del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales como prestador de servicios de estudios ambientales.

Deberá tener una experiencia profesional de tres (3) o más años en la revisión, conducción y seguimiento de estudios de impacto ambiental, programas de manejo o auditorías ambientales de proyectos en general y haber participado en dos (2) proyectos de naturaleza similar a la del cargo propuesto

**Actividades que desarrollar:**

Revisión, conducción y seguimiento del programa de manejo ambiental

**Tiempo requerido:** 100%.

**5.1.9 Especialista Social (NO EVALUADO)**

**Profesión:**

Graduado o estudiante de último año en sociología, psicología o carreras afines.

Deberá contar con una experiencia comprobada de tres (3) años o más en la gestión social de proyectos de construcción de obras en general

**Actividades que desarrollar:**

Elaboración del Programa de Gestión Social del Proyecto durante la etapa de diseño y de su implementación en la etapa constructiva, así como de la atención a la participación ciudadana de la población a beneficiar con los proyectos.

**Tiempo requerido:** 100%.

## **6. ALCANCES DE LOS SERVICIOS.**

### **6.1 PLANTEAMIENTO GENERAL.**

No obstante, según lo indicado en las Bases del Concurso el Oferente estudiará detenidamente el alcance de los trabajos propios y los del Contratista a Supervisar.

La Supervisión del diseño y construcción de las obras comprende la implementación de todos los trabajos necesarios para garantizar el cumplimiento de lo establecido en los documentos contractuales y certificar la calidad y buen funcionamiento de la obra, El Gerente de Obra dará el seguimiento técnico y apoyo administrativo de la ejecución de la obra a lo largo del proyecto desde que se entregue la Orden de Inicio hasta la liquidación de este.

El Gerente de Obra velará porque se cumpla lo estipulado en los documentos contractuales, en coordinación con el profesional asignado para la Administración del Contrato, ambos deberán informar y coordinar sobre cualquier eventualidad que ocurra en el transcurso de la ejecución del proyecto. La verificación de la correcta provisión de materiales y equipos, la ejecución de los trabajos y la prestación de los servicios a cargo del Contratista será llevada a cabo por el Gerente de Obra, quien deberá certificar los planos taller y las obras que ejecute la empresa contratista. Así como también toda la información técnica (planos, estimaciones de obra, entre otros). Sin limitarse a ellos:

1. Revisión, aprobación y someter todo lo concerniente al diseño y a la construcción de las obras para la obtención del Visto Bueno del Administrador del Contrato.
2. Procurar la correcta y eficiente ejecución de los trabajos, de acuerdo con las prácticas modernas de ingeniería y administración de proyectos, tomando como base lo especificado en las Bases de Licitación.
3. Control y seguimiento del diseño y de las obras mediante reuniones semanales con el Contratista, llevando el registro mediante actas, las que deberán ser remitidas al Administrador del Contrato.
4. Control y seguimiento de los trámites y permisos del proyecto.
5. El (a) Consultor(a) deberá permanecer en la obra a tiempo completo, de acuerdo con los horarios establecidos por el Administrador de Contrato y los términos de referencia, salvo en ocasiones especiales que las condiciones de la obra obliguen a un cambio en los tiempos establecidos, lo cual deberá quedar registrado debidamente en bitácora.
6. Mantenimiento custodia de la bitácora de la construcción de las obras en la que se documenten las acciones realizadas y se reflejen los acuerdos y compromisos establecidos, medidas correctivas y/o soluciones técnicas pertinentes y necesarias

para el cumplimiento y normas de construcción. La bitácora completa de las obras deberá ser entregada al Contratante en la presentación del Informe Final del Gerente de Obra.

7. Revisión, aprobación y someter todo lo concerniente a la Construcción de las obras para la obtención del Visto Bueno del Administrador del Contrato.
8. Verificación y aprobación de posibles planos de taller, detalles o ajustes enmarcados dentro del proyecto contratado durante la ejecución de la obra.
9. Procurar la correcta y eficiente ejecución de los trabajos, de acuerdo con las prácticas modernas de ingeniería y administración de proyectos, tomando como base lo especificado en las Bases del Concurso.
10. Revisión y aprobación del plan de utilización del anticipo y los Programas presentados por el Contratista.
11. El control del grado de avance físico y financiero de la ejecución de la obra, mediante la revisión periódica de la bitácora de avance de obra y la programación de obra estipulada previamente.
12. Evaluación de los plazos definidos en las Condiciones Técnicas mediante el control del cumplimiento de los cronogramas de trabajo previamente presentados y aprobados por el Contratante.
13. Determinar las demoras en los cronogramas de ejecución y recomendar al Administrador de Contrato la aplicación y cuantificación de multas según contrato en caso de ser necesario.
14. Revisión permanente del cumplimiento de las normas de seguridad, ambientales y de construcción por parte de la empresa constructora.
15. Control y seguimiento de la ejecución de las obras mediante reuniones semanales de seguimiento con representantes del Contratista, así como también de la Unidad Ejecutora durante el desarrollo del proyecto, llevando el registro mediante actas, las que deberán ser remitidas al Administrador del Contrato.
16. Medir y controlar las cantidades de obra ejecutadas para verificar, certificar y aprobar las estimaciones de obra presentadas por el Contratista.
17. Verificar la calidad de los materiales a emplear en la ejecución de las obras, según las especificaciones técnicas del contrato.
18. Velar porque el contratista disponga con oportunidad de la maquinaria, equipo y herramientas, así como el adecuado acopio y almacenamiento de materiales y otros suministros en tiempo y forma a fin de evitar demoras o paralización en la ejecución de las obras.
19. Seguimiento, verificación y aprobación del cumplimiento de la calidad de la obra ejecutada por el Contratista. a través de un Plan de Control de Calidad.
20. Participar en conjunto con el Contratista y dar seguimiento a las verificaciones realizadas por el Ministerio.
21. Revisión y aprobación de informes de estimaciones e informe final, presentados por el Contratista, remisión oportuna de estos al Administrador de Contrato proporcionando sus conclusiones y recomendaciones.
22. El control de la gestión y obtención de los permisos ambientales por el Contratista de los planteles, talleres, sitios de disposición final de materiales, bancos de préstamo, pétreos y planta de concreto asfáltico, así como los permisos de tala de árboles.

23. Recomendación al Administrador de Contrato de interpretaciones tanto técnicas como contractuales.
24. En el caso de algún incumplimiento contractual por parte del Contratista, formular documentación de respaldo que demuestre dicho incumplimiento, incluyendo memorias de cálculo, registro fotográfico u otro documento según sea el caso.
25. Recomendar órdenes de cambio justificadas para la adecuada ejecución de las obras. El Gerente de Obra no podrá ordenar al Contratista trabajos que impliquen un aumento o disminución en cualquiera de las cantidades previstas en el contrato correspondiente, sin previa orden de cambio o enmienda debidamente legalizada.
26. Presentación de Informes Mensuales del Gerente de Obra, los cuales deberán contemplar como mínimo el contenido siguiente:
  - a. Estado del proyecto en ejecución referido a los aspectos económicos financieros y de avance físico de la obra.
  - b. Cálculo de cantidades de obra y determinación de volúmenes acumulados
  - c. Desempeño sobre la calidad y cantidad del equipo y herramientas dispuestas en la obra.
  - d. Desempeño de personal técnico del Contratista.
  - e. Copia de Bitácora del Periodo a entregar.
  - f. Resultados de las reuniones semanales conjuntas con el Contratista.
  - g. Evidencias y copias de las comunicaciones cursadas con el Contratista.
  - h. Reporte fotográfico de los trabajos y su avance.
  - i. Recomendaciones.
27. Implementación, control y seguimiento a las medidas establecidas de Higiene y Seguridad Industrial, además del Manual de Señalización y Publicaciones y otros especificados en los Documentos de Construcción y/o Supervisión.
28. Informes y vistas de los especialistas del Gerente de Obra en la ejecución de las obras.
29. Participar en la recepción y aceptación de la obra provisional y elaborar el informe correspondiente que incluya el listado de observaciones a cumplir por el Contratista.
30. Participar en la recepción y aceptación de la obra definitiva y elaborar el informe final del Gerente de Obra con la recomendación de liquidación financiera del contrato
31. Aprobación de los planos "COMO CONSTRUIDO" del proyecto, los cuales deberán ser firmados y sellados por la Gerencia de Proyecto y Supervisión, previo visto bueno del Administrador de Contrato y de la Unidad Ejecutora de Proyecto.

El Gerente de Obra someterá en un plazo no mayor a QUINCE (15) días calendario contados a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio girada por el Ministerio a través del Administrador de Contrato, el Plan de Supervisión de la Obra y el Plan de Aseguramiento de la Calidad para su aprobación por parte del Administrador de Contrato.

El plan de supervisión de la obra debe incluir un Esquema Director de la Calidad, documento que deberá recoger por medio de acta de reunión, los procedimientos de coordinación, inspección e interface a utilizarse en la obra; así como el personal destacado en la misma, por parte del Contratista y del Gerente de obra, incluyendo tiempo, duración y frecuencia, a fin de hacer congruente el Control de Calidad con el

avance de la obra, con el Plan de Supervisión de la Obra y el Plan de Aseguramiento de la Calidad

Una vez aprobado el Plan de Supervisión y el Plan de Aseguramiento de la Calidad, quedará definido el alcance de la Supervisión. De los documentos antes indicados, el Gerente de obra deberá entregar, el original al Administrador de Contrato, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles posteriores a su aprobación.

El Gerente de obra presentará al Administrador del Contrato los informes mensuales sobre el progreso de las actividades en todas sus fases (diseño y construcción), incluyendo en ellos el avance detallado de las obras ambientales establecidas en el programa de manejo ambiental y todos los reportes adicionales que el Ministerio, pudiera requerir, recomendando las medidas más adecuadas a tomar en el caso de retraso en relación con el Programa de Trabajo del Contratista y los plazos que señale el Contrato de Construcción

El Gerente de Obra llevará un control de los trabajos en el que se consignará el desarrollo de ejecución del proyecto; así como, las comunicaciones de campo giradas al Contratista y el avance del Proyecto, todo esto a través de la Bitácora proporcionada por el Contratista, la que deberá ser aprobada o rechazada de su parte, en un plazo no mayor de TRES (3) días hábiles.

La Bitácora será actualizada a diario por el Contratista y el Gerente de Obra. La no utilización y actualización de la bitácora, se considerará como incumplimiento. La no existencia de la Bitácora en la oficina del Gerente en la Obra, y la no actualización de la Bitácora, son responsabilidad del Contratista, y en el caso de esta última también es responsabilidad de el Gerente de Obra y de incumplir se le sancionará, de conformidad a lo establecido en las Bases.

La no presencia del personal por parte del Gerente de Obra de acuerdo con su Oferta en campo, será objeto de sanciones.

El grado de cumplimiento de las funciones de El Gerente de Obra, podrá ser comprobado por el Administrador de Contrato mediante auditorías, verificaciones técnicas, visitas periódicas y el análisis de los informes presentados.

Cuando haya finalizado el Plazo Contractual del Gerente de Obra y de no renovarse su contrato, ésta deberá realizar un Acta de Recepción Final firmada por todas las personas involucradas hasta este periodo, donde se incluya todas las obras y sus correspondientes respaldos que se indican en los párrafos contenidos en la presente cláusula, este documento será parte de la Liquidación del contrato.

Posteriormente y en caso que el Ministerio de Obras Públicas y de Transporte, opte por continuar con la ejecución del proyecto y decida nombrar una Comisión Técnica que funja como Gerente de Obra Directo, ésta estará conformada por las Unidades de apoyo

técnico del Ministerio (Dirección de Planificación de la Obra Pública, Dirección de Investigación y Desarrollo de la Obra Pública, Dirección de Mantenimiento de la Obra Pública, Dirección de Inversión de la Obra Pública y cualquier otra dependencia del Ministerio que se estime conveniente), con el objeto de darle continuidad al proyecto.

## **6.2 CONTROL DE LA EJECUCIÓN.**

### **6.2.1 PLAN DE CONTROL DE LA EJECUCIÓN.**

La inspección en el campo por parte de del Gerente de Obra será adecuada y oportuna para asegurar que el Proyecto se ejecute de acuerdo con los Documentos Contractuales, así como de acuerdo con el Programa de Trabajo y a los plazos establecidos en el Contrato de Construcción del Contratista.

Será responsabilidad de del Gerente de Obra la verificación, comprobación e inspección general de la topografía que el Contratista replantee en el terreno, deberá participar de manera conjunta con el contratista en las tareas de replanteo de la obra, tanto durante el desarrollo del Proyecto como la definitiva, de manera que se garantice que la ejecución de las obras del Proyecto se ajuste a los planos y diseño proporcionados.

El Gerente de Obra llevará un control estricto de todos los materiales recuperables de las instalaciones a remover, desmontar o a demoler, los cuales serán entregados a la Institución donde se realizan las obras mediante acta firmada por el Contratista.

La aplicación del Plan de Supervisión se hará de forma que interfiera lo menos posible con el desarrollo de los trabajos del Contratista, siempre que quede asegurado que la obra ejecutada esté de acuerdo con los requerimientos del proyecto o sus modificaciones, Normas y Especificaciones Técnicas.

### **6.2.2 INSPECCIONES DE OBRA.**

El Contratista es el responsable de la calidad solicitada en la obra. El Aseguramiento de la calidad es responsabilidad del Gerente de Obra, por ello debe tener presente en todo momento que las inspecciones y controles de calidad que él mismo realice, serán para certificar y aprobar los trabajos realizados. Se realizarán, al menos las siguientes actividades:

1. Se comprobarán las bases de replanteo establecidas en el Diseño Proporcionado.
2. El Gerente de Obra ordenará la entrega de los Documentos de Aprobación de Requisitos Contractuales, que considere deban ser sometidos a aprobación y que no estén establecidos en el Plan de Control de Calidad del Contratista.
3. El Gerente de Obra definirá, basándose en el Plan de Control de Calidad del Contratista, las inspecciones a realizar en los sitios de la obra, en puntos de Inspección, según lo definan los Requerimientos de Ejecución del Proyecto de las Condiciones Técnicas.
4. El Gerente de Obra en el caso de encontrar discrepancias o irregularidades, emitirá un Informe de No Conformidad, y estudiará y emitirá dictamen acerca de las acciones correctivas a realizar, propuestas por el Contratista a través del Ingeniero de Control de Calidad. El Gerente de Obra verificará, y dejará constancia de la satisfactoria y

- completa ejecución de las medidas correctivas.
5. El Gerente de Obra verificará, mediante auditorías e inspecciones, ensayos, la conformidad de la obra ejecutada con los Planos, Normas y Especificaciones Técnicas. De encontrar discrepancias o irregularidades, El Gerente de Obra emitirá un Informe de No Conformidad, y estudiará y emitirá dictamen acerca de las acciones correctivas a realizar, propuestas por el Contratista a través de su Ingeniero de Control de Calidad. El Gerente de Obra verificará, y dejará constancia de la satisfactoria y completa ejecución de las medidas correctivas.
  6. El Gerente de Obra verificará la incorporación e implementación de las obras ambientales totales al proyecto, así como la obtención por parte del contratista de los permisos ambientales relacionados con sitios de disposición final, explotación de bancos de préstamos y pétreos, plantas, previo a la ejecución de las obras.
  7. Y todos los demás puntos establecidos dentro de las Condiciones Técnicas.

En el Plan de Supervisión, se incluirán todas aquellas inspecciones que se consideren necesarias para asegurar que las obras se desarrollen dentro de las tolerancias establecidas en el Diseño proporcionado.

El Gerente de Obra no se limitará a realizar las inspecciones establecidas en el Plan de Supervisión que han de llevarse a cabo en situaciones predeterminadas de la obra; sino que inspeccionará sistemáticamente los procesos de fabricación, ejecución y cualquier otro aspecto de la obra, y solicitará consecuentemente al Contratista el proponer las medidas correctivas a aplicar para subsanar los defectos observados.

Todas las obras en ejecución deberán ser visitadas diariamente por los técnicos especialistas del Gerente de Obra, que redactarán un reporte diario de las obras inspeccionadas en el cual se informará sobre la calidad del trabajo ejecutado y demás aspectos relacionados con ellas.

El Gerente de Obra mantendrá diariamente el registro de las condiciones atmosféricas durante el período correspondiente para las zonas donde se localice el Proyecto; reflejando en los informes la incidencia que dichas condiciones atmosféricas produzcan en el desarrollo del mismo.

El Gerente de Obra con base al Aseguramiento de Calidad deberá verificar que se corrijan aquellos procesos u ordenar el retiro de aquellos materiales que no reúnan los requisitos indicados en las Especificaciones Técnicas y que puedan conducir a un detrimento significativo de la calidad del proyecto, hasta que el Contratista realice las acciones correctivas de forma satisfactoria, o que el Contratista demuestre técnicamente lo contrario a satisfacción del Gerente de Obra.

### **6.2.3 CONTROL DE PROCESOS CONSTRUCTIVOS.**

El Contratista deberá presentar al Gerente de Obra los procedimientos constructivos (Plan de trabajo y Preparatorias) que pretenda utilizar para la ejecución de la obra mediante los Documentos de Aprobación de Requisitos Contractuales. El contenido

mínimo de estos documentos debe cumplir con lo establecido en las Condiciones Técnicas. El Gerente de Obra los estudiará e informará al Ministerio de la racionalidad y adecuación de estos procedimientos, así como de su conformidad con lo exigido en los documentos, dependiendo de la complejidad de este. Una vez acordados los procedimientos constructivos a seguir, el Gerente de Obra se asegurará mediante su presencia en obra, que el Contratista está procediendo adecuadamente y de acuerdo con lo establecido anteriormente.

El Administrador de Contrato y el Gerente de Obra del proyecto, podrán girar instrucciones al Contratista para que sean corregidos aquellos procesos y/o retire aquellos materiales que no reúnan los requisitos indicados en las Especificaciones Técnicas y que puedan conducir a un detrimento significativo de la calidad del proyecto.

#### **6.2.4 ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD.**

El Gerente de Obra llevará a cabo el Aseguramiento de la Calidad del proyecto, velando por la correcta ejecución de la obra conforme a lo establecido en los Documentos Contractuales. Así mismo, elaborará un Plan de Aseguramiento de la Calidad de la ejecución de las obras conforme a lo solicitado en estos documentos.

El Gerente de Obra será responsable de llevar a cabo el Aseguramiento de la Calidad de los materiales y procesos constructivos a ser incorporados al proyecto; por lo que se deberá llevar a cabo los ensayos de campo y laboratorio necesarios para tal fin. Como mínimo el Gerente de Obra llevará a cabo un porcentaje de ensayos de contraste de los realizados por el Contratista.

El método a utilizar para verificar el cumplimiento del Control de Calidad del Contratista (QCS) será la implementación de un plan de ensayos de contraste. En este plan de ensayos se integrarán las siguientes secuencias:

1. Parámetros que definen el nivel de calidad
2. Ensayos y su interpretación para comprobarla

El estudio del primer punto consistirá en la esquematización de los requerimientos definidos en el diseño y especificaciones, de manera tal que el Contratista tenga bien determinadas, todas las exigencias a cumplir por los materiales y procesos de las distintas partidas del proyecto. El segundo punto, contempla la fijación del tamaño de la muestra de los ensayos y controles a efectuar. El tamaño de la muestra será representativo y será compatible con el criterio de control fijado el Gerente de Obra.

El plan de Ensayos de Contraste fijará, como mínimo, lo siguiente:

1. Intensidad del muestreo
2. Tipo y Número previsto de ensayos a ejecutar
3. Parámetros de Aceptación

A fin de dar cumplimiento a lo establecido en las Condiciones Técnicas, se entregará al Ingeniero de Control de Calidad del Contratista y en el tiempo estipulado, el Plan de

Ensayos de Contraste que el Gerente de Obra realizará para la verificación del Control de Calidad del Contratista.

Para efectuar los Ensayos de Contraste, el delegado del Gerente de Obra utilizará los mismos puntos de muestreo del Contratista y realizará el ensayo o toma de muestra "conjuntamente o en forma independiente", es decir, tratando que las condiciones sean semejantes, siguiendo los mismos criterios y normas establecidas. Cuando no sea posible usar los mismos métodos de prueba, se determinarán factores de correlación entre las pruebas de contratista y del Gerente de Obra.

El Gerente de Obra efectuará el ensayo de las muestras recolectadas y los resultados serán informatizados para su estudio estadístico y contrastados con los ensayos del Contratista. El resultado de estos ensayos será incluido en el informe mensual que el Gerente de Obra entregará al Propietario.

La No Conformidad de calidad de materiales, será emitida cuando se haya verificado que los mismos no son conformes a los requisitos contractuales y que los resultados de los ensayos del Contratista contradicen los resultados del Gerente de Obra. La no conformidad abarca únicamente la porción de obra muestreada. Este Informe de No Conformidad, dará por no válidos los resultados de los ensayos del Contratista, en todos los lotes del material en cuestión, colocados desde el último Ensayo de Contraste en que este material se consideró satisfactorio. El Contratista propondrá las acciones correctivas a implementar y se verificará que tales correcciones han sido capaces de llevar a la porción de obra mencionada, a un nivel de calidad conforme a los requisitos del Contrato del Proyecto.

El plan de Ensayos de Contraste para la construcción de las obras contará como mínimo, con las frecuencias siguientes:

<b><u>Material</u></b>	<b><u>Frecuencia</u></b>
<b>1. <u>TERRACERÍA</u></b>	
Relación densidad-humedad (laboratorio)	10%
Granulometría	10%
Densidad y humedad in situ (Compactación)	10%
<b>2. <u>PAVIMENTOS (ACERAS)</u></b>	
<b>3. <u>BASE Y CAPAS DE REFUERZO</u></b>	
Relación densidad-humedad (laboratorio)	15%
Granulometría	15%
Densidad y humedad in situ (Compactación)	15%
Resistencia a la compresión (base Estabilizada)	15%
<b>4. <u>AGREGADOS GRUESOS</u></b>	
Granulometría	10%

Desgaste L.A.	10%
Absorción	10%
Partículas planas y alargadas	10%
<b><u>5. AGREGADOS FINOS</u></b>	
Granulometría	15%
Absorción	15%
Equivalente de Arena	15%
<b><u>6. CONCRETO HIDRÁULICO</u></b>	
Contenido de Aire	15%
Revenimiento de la mezcla	15%
Resistencia a compresión	15%
Temperatura	15%
<b><u>7. ACERO:</u></b>	
Aceros: Características geométricas y mecánicas	20%

Como método para definir el cumplimiento de los requisitos de esta sección, el Gerente de Obra formulará un plan de ensayos de contraste.

Para la ejecución de los respectivos ensayos de contraste, el Gerente de Obra deberá contar en campo con el equipo indicado en su Oferta técnica sea propio o subcontratado el servicio de laboratorio. Se exigirá la presencia en el laboratorio de campo del Proyecto, en formato impreso, de todas las normas de ensayos y “Especificaciones Técnicas”, que sean objeto del Plan de Aseguramiento de Calidad.

Las Normas y Especificaciones deberán estar vigentes a la firma del contrato.

El Gerente de Obra deberá indicar el laboratorio(s) que pretende subcontratar para realizar aquellos ensayos que no ejecutará por sus propios medios, así como el tipo de ensayos que se propone llevar a cabo a través de los mismos.

El MOP a través de la Dirección de Investigación y Desarrollo de la Obra Pública (DIDOP), podrá realizar inspecciones, pruebas y ensayos en cualquier etapa y proceso de ejecución, incluyendo la verificación de plantas de producción de concreto hidráulico, elementos prefabricados, producción de agregados pétreos, entre otro tipo de instalación, si así lo estima conveniente. El Contratista brindará las facilidades al personal del MOP para que dé seguimientos a los trabajos considerados dentro del contrato.

No se harán pagos adicionales en lo referente a recursos necesarios para el Aseguramiento de Calidad de la Obra, que estén fuera del plan de Oferta del Gerente de Obra, por lo que el Costo Total de los trabajos deberá estar incluido en las partidas descritas en la Oferta del Gerente de Obra.

El Gerente de Obra presentará al Ministerio informes mensuales recogiendo los resultados del Aseguramiento de la calidad, documentados en formatos de ensayo para control de materiales y ejecución, en formatos predeterminados tanto en documento escrito como en soporte digital, firmados por todos los responsables que han intervenido

en ellos. En estos informes, el Gerente de Obra indicará además su aceptación o reparos con base en los resultados obtenidos, así como los procedimientos que se han llevado a cabo para la obtención de dichos resultados, y los ensayos o comprobaciones que ha efectuado para contrastar la fiabilidad de los mismos. Además, el informe deberá incluir un análisis estadístico de los resultados de ensayo obtenidos.

En el caso que el Gerente de Obra emita una No conformidad con base a los resultados de ensayos realizados por este mismo, que indican que determinados materiales o unidades de la obra no tienen la calidad adecuada, se podrán realizar ensayos adicionales a los ensayos de contraste por medio de un laboratorio externo previamente aprobado por las partes, para comprobar que la calidad de los trabajos se ajusta a la requerida en las Especificaciones. Si de estas comprobaciones o ensayos se deduce que la calidad de la obra se ajusta a la exigida en las Especificaciones y demás Documentos Contractuales, el costo de este estudio y ensayos correrá por cuenta del Gerente de Obra. En caso contrario, correrá por cuenta del Contratista, así como los trabajos que el Ministerio determine como necesarios para corregir las deficiencias de calidad de las obras que hayan sido objetadas. Los procesos relacionados con la actividad observada no podrán continuar hasta que se aclare la situación. La aprobación del uso de un laboratorio externo deberá ser emitida por el propietario, a través del Gerente de Obra.

En el marco de la Ley de Creación del Sistema Salvadoreño para la Calidad y Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito entre el MOPT y el Organismo Salvadoreño de Acreditación (OSA), las realizaciones de las pruebas de laboratorio deberán ser realizadas únicamente por laboratorios acreditados y/o autorizados por el OSA, esencialmente en las áreas de geotecnia, ingeniería de materiales, toxicología, pesos y gases.

#### **6.2.5 CALIDAD DE LOS MATERIALES Y PROCESOS CONSTRUCTIVOS.**

La calidad de los materiales y procesos constructivos será de absoluta responsabilidad del Contratista, quien velará que sea ejecutado a través del Ingeniero de Control de Calidad.

El Gerente de Obra se asegurará en todo momento que dicho Plan está siendo llevado a efecto puntualmente por el Contratista y que se rechacen los materiales, equipo y obras que no cumplen la aceptación establecida en dicho Plan.

El Gerente de Obra deberá elaborar un informe semanal sobre el análisis e interpretación de los resultados de ensayo de campo y de laboratorio obtenidos, durante la Ejecución de la Obra, en el cual deberá informar sobre el grado de cumplimiento de la calidad de las obras y emitir las recomendaciones que puedan existir, así como exigir, al Contratista, el cumplimiento de la calidad de los materiales o de la obra, sustituyendo o removiendo los materiales que no cumplan con la calidad solicitada.

### **6.2.6 ESTABLECIMIENTO DE CRITERIOS DE ACEPTACIÓN.**

Antes de que el Contratista comience cualquier actividad, deberán quedar previamente establecidos criterios y objetivos para la aceptación de la obra terminada, incluyendo lo relacionado con las medidas ambientales establecidas en el Permiso Ambiental.

Si bien estos criterios estarán generalmente definidos en las Normas y Especificaciones Técnicas, recogidos en el Plan de Control de Ejecución, será ocasionalmente necesario concretarlos y ampliarlos, especialmente en lo referente a tolerancias de calidad, geométricas, aspecto estético y demás.

Todo ello independientemente de los requisitos de resistencia y otros, comprobados durante la ejecución, y de las pruebas pertinentes.

### **6.2.7 REMOCIÓN DE TRABAJOS DEFECTUOSOS.**

El Gerente de Obra estará autorizada para llamar la atención del Contratista sobre cualquier discordancia del trabajo con los Planos o Especificaciones Técnicas, para suspender todo trabajo mal ejecutado, rechazar material defectuoso e instruir la remoción de los trabajos defectuosos. Las instrucciones u observaciones verbales del Gerente de Obra deberán ser ratificadas por escrito, en el Libro de Órdenes que para el efecto deberá tener disponible el Contratista.

Dentro del plazo de ejecución de obra, cada vez que se notifique un defecto, el Contratista lo corregirá dentro del plazo especificado en la notificación del Gerente de Obra. Toda parte de la Obra que no cumpla con los requerimientos de las especificaciones, planos u otros documentos del Contrato, será considerada trabajo defectuoso. Cualquier trabajo defectuoso observado antes de la recepción definitiva, que sea resultado de mala ejecución, del empleo de materiales inadecuados, deterioro por descuido o cualquier otra causa, será removido y reemplazado en forma satisfactoria para el Gerente de Obra. El Gerente de Obra notificará al Contratista todos los defectos que tenga conocimiento antes de la recepción provisional de la obra para que estos sean reparados.

Si los defectos no fuesen de importancia y se procediera a la recepción provisional, estas observaciones constan en el acta respectiva para que sean enmendadas o subsanadas dentro de un plazo de hasta NOVENTA (90) días calendario, previos a la recepción definitiva. Si el Contratista no ha corregido el defecto dentro del plazo especificado en la notificación del Gerente de Obra durante la ejecución de la Obra, antes de la recepción provisional o antes de la recepción definitiva, el Gerente de Obra podrá estimar el precio de la corrección del defecto para ser pagado por el Contratista, o rechazará la recepción provisional o la recepción definitiva, según corresponda.

## **6.3 CONTROL TÉCNICO.**

### **6.3.1 CONTROL DE PLANOS DE TALLER.**

El Contratista entregará al Gerente de Obra, los planos de taller, de construcción y detalles preparados, así como todos aquellos diseños, detalles, Normas y

Especificaciones Técnicas u otra información que el Contratista formule para la correcta ejecución de la obra. El Gerente de Obra revisará dicha documentación y emitirá el respectivo dictamen de conformidad o no conformidad, en un tiempo máximo de TRES (3) días hábiles por cada entrega de documentación, sin olvidar solicitar el Visto Bueno por parte del Administrador de Contrato y de la Unidad Ejecutora del Proyecto.

#### **6.3.2 INFORME DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE SEGURIDAD EN LAS OBRAS.**

El Gerente de Obra estudiará y analizará el Plan de Seguridad e Higiene Ocupacional de las obras obligatoriamente presentado por el Contratista y emitirá un Informe sobre su adecuación o recomendaciones de posibles cambios a introducir en dicho Plan. Asimismo, observará el cumplimiento de las medidas prescritas a lo largo del período de ejecución de las obras, e informará mensualmente al Administrador de Contrato sobre cuantas deficiencias hayan sido detectadas, de acuerdo con los requisitos de las especificaciones técnicas, lo descrito en esta sección y demás disposiciones relacionadas, tanto en las Bases del Concurso para el Gerente de Obra como de los Documentos del Concurso para la Construcción. El Gerente de Obra emitirá un dictamen de no conformidad al encontrarse dichas deficiencias y solicitará al Contratista que proponga las medidas correctivas del caso, y verificará la implementación de éstas. Especial atención se prestará a la señalización preventiva, con objeto de no poner en peligro la seguridad del tráfico y de los trabajadores.

#### **6.4 CONTROL DE PLAZOS.**

##### **6.4.1 INFORMES SOBRE EL PROGRAMA DEL CONTRATISTA.**

Previo al inicio de las obras, el Gerente de Obra revisará juntamente con el Contratista, los Programas coordinados de Trabajos y de Inversiones del Proyecto objeto de esta supervisión, los cuales habrán sido elaborados por el Contratista tomando como base las fechas de inicio y terminación de las diversas actividades de las obras.

Ambos Programas, de Trabajo y Financiero serán presentados al Administrador del Contrato para su aprobación dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la fecha en que el Contratista presente al Gerente de Obra dichos Programas para su revisión. En caso de que el Programa de Trabajo presentado por el Contratista tuviese observaciones, El Gerente de Obra, dentro de un plazo de TRES (3) días hábiles después de recibido dicho Programa, notificará a este efecto al Administrador del Contrato y al Contratista, para que éste lo corrija en un plazo de TRES (3) días hábiles.

Ambos programas serán ajustados de nuevo cuando así lo solicite el Administrador del Contrato y/o El Gerente de Obra.

Lo relativo al seguimiento de los Programas arriba mencionados será incluido dentro del Informe mensual presentado al Administrador del Contrato. En caso de existir modificaciones, alteraciones o graves desviaciones en el cumplimiento de los Programas, estas serán objeto de un informe especial.

El Gerente de Obra deberá mantener el control permanente del avance de la obra ejecutada por el contratista, según su programación y en caso de existir atrasos en el avance, deberá de exigir al Contratista, el uso de los recursos necesarios para mantener al día el avance y terminar en el plazo contractual.

## **6.5 CONTROL ADMINISTRATIVO DEL GERENTE DE OBRA.**

### **6.5.1 INFORMES PERIÓDICOS Y EJECUTIVOS.**

Se preparará un informe mensual por parte del Gerente de Obra, el cual deberá presentar al Administrador de Contrato, TRES (3) días hábiles después de finalizado cada período, que cubra los siguientes aspectos:

1. Relación valorada de los trabajos ejecutados (ESTIMACIONES).
2. Proyección de inversiones futuras.
3. Cuantificación y análisis de las desviaciones del progreso de los trabajos con relación a los Programas de Trabajo e Inversiones aprobados hasta ese momento.
4. Medios, maquinaria, equipo y personal puestos en la obra por el Contratista durante el período. Análisis de su adecuación a la marcha de la obra y a la calidad de la ejecución.
5. Certificados de Calidad de los materiales puestos en obra mediante los ensayos de laboratorio realizados.
6. Informe del Aseguramiento del Control de la Calidad de ejecución mensual
7. Descripción de los asuntos más relevantes que han tenido lugar en la obra durante el periodo mensual.
8. Fotografías representativas del estado de la obra. (Antes y Después).
9. Descripción de los avances y calidad de ejecución de las obras ambientales.
10. Informe de resultados de ensayos de laboratorio correspondientes al control y aseguramiento de calidad, y su respectivo análisis.
11. Anexar copias de los documentos que soporten las acciones más relevantes realizadas durante el periodo comprendido en el informe respectivo.

También se preparará informes a requerimiento del Administrador del Contrato, sobre temas relevantes que demanden toma de decisiones y/o casos especiales.

La metodología, formato y presentación de los informes serán propuestos al iniciar las obras al Administrador de Contrato para su aprobación.

### **6.5.2 REUNIONES CON EL CONTRATISTA.**

El Gerente de Obra mantendrá reuniones con el Contratista de forma periódica y en cualquier momento que lo requiera la marcha de la obra. Estas reuniones podrán ser adicionales a las requeridas por el Plan de Supervisión de Obra.

Estas reuniones se realizarán con conocimiento del Administrador del Contrato, que estará presente si lo considera necesario.

El Gerente de Obra redactará un acta de cada reunión y, tras discutir con el Administrador del Contrato, obtendrá la conformidad del Contratista sobre la misma.

### **6.5.3 PLAN DE SUPERVISIÓN.**

El Gerente de Obra redactará un Plan de Supervisión que contendrá los mecanismos de coordinación de las distintas partes implicadas en la ejecución de los trabajos, así como el sistema de las comunicaciones y la de identificación y distribución de los documentos generados.

Se establecerá de manera clara e inequívoca el flujo de información que se deriva de lo anterior, asegurando que la misma llegue con la mayor brevedad, a las personas encargadas de su utilización e interpretación.

En la organización prevista por el Gerente de Obra para la realización del Contrato se distinguen dos áreas principales:

1. Asistencia Técnica realizada por Ingenieros Especialistas.
2. Equipo a pie de obra, para la realización de las funciones atribuidas al Supervisor, dentro de la organización general de la misma.

Para cubrir la primera área, se propondrán Ingenieros Especialistas en las ramas que, en principio se consideren necesarios. No se excluirá, sin embargo, la participación de técnicos en otras disciplinas.

En el Plan de Supervisión estará definido el Organigrama del Gerente de Obra, con la especificación de las funciones de todos y cada uno de los componentes de la misma y de los medios materiales puestos a su disposición. Deberá indicar el nombre de cada uno de los profesionales asignados para el desempeño de las diferentes funciones.

El Plan de Supervisión debe incluir el Programa de Trabajo del Gerente de Obra en el que debe estar definida la metodología de las actividades a realizar y su programación en el tiempo para ser desarrolladas por parte del Gerente de Obra.

## **6.6 CONTROL FINANCIERO DEL GERENTE DE OBRA.**

### **6.6.1 ESTIMACIONES.**

El Gerente de Obra deberá revisar y certificar las estimaciones de pago presentadas por el Contratista según lo establecido en PAGOS AL CONTRATISTA de los Documentos del Concurso.

Si el Gerente de Obra no cumple con los plazos de revisión y remisión al Administrador de Contrato será objeto de sanción.

Los certificados de pago (estimaciones) del Contratista, deberán incluir el detalle de la obra ejecutada, y el monto a pagar. El Gerente de Obra complementará la estimación con

los informes que acrediten el cumplimiento de los requisitos especiales, Especificaciones Técnicas y las cláusulas del Contrato de Construcción.

Las mediciones respectivas incluirán todas las unidades del plan de Oferta, así como aquellas que deban ser medidas para definir el avance de la obra respecto al programa de trabajo.

#### **6.6.2 LIQUIDACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DEFINITIVA.**

El Gerente de Obra será responsable de la verificación y aprobación de los planos de las obras tal como fueron construidas, elaborados por el Contratista, para su entrega al Ministerio.

El Gerente de Obra examinará los trabajos sobre los cuales el Contratista haya informado de su terminación y comprobará la perfección de dichos trabajos con relación a los requerimientos del Proyecto.

El Gerente de Obra recomendará por escrito al Administrador de Contrato efectuar la inspección final general de las obras, cuando a juicio del primero estén totalmente terminadas para su entrega y aceptación final, de acuerdo con el Contrato.

El Contratista comunicará al Gerente de Obra que ha finalizado las obras, para que proceda a la realización de la Recepción Definitiva, dicha recepción será efectuada en conjunto con la comisión nombrada por el propietario, el contratista y el Gerente de Obra.

La liquidación del proyecto se efectuará de acuerdo con lo establecido en los documentos contractuales del contratista, y no se reconocerá pago alguno por plazos adicionales para esta actividad.

#### **6.7 INSUMOS A ENTREGAR POR UNIDAD CONTRATANTE.**

Por medio del Administrador de Contrato se hace la entrega formal de los siguientes insumos al Consultor:

1. Especificaciones Técnicas.
2. Copia de Oferta Económica ganadora del Constructor.
3. Programa de Trabajo y flujo de Efectivo presentado por el Constructor.
4. Copias de las Bases del Concurso y Adendas.
5. Copia del contrato de construcción.
6. Formatos de estimaciones y liquidación.
7. Planos constructivos.

#### **6.8 COSTO DE SERVICIOS Y FORMA DE PAGO.**

El precio de los servicios objeto del presente contrato será a Suma Global de la siguiente forma:

Etapa de Supervisión de Diseño:

Los pagos al Gerente de Obra se harán mensuales y con base en el 30% de la Suma Global del Contrato durante los meses de diseño; previa presentación del informe correspondiente al período que factura.

<b>INFORMES DE DISEÑO</b>	<b>30 % Porcentaje del Monto total del contrato</b>
INFORME 1	3.75%
INFORME 2	3.75%
INFORME 3	3.75%
INFORME 4	3.75%
INFORME 5	3.75%
INFORME 6	3.75%
INFORME 7	3.75%
<b>TOTAL</b>	<b>30.00%</b>

Etapa de Supervisión de Construcción de Obras:

Los pagos al Gerente de Obra se harán parciales con base en el 70% restante del monto de la Suma Global del Contrato y de acuerdo con la programación de ejecución, la cual será ajustada periódicamente según el avance real de la obra, la cual deberá ser aprobada por la supervisión debiendo cancelarse el 90% de cada estimación sujeta a cobro, previa presentación del informe correspondiente al período que factura, y dejando pendiente de pago el 10% restante, que será el último pago que se abonará al GERENTE DE OBRA, una vez que quede consentida la liquidación del contrato.

<b>INFORMES DE EJECUCIÓN</b>	<b>Pago sobre 70% restante</b>
INFORME 9	Según avance de obra
INFORME 10	Según avance de obra
INFORME 11	Según avance de obra
INFORME 12	Según avance de obra
INFORME 13	Según avance de obra
INFORME 14	Según avance de obra
INFORME 15	Según avance de obra
INFORME 16	Según avance de obra
INFORME 17	Según avance de obra
INFORME 18	Hasta liquidar contrato de Constructor

Cualquier pago de las obligaciones contraídas se hará efectivo según disposiciones establecidas por el Ministerio de Hacienda, posteriores a la recepción de las respectivas facturas y documentación que ampare el cumplimiento por parte del Gerente de Obra de

las obligaciones contractuales debidamente firmadas y aprobadas por el Ministerio a través de sus designados.

El personal del Gerente de Obra acomodará sus tareas al ritmo de trabajo al que opere el Contratista.

Si por requerimiento del Contratista, se hace necesario que el personal del Gerente de Obra labore horas extras de la jornada normal de trabajo, el pago de dichas horas extras será por cuenta del Contratista, y deducidos de sus estimados mensuales.

El costo de la hora extra del Gerente de Obra será calculado con base a lo declarado en la planilla Oferta Económica del Gerente de Obra y aceptado por el Administrador de Contrato

## **CONDICIONES DE CUMPLIMIENTO**

### **CDC-01 OBLIGACIONES DEL GERENTE DE OBRA.**

El Gerente de Obra deberá contar en el proyecto con el equipo de laboratorio propio o subcontratado, que cumpla con los requerimientos establecidos en las Normas de Ensayo respectivas, que le permita llevar a cabo un adecuado aseguramiento de la calidad. Así mismo deberá contar en el proyecto con normas de ensayo de laboratorio vigentes a la fecha de la firma del contrato. Como resultado de verificaciones por el Ministerio existiera algún tipo de observación en relación a lo indicado anteriormente, estas deben ser atendidas cumpliendo lo indicado en los documentos contractuales.

Será de su exclusiva responsabilidad la obtención de las aprobaciones del Ministerio necesarias para la realización de su trabajo, la obtención de visas, licencias, permisos de trabajo, autorizaciones de inmigración y aduanales para su personal y equipo, y la obtención de los permisos para importar y exportar en los casos en que lo necesite en el desempeño de sus obligaciones.

En el caso de utilizar o realizar prácticas con fuentes y/o generadores ionizantes, debe presentar al Administrador de Contrato, el documento de autorización de operación radioactiva emitido por el Ministerio de Salud Pública de acuerdo con los Art. 191 del Código de Salud y 8 del Reglamento Especial de Protección y Seguridad Radiológica.

En caso que el Gerente de obra no tenga establecida oficinas en el país, se obliga a habilitar, operativizar y mantener durante todo el periodo de ejecución del proyecto una oficina local, a fin de garantizar la realización eficaz y eficiente de las actividades previstas en el contrato. El cumplimiento de esta obligación deberá hacerse a más tardar diez (10) días calendario después de la fecha establecida en la Orden de Inicio. El no cumplimiento de cualquier obligación contractual adquirida por el Gerente de obra, lo hará acreedor a las sanciones correspondientes establecidas en las Condiciones Particulares del Contrato

### **CDC -02 PROHIBICION DE CONTRATACION DE MANO DE OBRA INFANTIL**

El Contratista se compromete cumplir con la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora.

“En caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del ofertante a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; se iniciará el procedimiento que dispone la Ley de Compras Públicas para determinar el cometimiento o no dentro del presente procedimiento adquisitivo, o durante la ejecución contractual según el caso, de la conducta que dispone la Ley de Compras Públicas, relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento por la referida Dirección, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final”.

### **CDC -03 ORDEN DE INICIO**

El Gerente de obra iniciará los trabajos objeto del Contrato en la fecha que se establezca en la Orden de Inicio que por escrito le emitirá el Ministerio, a través del Administrador de Contrato.

### **CDC -04 PRORROGAS**

En caso de prorrogarse el Contrato del Constructor por causas no imputables a éste, el Ministerio una vez comprobada la fuerza mayor o caso fortuito, podrá prorrogar el contrato al Gerente de obra equivalente al tiempo perdido y el mero retraso no dará derecho al Gerente de obra a reclamar una compensación económica adicional.

Para prorrogarse el contrato del Gerente de obra, éste deberá solicitarlo por escrito al Ministerio comprobando que existe la causa que afecte directamente la ejecución del proyecto y que impida la terminación de las obras en el plazo contratado, que puedan demorar la finalización de la obra, siempre que lo haga del conocimiento del Ministerio por escrito indicando la causa, dentro de los 14 días calendarios luego de haber sucedido el evento. En caso de prórroga, se concederá previa opinión favorable por escrito del Administrador del Proyecto, ésta operará siempre que el plazo de las Garantías constituidas a favor del Ministerio esté vigente. Las resoluciones de prórroga que se emitan, serán sometidas a la aprobación del Ministerio, para su validez legal.

El hecho de prorrogarse el plazo del Contrato no alterara en manera alguna los términos y naturaleza del mismo.

En caso que la ejecución de la obra no se concluyere en el plazo establecido en el Contrato de obras por causas imputables al Contratista, los costos adicionales por la extensión de los servicios de supervisión, serán pagados mensualmente por el Contratista al Gerente de obra, o serán descontados de cualquier suma que se le adeude al Contratista.

En caso de haber sucedido un evento considerado y demostrado como fuerza mayor o caso fortuito, se procederá de acuerdo a la cláusula 14.5 de las Condiciones Generales del Contrato y en caso la obra no sea suspendida el plazo de construcción y supervisión serán prorrogados, lo cual no generará ningún costo para el Ministerio.

## **CDC -05 PAGO FINAL Y LIQUIDACIÓN**

El pago final correspondiente que comprenderá cualquier suma que se le adeude al Gerente de obra, será posterior a la aceptación satisfactoria por parte del Ministerio del Informe Final de la supervisión del Proyecto, mediante acta emitida por el Administrador del contrato.

Si en un plazo no mayor de sesenta (60) días calendario, después de la entrega del Informe, ni el Ministerio no ha formulado objeciones, se considerará que dicho Informe ha sido aprobado.

Al recibir los documentos finales, analizarlos y verificar que todos los trabajos objeto de este Contrato se han realizado satisfactoriamente, después de haber comprobado la solvencia del Gerente de obra con todas las obligaciones derivadas de este instrumento, el Ministerio procederá a liquidar el contrato mediante Resolución de Liquidación para hacer efectivo el pago al Gerente de obra de cualquier cantidad que se le adeude.

En cualquier caso para recibir el pago, el Gerente de obra deberá presentar Declaración Jurada en acta notarial que indique que no tiene ningún reclamo económico derivado del Contrato.

## **CDC -06 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.**

El Ministerio nombrará mediante Acuerdo Ejecutivo, un representante para ejercer las funciones de administrador de Contrato, quien dará el seguimiento en la supervisión del proyecto en cuestión.

Sus funciones serán:

- a) Colaborar con el contratista y el Gerente de obra para la buena supervisión de la obra.
- b) Coordinar las reuniones de seguimiento y de carácter general con el Gerente de obra.
- c) Monitorear el avance físico-financiero de la obra y el cumplimiento del contrato y verificar que la Bitácora sea actualizada a diario por el Gerente de obra manteniendo un respaldo físico actualizado de las mismas.
- d) Dar el Visto Bueno a las estimaciones de avance de obra, certificada por la supervisión y someterlas a consideración de las jefaturas del VMOP.
- e) Formar parte de la comisión Técnica de Recepción de las Obras.
- h) Las establecidas en el artículo 162 de la Ley de Compras Públicas.
- i) Cualquier otra función que le corresponda de acuerdo a la ley, al Contrato y demás documentos contractuales o que le sea asignada por el Ministerio.

## **CDC - 07 CONOCIMIENTOS DE DOCUMENTOS DE CONTRATO DE CONSTRUCCION E INPECCION DEL SITIO**

La supervisión estará obligada a conocer y estudiar todas las estipulaciones contenidas en los documentos contractuales que regirán la relación entre el Contratista y el Ministerio y revisar las bases, los planos y especificaciones de los proyectos, a fin de detectar cualquier error, omisión o contradicción que pudiera existir en estos documentos y que pudieran resultar en inconveniencias de cualquier clase

Así mismo, la supervisión estará obligada a efectuar visitas de inspección al sitio de la obra para asegurarse que el mismo no ha sufrido cambios sustanciales que puedan afectar el desarrollo

de las obras, asegurarse de que todos los puntos de referencia se encuentran claramente establecidos en los documentos de construcción y que, por consiguiente, no existen condiciones que impidan que el sitio le sea entregado al Contratista. La revisión de planos por parte del Gerente de obra no significará que asume la responsabilidad que le corresponde al Diseñador de las obras.

### **CDC -08 CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA FEMENINA**

El Ministerio como instancia del Estado tiene un compromiso clave con el desarrollo social a través de la obra pública y el transporte que fomenten la igualdad y la equidad de género y el empoderamiento de las mujeres en los planes, programas y proyectos ejecutados a favor de la población, establecido en la Política de Igualdad y Equidad de Género y la Normativa Nacional en materia de igualdad. Por tanto, para dar cumplimiento en la obra de infraestructura a ejecutar, se solicita que en la nómina de empleados se debe contratar a mujeres en áreas técnicas, operativas y cargos de decisión para formar parte del proyecto con los mismos derechos y prestaciones de ley.

Asimismo, la empresa debe garantizar un ambiente libre de acoso sexual, violencia y discriminación para las trabajadoras y la población de los lugares donde se realizan los proyectos, generando mecanismos para prevenir dichas conductas que serán atendidas desde el especialista social y de seguridad ocupacional, los cuales deben realizar acciones de prevención y atención.

### **CDC-09 EVALUACION DEL DESEMPEÑO**

El VMOP por medio del Administrador del Contrato y con el visto bueno del jefe inmediato superior, realizará evaluaciones del desempeño del Contratista según documento que se presenta en Formato en anexo de estas bases de licitación.

Para los proyectos cuyo período contractual sea menor a un año, el Administrador de Contrato realizará dos evaluaciones, la primera a medio tiempo y la segunda hasta la recepción final de la consultoría; y para los proyectos cuyo período contractual sea mayor a un año, el Administrador de Contrato realizará evaluaciones semestrales, más una evaluación hasta la recepción definitiva de los servicios. La nota final que obtenga el Contratista y/o el Gerente de obra, será el promedio de las evaluaciones realizadas

El Administrador de Contrato contará con un período de diez días hábiles para realizar el proceso de: Evaluación del desempeño, resolución de inconformidades presentadas por el evaluado, y presentar resultados de la evaluación al Jefe inmediato superior.

Los resultados de la evaluación serán discutidos con los evaluados (contratista y/o Gerente de obra), en caso de no tener observaciones firma de conformidad, en caso de no estar de acuerdo con la evaluación, presenta nota de inconformidad a la Dirección de inversión de la obra pública, quien convoca al Administrador de Contrato, al jefe inmediato superior del Administrador de Contrato y al Contratista y/o Gerente de obra, con el fin de revisar evaluación. En caso de llegar a un acuerdo, solicita a Contratista y/o Gerente de obra, firmar evaluación, en Caso de no llegar a un acuerdo, y el Contratista y/o Gerente de obra se negare a firmar, el director de inversión de

la obra pública será el responsable de dirimir y resolver de acuerdo a un procedimiento previamente determinado. Finalmente el Director de Inversión de la Obra Pública, remitirá la evaluación del desempeño a la Unidad de Compras Públicas.

Para este proceso y futuras contrataciones, la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, pondrá a disposición de las Comisiones de Evaluación de Ofertas, los resultados de las últimas evaluaciones obtenidas por los Contratista y/o Gerentes de Obra objeto de evaluación, siempre que ésta no exceda a dos años a partir de la fecha de la evaluación de su oferta presentada. Se tomarán en cuenta únicamente las evaluaciones del desempeño que se encuentren en el registro de la UCP, previo al día y hora señalados para la presentación de oferta y las Comisiones de Evaluación de Ofertas, aplicarán los resultados de las evaluaciones del desempeño, afectando la capacidad técnica del oferente, para efectos de adjudicación, según la siguiente tabla:

<b>NIVEL DE DESEMPEÑO</b>	<b>CONDICIONANTE</b>
DESEMPEÑO "A" ó 90% ó más	Las Ofertas Técnicas se evaluarán al 100% del puntaje obtenido
DESEMPEÑO "B" ó entre el 80.00 y 89.99 %	Las Ofertas Técnicas se evaluarán al 90% del puntaje obtenido
DESEMPEÑO "C" ó entre 70.00 y 79.99 %	Las Ofertas Técnicas se evaluarán al 80% del puntaje obtenido
DESEMPEÑO "D" ó 69.99% ó menos	Las Ofertas Técnicas se evaluarán al 70% del puntaje obtenido

En caso que el ofertante hubiera ejecutado varios contratos, se promediará los resultados de esas evaluaciones.

### **CDC-10 SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO**

"EL CONTRATISTA" y "EL MINISTERIO" se comprometen a no realizar actos de soborno ni acciones de tráfico de influencias, en forma directa e indirecta. "EL CONTRATISTA" conoce, comprende, acepta y se compromete a cumplir con lo dispuesto en el Sistema de Gestión Antisoborno del MOPT (SGA-MOPT), el cual incluye políticas, procedimientos, documentos de gestión, actividades y controles, conforme a la Normativa internacional correspondiente. A efectos de lo anterior, "EL CONTRATISTA" se compromete a: 1) Implementar medidas de debida diligencia y controles, apropiados y pertinentes, para prevenir, detectar y enfrentar actos de soborno, que pudiesen suscitarse en el presente Contrato; y cuyo alcance incluye a sus propietarios, empleados (contratados y subcontratados), contratistas, subcontratistas, entre otros; 2) Informar, capacitar y sensibilizar a sus propietarios y empleados (contratados y subcontratados), sobre el SGA-MOPT y su Política, especialmente, cuando estos últimos desarrollen funciones y servicios en representación del MOPT, de conformidad con la Política de formación del SGA-MOPT; 3) Informar y denunciar oportunamente, a través de los canales de comunicación del SGA-MOPT, cualquier sospecha o acto de soborno que pudiese suscitarse en el marco de la ejecución del Contrato; y, 4) Presentar un informe sobre las medidas, controles y

acciones de información, capacitación y sensibilización realizadas durante la ejecución del Contrato. La comisión de cualquier acto de soborno o el incumplimiento al SGA-MOPT, su Política y normativa correspondiente, por parte de "EL CONTRATISTA", sus empleados (contratados y subcontratados), agentes, subcontratistas o cualquier otra parte relacionada con la ejecución del contrato, se considerará como incumplimiento contractual, con lo cual dará inicio el procedimiento de extinción contractual de acuerdo a la Ley de Compras Públicas, sin perjuicio de sanciones u otros procesos, de conformidad con las leyes vigentes.

## Anexo II. Disposiciones de Integridad

### A. Contrapartes y sus Relacionados:

Todas las personas naturales o jurídicas que participen o presten servicios en proyectos u operaciones, ya sea en su condición de oferentes, prestatarios, subprestatarios, organismos ejecutores, coordinadores, supervisores, contratistas, subcontratistas, consultores, proveedores, beneficiarios de donaciones (y a todos sus empleados, representantes y agentes), así como cualquier otro tipo de relación análoga, en adelante referidos como Contrapartes y sus Relacionados, deberán abstenerse de realizar cualquier acto o acción que se enmarque o pueda catalogarse como Práctica Prohibida conforme lo establece el literal (B) del presente Apéndice.

### B. Prácticas Prohibidas:

El BCIE ha establecido un Canal de Reportes como el mecanismo para denunciar e investigar irregularidades, así como la comisión de cualquier Práctica Prohibida, en el uso de los fondos del BCIE o de los fondos administrados por éste.

Para efectos del presente contrato, entiéndase por Prácticas Prohibidas las siguientes:

- i. **Práctica Fraudulenta:** Cualquier hecho u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberadamente o por negligencia, engañe o intente engañar a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole, propio o de un tercero o para evadir una obligación a favor de otra parte.
- ii. **Práctica Corruptiva:** Consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, de manera directa o indirecta, algo de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte.
- iii. **Práctica Coercitiva:** Consiste en perjudicar o causar daño; o amenazar con perjudicar o causar daño, de manera directa o indirecta, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar en forma indebida las acciones de una parte.
- iv. **Práctica Colusoria:** Acuerdo realizado entre dos o más partes con la intención de alcanzar un propósito indebido o influenciar indebidamente las acciones de otra parte.
- v. **Práctica Obstructiva:** Consiste en: (a) deliberadamente destruir, falsificar, alterar u ocultar pruebas materiales para una investigación, o hacer declaraciones falsas en las investigaciones, a fin de impedir una investigación sobre denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias; y/o amenazar, acosar o intimidar a cualquiera de las partes para evitar que ellas revelen el conocimiento que tienen sobre temas relevantes para la investigación, o evitar que siga adelante la investigación; o (b) emprender intencionalmente una acción para impedir físicamente el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría y acceso a la información que tiene el BCIE.

### C. Declaraciones y Obligaciones de las Contrapartes:

La(s) Contraparte(s) trasladará(n) a sus Relacionados (subprestatarios, organismos ejecutores, coordinadores, supervisores, contratistas, subcontratistas, consultores, proveedores, oferentes, beneficiarios de donaciones y similares) las siguientes declaraciones debiendo establecerlas de forma expresa en la documentación contractual que rijan la relación entre la(s) Contraparte(s) con sus Relacionado(s). Lo anterior será aplicable a operaciones financiadas con recursos del BCIE o administrados por éste, con el fin de prevenir que éstos incurran en la comisión de Prácticas Prohibidas, obligándose tanto la Contraparte como sus Relacionados a acatar las acciones y decisiones que el BCIE estime pertinentes, en caso de comprobarse la existencia de cualesquiera de las Prácticas Prohibidas descritas en el literal (B) del presente Apéndice.

#### Declaraciones Particulares de las Contrapartes

Las Contrapartes declaran que:

- i. Conocen el Canal de Reportes del BCIE, como un mecanismo para denunciar e investigar irregularidades o la comisión de cualquier Práctica Prohibida en el uso de los fondos del BCIE o de los fondos administrados por éste.
- ii. Conservarán todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el BCIE por un período de diez (10) años, contados a partir de la finalización del presente contrato.
- iii. A la fecha del presente contrato no se han cometido de forma propia ni a través de relacionados (empleados, representantes y agentes) o cualquier otro tipo de relación análoga, Prácticas Prohibidas.
- iv. Toda la información presentada es veraz y por tanto no ha tergiversado ni ocultado ningún hecho durante los procesos de elegibilidad, selección, negociación, licitación y ejecución del presente contrato.
- v. Ni ellos, ni sus directores, su personal, contratistas, consultores y supervisores de proyectos (i) se encuentran inhabilitados o declarados por una entidad como inelegibles para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por cualquier otra entidad, o (ii) hayan sido declarados culpables de delitos vinculados con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente.
- vi. Ninguno de sus directores y funcionarios ha sido director, funcionario o accionista de una entidad (i) que se encuentre inhabilitada o declarada inelegible por cualquier otra entidad, (ii) o haya sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente.

#### Obligaciones de las Contrapartes

Son obligaciones de las Contrapartes las siguientes:

- i. No incurrir en ninguna Práctica Prohibida en los programas, proyectos u operaciones financiados con fondos propios del BCIE o fondos administrados por éste.
- ii. Reportar durante el proceso de selección, negociación y ejecución del contrato, por medio del Canal de Reportes, cualquier irregularidad o la comisión de cualquier Práctica Prohibida relacionada con los proyectos financiados por el BCIE o con los fondos administrados por éste.
- iii. Reembolsar, a solicitud del BCIE, los gastos o costos vinculados con las actividades e investigaciones efectuadas en relación con la comisión de Prácticas Prohibidas. Todos los gastos o costos antes referidos deberán ser debidamente documentados, obligándose a reembolsarlos a solo requerimiento del BCIE en un período no mayor a noventa (90) días naturales a partir de la recepción de la notificación de cobro.
- iv. Otorgar el acceso irrestricto al BCIE o sus representantes debidamente autorizados para visitar o inspeccionar las oficinas o instalaciones físicas, utilizadas en relación con los proyectos financiados con fondos propios del BCIE o administrados por éste. Asimismo, permitirán y facilitarán la realización de entrevistas a sus accionistas, directivos, ejecutivos o empleados de cualquier estatus o relación salarial. De igual forma, permitirán el acceso a los archivos físicos y digitales relacionados con dichos proyectos u operaciones, debiendo prestar toda la colaboración y asistencia que fuese necesaria, a efectos que se ejecuten adecuadamente las actividades previstas, a discreción del BCIE.
- v. Atender en un plazo prudencial las consultas relacionadas con cualquier, indagación, inspección, auditoría o investigación proveniente del BCIE o de cualquier investigador,

agente, auditor, o consultor apropiadamente designado, ya sea por medio escrito, virtual o verbal, sin ningún tipo de restricción.

- vi. Atender y observar cualquier recomendación, requerimiento o solicitud emitida por el BCIE o a cualquier persona debidamente designada por éste, relacionada con cualesquiera de los aspectos vinculados a las operaciones financiadas por el BCIE, su ejecución y operatividad.

Las Declaraciones y Obligaciones efectuadas por las Contrapartes contenidas en este literal C son veraces y permanecerán en vigencia desde la fecha de firma del presente contrato hasta la fecha en que las sumas adeudadas en virtud de él sean satisfechas en su totalidad.

#### **D. Proceso de Auditoría e Investigación:**

Previamente a determinarse la existencia de irregularidades o la comisión de una Práctica Prohibida, el BCIE se reservará el derecho de ejecutar los procedimientos de auditoría e investigación que le asisten pudiendo emitir una notificación administrativa derivada de los análisis, evidencias, pruebas, resultados de las investigaciones y cualquier otro elemento disponible que se relaciona con el hecho o Práctica Prohibida.

#### **E. Recomendaciones:**

Cuando se determine la existencia de irregularidades o la comisión de una Práctica Prohibida, el BCIE emitirá las acciones y recomendaciones que se enumeran a continuación, sin que sean limitativas, siendo éstas de observancia y cumplimiento obligatorio. Lo anterior, sin perjuicio de que el BCIE tenga la facultad de denunciar el caso correspondiente a las autoridades locales competentes:

- i. Emisión de una amonestación por escrito.
- ii. Adopción de medidas para mitigar los riesgos identificados.
- iii. Suspensión de desembolsos.
- iv. Desobligación de recursos.
- v. Solicitar el pago anticipado de los recursos.
- vi. Cancelar el negocio o la relación contractual.
- vii. Suspensión de los procesos o de los procedimientos de contratación.
- viii. Solicitud de garantías adicionales.
- ix. Ejecución de fianzas o garantías.
- x. Cualquier otro curso de acción aplicable conforme el presente contrato.

#### **F. Lista de Contrapartes Prohibidas:**

El BCIE podrá incorporar a las Contrapartes y sus Relacionados en la Lista de Contrapartes Prohibidas, que, para tal efecto, ha instituido. La inhabilitación de forma temporal o permanente en dicha Lista de Contrapartes Prohibidas será determinada caso por caso por el BCIE.

El BCIE otorgará a las contrapartes y sus relacionados la oportunidad para presentar sus argumentos de descargo, a través de la realización de un procedimiento administrativo. Esto incluye, sin estar limitado solo a ello, el derecho del BCIE de compartir o hacer público el contenido de esa lista.

Este Apéndice forma parte integral del presente contrato, por lo que la Contraparte acepta cada una de las disposiciones aquí estipuladas.

### **Anexo III. Requisitos de Informes/Entregables y Cronograma de Entrega**

*(Como mínimo, indique lo siguiente:*

- *Idioma, formato, periodicidad y contenido de los informes;*
- *Número de copias y/o requisitos de entrega en medio electrónico.*
- *Fechas de entrega;*
- *Personas (indique nombres, cargos, dirección de entrega) que los reciba; etc.*

*Si no se entregan informes, indicar, “No es aplicable”)*

*Si los Servicios de consultoría consisten en o incluyen la interventoría (supervisión) de obras civiles, se deberá agregar una indicación como la siguiente: “La toma de cualquier acción bajo un contrato de obras civiles que designe al Consultor como “Ingeniero” conforme a dicho contrato de obras civiles, se requiere la aprobación escrita del Contratante.*

**Anexo IV. Personal Profesional Clave del Consultor y Subconsultores**

(Cargos, funciones asignadas y calificaciones mínimas)

*(Inserte una tabla basada en la Propuesta Técnica del Consultor y finalizada en el momento de las negociaciones del Contrato. Adjunte composición del equipo, tiempo de los Especialistas Clave y las Hojas de Vida (CV) (actualizadas y firmadas por los respectivos Especialistas Clave) donde se demuestren las calificaciones de los Especialistas Clave.)*

**Especialistas clave y asignación de funciones**

No.	Nombre	Profesión/Especialidad	Cargo a desempeñar
1			Coordinador de proyecto
2			
3			
...			
"n"			

### Subconsultores Previstos

*(Inserte una tabla basada en la Propuesta Técnica del Consultor y finalizada en el momento de las negociaciones del Contrato. Adjunte las Hojas de Vida (CV) de los subconsultores (actualizadas y firmadas por los representantes de los subconsultores respectivos) en las cuales se demuestren las calificaciones y experiencia de dichos subconsultores.)*

Nombre del Subconsultor	Secciones o trabajos a subcontratar	Dirección, física, telefónica y electrónica del subconsultor	Porcentaje a subcontratar

## **Anexo V. Desglose del precio del Contrato**

*Inserte el cuadro con las tarifas unitarias para obtener el desglose del precio de la suma global. El cuadro se deberá basar en los Formularios ECO-1 al ECO-3 de la Propuesta del Consultor y deberá reflejar los cambios acordados en el momento de las negociaciones del Contrato, si las hubiere. En la nota a pie de página se deberán indicar los cambios que se hayan introducido en Formularios ECO-1 al ECO-3, al momento de las negociaciones o se deberá señalar que no se ha introducido ninguno.*

*Cuando el Consultor haya sido seleccionado con el método de Selección Basada en la Calidad, agregue también lo siguiente:*

*“Las tarifas de remuneración acordadas se indicarán en el formulario tipo I. Este formulario se preparará sobre la base del apartado “Afirmaciones del Consultor en cuanto a costos y cargos” del Apéndice A del Formulario ECO-3 del DBC presentado por el Consultor al Contratante antes de las negociaciones del Contrato.*

*En el caso de que el Contratante llegue a la conclusión (mediante inspecciones o auditorías de acuerdo con la cláusula 15 de las CGC, o por otro medio) de que estas afirmaciones son materialmente incompletas o imprecisas, podrá introducir las modificaciones que correspondan en las tarifas de remuneración afectadas por dichas afirmaciones. Las modificaciones tendrán efecto retroactivo. En el caso de que el Contratante haya pagado la remuneración antes de la modificación, i) podrá descontar cualquier sobrante del próximo pago mensual a los Consultores, o ii) si el Contratante no tiene pagos pendientes, los Consultores deberán reembolsarle el sobrante dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha en que hayan recibido la correspondiente solicitud por escrito. El Contratante deberá presentar dicha solicitud de reembolso dentro de los doce (12) meses calendario siguientes a la recepción del informe y la certificación finales que hubiera aprobado de conformidad con la cláusula 41 de las CGC de este Contrato*

**Formulario tipo I**  
**Desglose de tarifas acordadas en el Contrato del Contratante**

Por el presente, confirmamos que hemos acordado pagar a los siguientes Expertos, que participarán en la prestación de los Servicios, los honorarios básicos y los viáticos por trabajo fuera de la sede (según corresponda) que se indican a continuación:

(Expresados en [indique la moneda]\*)

Conformación del panel de expertos		1	2	3	4	5	6	7	8
Nombre	Cargo	Tarifa de remuneración básica por día/mes/año de trabajo	Cargas sociales <sup>1</sup>	Gastos generales <sup>1</sup>	Subtotal	Utilidades <sup>2</sup>	Asignación por trabajo fuera de la sede	Tarifa fija acordada por día/mes/año de trabajo	Tarifa fija acordada por día/mes/año de trabajo <sup>1</sup>
Sede									
Trabajo en el país del Contratante									

1 Expresado como porcentaje de 1.

2 Expresado como porcentaje de 4.

\* Si se emplea más de una moneda, agregue un cuadro.

Firma \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

Nombre y cargo: \_\_\_\_\_

## **Anexo VI. Formularios de garantías**

Este Apéndice a las Condiciones del Contrato contiene modelos de formularios que, una vez completados, formarán parte del Contrato. Deben ser completados únicamente por el Consultor, cuando se requieran, después de la adjudicación del Contrato.

*Los formularios incluidos en este Apéndice son indicativos contienen las condiciones para la emisión de garantías. El Prestatario/Beneficiario podrá incluir en este Apéndice formularios de otros medios previstos para constituir garantías como lo son otro tipo de instrumento financiero de fácil ejecución, emitido por instituciones financieras o aseguradoras aceptables para el Prestatario/Beneficiario y para el Banco y de acuerdo con la legislación local siempre y cuando se mantengan las condiciones de los presentes formularios.*

*Para los formularios que indique el Prestatario/Beneficiario, es importante considerar el artículo 3 de las Reglas uniformes de la Cámara de Comercio Internacional (CCI) relativas a las garantías a primer requerimiento, que dispone:*

*“Todas las instrucciones para la emisión de Garantías y sus enmiendas y las propias Garantías y enmiendas deben ser claras y precisas, sin detalles excesivos. Así, todas las garantías deben especificar:*

- 1) el Ordenante;*
- 2) el Beneficiario;*
- 3) el Garante;*
- 4) la transacción de base causa de la emisión de la Garantía;*
- 5) la cantidad máxima por pagar y la moneda de pago;*
- 6) la fecha de expiración y/o el hecho que entrañe la expiración de la Garantía;*
- 7) los términos del requerimiento de pago;*
- 8) cualquier disposición para reducir el montante de la garantía”*

**Formulario de Fianza por pago de anticipo  
A primer Requerimiento**

*(El Oferente seleccionado deberá presentar esta garantía de acuerdo con las instrucciones indicadas entre corchetes, si el Contratante solicita este tipo de garantía)*

**Beneficiario:** *(indique el nombre y la dirección del Contratante)*

**Fecha:** *(indique la fecha de emisión)*

**GARANTÍA POR ANTICIPO N.º:** *(indique el número de referencia de la Fianza)*

**Afianzadora:** *(indique el nombre y la dirección del lugar de emisión, salvo que figure en el membrete)*

Fianza otorgada ante *(indicar nombre del Contratante)* “El Contratante” para garantizar por el Consultor: *(nombre del Consultor)* la debida y correcta aplicación o devolución del importe total o parcial en su caso, del anticipo otorgado hasta la cantidad de *(indicar monto del anticipo en número y letra, en las diferentes monedas en las que se otorgue)* que equivale a *(indicar porcentaje)* del monto pactado mediante contrato de construcción de obra a precios unitarios del que deriva la presente garantía.

Dicho porcentaje será aplicado precisamente en los términos descritos en la Cláusula 49.2 del contrato número *(indicar número de referencia del Contrato)*, denominado *(indicar nombre del contrato)* de fecha *(indicar fecha de celebración del Contrato)* relativo a: *(insertar el objeto del contrato conforme se especifica en el propio contrato)* con un importe total por la cantidad de *(indicar precio del Contrato en número y letra expresado en las diferentes monedas de la oferta)*.

**La Afianzadora manifiesta:**

a). - La fianza se otorga de conformidad y atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato, para garantizar la debida inversión del importe total del anticipo que *(nombre del Contratante)* otorga a *(nombre del Consultor)* y se compromete a pagar hasta la cantidad que importe esta fianza, en caso de que su fiado no cumpla con las obligaciones que se afianzan o sea rescindido el contrato.

b). – La fianza es emitida de manera irrevocable y será pagadera a favor de “El Contratante” al recibo de la primera solicitud por escrito del Contratante, sin que “El Contratante” tenga que sustentar su solicitud.

c). - En el caso de otorgamiento de prórrogas o esperas al Consultor derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto se deberá obtener la modificación de la póliza y para el caso de ampliación del plazo establecido para la terminación o ejecución de los trabajos o exista espera, su vigencia quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicha prórroga o espera, aun cuando hayan sido solicitadas y autorizadas extemporáneamente.

d). - Cuando al realizarse el finiquito resulten saldos a cargo del Consultor y este efectúe la totalidad del pago en forma incondicional, el Contratante deberá liberar la fianza respectiva siempre y cuando sea procedente en los términos aquí estipulados

e). - Para cancelar la fianza será requisito indispensable la autorización expresa y por escrito de *(insertar nombre del Contratante)*, que la producirá cuando el importe del anticipo haya sido amortizado o devuelto en su totalidad.

f). - Esta fianza estará vigente durante la sustanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por árbitro o autoridad competente.

g). - Cualquier juicio que se entable en virtud de esta fianza deberá iniciarse antes de transcurrido un año a partir de la fecha de emisión del certificado de terminación de las obras.

h). - Ninguna persona o empresa del Contratante mencionado en el presente documento o sus herederos, albaceas, administradores, sucesores y cesionarios podrá tener o ejercer derecho alguno en virtud de esta fianza.

En fe de lo cual, el Consultor ha firmado y estampado su sello en este documento, y la Afianzadora ha hecho estampar su sello institucional en el presente documento, debidamente atestiguado por la firma de su representante legal, a los *(indique el número)* días de *(indique el mes)* de *(indique el año)*.

Firmado por *(indique la(s) firma(s) del (de los) representante(s) autorizado(s))*  
En nombre de *(nombre del Consultor)* en calidad de *(indicar el cargo)*

En presencia de *(indique el nombre y la firma del testigo)*  
Fecha *(indique la fecha)*

Firmado por *(indique la(s) firma(s) del (de los) representante(s) autorizado(s) del Fiador)*  
En nombre de *(nombre del Fiador)* en calidad de *(indicar el cargo)*

En presencia de *(indique el nombre y la firma del testigo)*  
Fecha *(indique la fecha)*

## **Garantía Bancaria por Pago de Anticipo Garantía a primer requerimiento**

*(El Banco / Oferente seleccionado que presenta esta Garantía deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas entre corchetes, si en virtud del Contrato se hará un pago anticipado)*

*(Membrete o código de identificación SWIFT del Garante)*

*(Indique el Nombre del Banco, y la dirección de la sucursal u oficina que emite la garantía)*

**Beneficiario:** *(indique el Nombre y dirección del Contratante)*

**Llamado a Licitación SDO No.:** *(indique número de referencia del Llamado a Licitación o del proceso de selección)*

**Fecha:** *(indique la fecha de emisión)*

**Garante:** *(Indique el nombre y la dirección del lugar de emisión salvo que esté indicado en el membrete)*

**GARANTÍA POR PAGO DE ANTICIPO No.:** *(indique el número de referencia de la Garantía)*

Se nos ha informado que *(indique nombre del Consultor)* (en adelante denominado “el Consultor”, (el cual en caso de APCA será el nombre de esta asociación si está legalmente constituida o por constituir, o los nombres de sus miembros)) ha celebrado con ustedes el contrato No. *(número de referencia del contrato)* denominado *(indique el nombre del contrato, en caso de existir)* de fecha *(indique la fecha del contrato)*, para la ejecución de *(indique el nombre del contrato y una breve descripción de las Obras)* (en adelante denominado “el Contrato”).

Así mismo, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se dará al Consultor un anticipo contra una garantía por pago de anticipo por la suma o sumas indicada(s) a continuación.

A solicitud del Consultor, nosotros *(indique el nombre del Banco)* por medio del presente instrumento nos obligamos irrevocablemente a pagarles a ustedes una suma o sumas, que no excedan en total *(indique la(s) suma(s) en cifras y en palabras)*<sup>1</sup> contra el recibo de su primera solicitud por escrito, declarando que el Consultor está en violación de sus obligaciones en virtud del Contrato, porque (i) el Consultor ha utilizado el pago de anticipo para otros fines a los estipulados para la ejecución de las Obras; o ii) no ha reembolsado el anticipo con arreglo a las condiciones del Contrato

Como condición para presentar cualquier reclamo y hacer efectiva esta garantía, el referido pago mencionado arriba deber haber sido recibido por el Consultor en su cuenta número *(indique número)* en el *(indique el nombre y dirección del banco)*.

El monto máximo de esta garantía se reducirá progresivamente a medida que el monto del anticipo es reembolsado por el Consultor según se indique en las copias de los estados de cuenta de pago periódicos o certificados de pago que se nos presenten. Esta garantía expirará, a más tardar, al recibo en nuestra institución de una copia del Certificado de Pago Interino indicando que el cien (100) por ciento del Precio del Contrato ha sido certificado para pago, o en el *(indique el número)* día del *(indique el mes)* de *(indique el año)*, lo que ocurra primero. Por lo tanto, cualquier demanda de pago bajo esta garantía deberá recibirse en esta oficina en o antes de esta fecha.

---

<sup>1</sup> El Garante deberá indicar una suma representativa de la suma del Pago por Anticipo, y denominada en cualquiera de las monedas del Pago por Anticipo como se estipula en el Contrato.

Nosotros convenimos en una sola extensión de esta Garantía por un plazo no superior a *(seis meses o un año)*, en respuesta a una solicitud por escrito del Contratante de dicha extensión, la que nos será presentada antes de que expire la Garantía.

Esta garantía está sujeta a los *Reglas Uniformes de la CCI relativas a las garantías pagaderas contra primera solicitud (Uniform Rules for Demand Guarantees)*, ICC Publicación No. 758.

*(firma(s) del (de los) representante(s) autorizado(s) del Banco)*

---

## DECLARACIÓN POLÍTICA ANTISOBORNO (A presentar por el Adjudicado)

San Salvador, en fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Yo: \_\_\_\_\_, con

Documento Único de Identidad (DUI): \_\_\_\_\_,

representante de la empresa: \_\_\_\_\_,

declaro lo siguiente:

a) Comprendemos que el soborno es cualquier oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directamente o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la normativa legal aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de sus funciones y obligaciones.

b) Comprendemos que el Ministerio de Obras Públicas y de Transporte ha implementado un Sistema de Gestión Antisoborno (SGA-MOPT) y posee una Política de Cero Tolerancia al soborno.

c) Confirmamos que hemos recibido copia de la Política Antisoborno e información relacionada. En caso de denuncias, dudas o inquietudes sobre el Sistema, entiendo que podemos acudir a los canales de denuncia que posee el Ministerio, según corresponda.

d) Nos comprometemos a cumplir con lo dispuesto en el Sistema de Gestión Antisoborno (SGA-MOPT), la Política Antisoborno y la normativa vinculada.

e) Confirmamos que no hemos participado, ni hemos sido sancionados o juzgados, por actos de soborno. Asimismo, declaramos que, en caso de resultar seleccionados, el contrato se ejecutará en pleno respeto de los principios de la administración pública, entre ellos, la legalidad, probidad y la supremacía del interés público. Así, rechazamos categóricamente los actos de soborno y corrupción, los cuales afectan la eficiencia y efectividad de los bienes y servicios que se proporcionan a la ciudadanía.

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Nombre:** \_\_\_\_\_

**Empresa:** \_\_\_\_\_

## Anexo VII. Otros Formularios

### Notificación de Intención de Adjudicación

*(Esta Notificación de Intención de Adjudicación será enviada a cada oferente cuya oferta económica haya sido abierta. Enviar esta notificación al Representante Autorizado del Oferente)*

A la atención del Representante del oferente

Nombre: *(insértese el nombre del Representante del oferente)*

Dirección: *(indicar la dirección del Representante Autorizado)*

Números de teléfono: *(insertar los números de teléfono / fax del Representante Autorizado)*

Dirección de correo electrónico: *(insertar dirección de correo electrónico del Representante Autorizado)*

*(IMPORTANTE: insertar la fecha en que esta Notificación se transmite a los oferentes. La Notificación debe enviarse a todos los oferentes simultáneamente. Esto significa en la misma fecha y lo más cerca posible al mismo tiempo.)*

**FECHA DE TRANSMISIÓN:** Esta notificación se envía por: *(correo electrónico)* el *(fecha)* (hora local)

### Notificación de Intención de Adjudicación

**Contratante:** *(insertar el nombre del Contratante)*

**Proyecto:** *(insertar nombre del proyecto)*

**Título del contrato:** *(indicar el nombre del contrato)*

**País:** *(insertar el país donde se realiza el concurso)*

**Número de préstamo / número de crédito / número de donación:** *(indicar el número de referencia del préstamo / crédito / donación)*

**Concurso No:** *(insertar número de referencia)*

Esta Notificación de Intención de Adjudicación (la Notificación) le notifica nuestra decisión de adjudicar el contrato anterior. La transmisión de esta Notificación comienza el periodo para presentar protestas. Durante este plazo usted puede presentar una inconformidad sobre la adquisición en relación con la decisión de adjudicar el contrato.

El resultado del proceso es:

#### 1. El adjudicatario

<b>Nombre:</b>	<i>(ingresar el nombre del oferente seleccionado)</i>
<b>Dirección:</b>	<i>(ingresar la dirección del oferente seleccionado)</i>
<b>Precio del contrato:</b>	<i>(ingresar el precio de la propuesta ganadora)</i>

#### 2. Consultores que presentaron propuesta

Nombre del Consultor	Pasó a la evaluación técnica	Calificación técnica	Precio Evaluado (si aplica)	Puntaje combinado
<i>(ingrese el nombre)</i>	<i>(Si / No)</i>	<i>(ingrese la calificación técnica)</i>	<i>(ingrese el precio evaluado)</i>	

Nombre del Consultor	Pasó a la evaluación técnica	Calificación técnica	Precio Evaluado (si aplica)	Puntaje combinado
<i>(ingrese el nombre)</i>	<i>(Si / No)</i>	<i>(ingrese la calificación técnica)</i>	<i>(ingrese el precio evaluado)</i>	
<i>(ingrese el nombre)</i>	<i>(Si / No)</i>	<i>(ingrese la calificación técnica)</i>	<i>(ingrese el precio evaluado)</i>	
<i>(ingrese el nombre)</i>	<i>(Si / No)</i>	<i>(ingrese la calificación técnica)</i>	<i>(ingrese el precio evaluado)</i>	
<i>(ingrese el nombre)</i>	<i>(Si / No)</i>	<i>(ingrese la calificación técnica)</i>	<i>(ingrese el precio evaluado)</i>	

### 3. Razón por la cual su propuesta no tuvo éxito.

Indique la razón por la cual la propuesta de este consultor no tuvo éxito. **NO incluya:** (a) una comparación punto por punto con la Propuesta de otro Consultor o (b) información que el Consultor indique como confidencial en su Propuesta.)

### 5. Cómo presentar una protesta

Las instrucciones para presentar una protesta a los resultados notificados se indican en **las IAO 34.3**

### 6. Plazo para presentar protestas o quejas

Con esta Notificación de Intención de Adjudicación, se le notifica nuestra decisión de adjudicar el contrato anterior, con esta transmisión comienza el periodo durante el cual usted puede presentar protestas al resultado notificado, de conformidad con lo establecido en la subcláusula **IAO 34.1**

El plazo para presentar protestas termina en: *(Indicar fecha y hora límite)*

Si tiene alguna pregunta sobre esta Notificación, no dude en ponerse en contacto con nosotros.

En nombre del Contratante:

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Título / cargo: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

(Papel con membrete del Contratante)

..... (fecha) .....

Para: ..... (nombre y dirección de la firma Consultora) .....

**Carta de Aceptación**

Asunto: ..... (Notificación de Adjudicación del Contrato No.) .....

Por la presente le notificamos que su propuesta de fecha (*fecha de recepción de propuestas*) para la ejecución de (*nombre y número de identificación del proceso, de acuerdo con el contenido del numeral 2.1 de los DDC*) por el monto aceptado de (*monto en cifras y en palabras y moneda*), con las rectificaciones y modificaciones que se hayan hecho de conformidad con las Instrucciones a los Oferentes, ha sido aceptada por nuestro representante.

Le solicitamos presentar:

- i. Documentación conforme al numeral 37.1 de los DDC

Firma autorizada: \_\_\_\_\_

Nombre y cargo del firmante: \_\_\_\_\_

Nombre del Contratante: \_\_\_\_\_

**Adjunto: Modelo de contrato**