



PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

Actuando como socio responsable del Proyecto No. 00097116 Programa de Modernización y Gestión de los Activos Estratégicos CEPA Fase II

Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA)

**Invitación a Licitar (IAL) a presentar ofertas
SDP No. 00097116/4511**

***Supervisión Obras de remodelación del estacionamiento de vehículos
del edificio terminal de pasajeros del Aeropuerto Internacional
de El Salvador***

Monseñor Oscar Arnulfo Romero y Galdámez

El Salvador octubre de 2016

Sección 1. Carta de Invitación

Antiguo Cuscatlán, octubre 2016

Asunto: *Supervisión Obras de remodelación del estacionamiento de vehículos del edificio terminal de pasajeros del Aeropuerto Internacional de El Salvador Monseñor Oscar Arnulfo Romero y Galdámez*

Estimado señor/Estimada señora:

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) tiene el gusto de dirigirse a usted a fin de solicitarle la presentación de una Propuesta a esta solicitud de propuesta (SdP) para la provisión de los servicios de referencia.

La presente Solicitud de Propuesta (SdP) está compuesta de los siguientes documentos:

Sección 1 – Esta Carta de Invitación
Sección 2 – Instrucciones a los Proponentes (incluyendo la Hoja de Datos)
Sección 3 – Términos de Referencia
Sección 4 – Formulario de presentación de Propuestas
Sección 5 – Documentos que establecen la elegibilidad y calificaciones del Proponente
Sección 6 – Formulario de Propuesta Técnica
Sección 7 – Formulario de Propuesta Financiera
Sección 8 – Formulario de Garantía de Propuesta
Sección 9 – Formulario de Garantía de Ejecución
Sección 10_ Formulario de Garantía de Buena Supervisión
Sección 11 – Contrato de Servicios Profesionales, que incluye los Términos y Condiciones Generales

Su oferta incluirá una Propuesta Financiera y una Propuesta Técnica, presentadas en sobres separados y deberá presentarse con arreglo a las indicaciones de la Sección 2.

Le rogamos remita una carta de reconocimiento dirigida a la siguiente dirección:

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)
Oficina: Centro de Servicios
Atención: adquisiciones.sv@undp.org
Dirección: Edificio Naciones Unidas
Boulevard Orden de Malta Sur No. 2-B, Santa Elena, Antiguo Cuscatlán, La Libertad, El Salvador, C.A.
Teléfono: (503) 2263-0066 Facsímil: (503) 2209-3588

La carta deberá estar en posesión del PNUD a más tardar el 22 de noviembre de 2016, y en la misma se deberá indicar si su empresa tiene intención de presentar una Propuesta. Si no es así, el PNUD agradecerá

nos indicase el motivo, para nuestra información.

Si usted ha recibido esta SdP a través de una invitación directa realizada por el PNUD, la transferencia de esta invitación a otra empresa requiere de la notificación por escrito al PNUD de dicha transferencia y del nombre de la empresa a la que se envía la invitación.

Si precisa aclaraciones adicionales, le rogamos se ponga en comunicación con la persona de contacto que se indica en la Hoja de Datos adjunta, que coordina las consultas relativas a esta SdP.

El PNUD queda a la espera de recibir su Propuesta y le da las gracias de antemano por su interés en las oportunidades de adquisición que ofrece el PNUD.

Atentamente le saluda,

Centro de Servicios
PNUD El Salvador

Sección 2: Instrucciones a los Proponentes¹

Definiciones

- a) “*Contrato*” se refiere al acuerdo que será firmado por y entre el PNUD y el Proponente elegido, todos los documentos adjuntos al mismo, entre otros los Términos y Condiciones Generales (TCG), y los Apéndices.
- b) “*País*” se refiere al país indicado en la Hoja de Datos.
- c) “*Hoja de Datos*” se refiere a la parte de las Instrucciones a los Proponentes que se utiliza para reflejar las condiciones del proceso de licitación específicas a los requisitos de esta SdP.
- d) “*Día*” se refiere a día calendario.
- e) “*Gobierno*” se refiere al Gobierno del país que ha de recibir los servicios prestados con arreglo a lo que se especifica en el Contrato.
- f) “*Instrucciones a los Proponentes*” (Sección 2 de la SdP) se refiere a la serie completa de documentos que facilitan a los Proponentes toda la información necesaria y los procedimientos que deben seguirse en el curso de la preparación de sus Propuestas
- g) “*Carta de Intenciones*” (Sección 1 de la SdP) se refiere a la carta de invitación enviada por el PNUD a los proponentes.
- h) “*Cambios sustanciales*” se refiere a cualquier contenido o característica de la Propuesta que sea significativamente diferente de un aspecto o requisito esencial de la SdP, y que: (i) altere sustancialmente el alcance y la calidad de los requisitos, (ii) limite los derechos del PNUD y /o las obligaciones del Oferente, y (iii) afecte negativamente la equidad y los principios del proceso de adquisición, como aquellos que pongan en peligro la posición competitiva de otros oferentes.
- i) “*Propuesta*” se refiere a la respuesta del Proponente a la Solicitud de Propuesta, y que incluye el Formulario de presentación de Propuestas, la Propuesta Técnica, la Propuesta Financiera y toda otra documentación adjunta a la misma, tal como exige la SdP.
- j) “*Proponente*” se refiere a cualquier entidad legal que pueda presentar o haya presentado una Propuesta para la prestación de servicios solicitados por el PNUD a través de esta SdP.
- k) “*SdP*” se refiere a la Solicitud de Propuesta que consiste en una serie de instrucciones y referencias preparadas por el PNUD a los efectos de seleccionar el proveedor de servicios que mejor pueda llevar a cabo los servicios descritos en los Términos de Referencia.

¹ Nota: Esta Sección 2 “Instrucciones a los Proponentes” no se modificará de ninguna manera. **Todo cambio necesario en relación con la información de un determinado país y proyecto se introducirá únicamente por medio de la Hoja de Datos.**

- l) “*Servicios*” se refiere a todo el conjunto de las tareas y entregables solicitados por el PNUD con arreglo a la SdP.
- m) “*Información Complementaria a la SdP*” se refiere a una comunicación escrita transmitida por el PNUD a los posibles proponentes, que incluya aclaraciones, respuestas a las consultas recibidas de los proponentes potenciales o cambios que deban introducirse en la SdP, en cualquier momento después de la publicación de la SdP pero antes de la fecha límite para la presentación de las Propuestas.
- n) “*Términos de Referencia*” (TdR) se refiere al documento incluido en la Sección 3 de esta SdP, que describe los objetivos, el alcance de los servicios, las actividades, las tareas a realizar, las responsabilidades respectivas del Proponente, los resultados esperados y otros datos relativos a la ejecución de la serie de funciones y servicios que se esperan del Proponente cuya Propuesta haya resultado elegida.

A. ASPECTOS GENERALES

1. Por este medio, el PNUD solicita Propuestas en respuesta a la presente Solicitud de Propuesta (SdP). Los proponentes deberán cumplir estrictamente todos los requisitos de la misma. No se autoriza la introducción de cambios, sustituciones u otras modificaciones a las normas y disposiciones estipuladas en esta SdP, a menos que lo ordene o apruebe por escrito el PNUD en forma de Información Complementaria a la SdP.
2. La presentación de una Propuesta se considerará como un reconocimiento por parte del Proponente de que todas las obligaciones previstas en esta SdP se cumplirán y, a menos que se especifique lo contrario, de que el Proponente ha leído, entendido y aceptado todas las instrucciones de esta SdP.
3. Toda Propuesta presentada será considerada como una oferta del Proponente y no constituye ni implica la aceptación de la misma por el PNUD. El PNUD no tiene ninguna obligación de adjudicar un contrato a ningún Proponente como resultado de esta SdP.
4. El PNUD practica una política de tolerancia ante prácticas prohibidas, incluyendo fraude, corrupción, colusión, prácticas no éticas y obstrucción y está resuelto a impedir, identificar y abordar todos los actos y prácticas de este tipo contra el propio PNUD o contra terceros participantes en actividades del PNUD. (véase: www.undp.org/content/dam/undp/library/corporate/Transparency/UNDP_Anti-fraud_Policy-Spanish_FINAL.pdf y <http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions/> para una descripción completa de las políticas)
5. En respuesta a esta SdP, el PNUD insta a todos los Proponentes a comportarse de manera profesional, objetiva e imparcial, y a tener en todo momento presentes en primer lugar los intereses del PNUD. Los Proponentes deberán evitar rigurosamente los conflictos con otras tareas asignadas o con sus propios intereses, y actuar sin tener en cuenta futuros trabajos. Todo Proponente de quien se demuestre que tiene un conflicto de intereses será descalificado. Sin

perjuicio de todo lo antes citado, se considerará que los Proponentes y cualquiera de sus afiliados tienen un conflicto de interés con una o más partes en este proceso de licitación, si:

- 5.1 están o han estado asociados en el pasado con una empresa o cualquiera de sus filiales que haya sido contratada por el PNUD para prestar servicios para la preparación del diseño, la lista de requisitos y las especificaciones técnicas, términos de referencia, y os análisis y estimaciones de costos, y otros documentos que se utilizarán en la adquisición de los bienes y servicios relacionados con este proceso de selección;
- 5.2 ha participado en la preparación y/o el diseño del programa o proyecto relacionado con servicios solicitados en esta SdP, o
- 5.3 se encuentra en conflicto por cualquier otra razón que pueda determinar el PNUD o a criterio de éste.

En caso de duda en la interpretación de lo que es, potencialmente, un conflicto de intereses, el Proponente deberá dar a conocer su situación al PNUD y pedir la confirmación de éste sobre si existe o no tal conflicto.

6. Del mismo modo, los Proponentes deberán informar en su Propuesta de su conocimiento de lo siguiente:
 - 6.1 si son propietarios, copropietarios, funcionarios, directores, accionistas mayoritarios, o si tienen personal clave que sean familiares de funcionarios del PNUD participantes en las funciones de adquisición y/o el Gobierno del país o de cualquier asociado en la implementación de los servicios de esta SdP, y
 - 6.2 toda otra circunstancia que pudiera dar lugar a un conflicto de intereses, real o percibido como tal; colusión o prácticas de competencia desleal.

El incumplimiento de esta información puede dar como resultado el rechazo de la Propuesta o Propuestas afectadas por este incumplimiento.

7. La elegibilidad de los Proponentes que sean propiedad, total o parcial, del Gobierno estará sujeta a una posterior evaluación del PNUD y a la revisión de diversos factores, como por ejemplo estar registrados como entidad independiente, dimensión de la propiedad o participación estatal, recepción de subsidios, mandato, acceso a información relacionada con esta SdP, y otros que pudieran conducirles a gozar de una ventaja indebida frente a otros Proponentes, y al eventual rechazo de la Propuesta.
8. Todos los Proponentes deberán respetar el Código de Conducta de Proveedores del PNUD, que se pueden encontrar en este enlace: http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf

B. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

9. Secciones de la Propuesta

Los Proponentes deberán completar, firmar y presentar los siguientes documentos:

- 9.1 Carta de acompañamiento de la Presentación de la Propuesta (véase SdP, Sección 4);
- 9.2 Documentos que establecen la elegibilidad y calificaciones del Proponente (véase SdP, Sección 5);
- 9.3 Propuesta Técnica (véase el formulario indicado en la SdP, Sección 6);
- 9.4 Propuesta Financiera (véase el formulario indicado en la SdP, Sección 7);
- 9.5 Garantía de Propuesta, si se considera necesaria (véase al respecto la Hoja de Datos (HdD, nos. 9-11), véase formulario prescrito en la SdP, Sección 8);
- 9.6 Anexos o apéndices a la Propuesta.

10. Aclaraciones a la Propuesta

- 10.1 Los Proponentes podrán solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos relativos a la SdP, a más tardar en la fecha indicada en la Hoja de Datos (HdD, nº 16) antes de la fecha de presentación de la Propuesta. Toda solicitud de aclaración debe ser enviada por escrito y por servicio de correo postal o medios electrónicos a la dirección del PNUD que se indica en la Hoja de Datos (HdD, nº 17). El PNUD responderá por escrito y por medios electrónicos, y remitirá copias de la respuesta (incluyendo una explicación de la consulta pero sin identificar el origen de la misma) a todos los Proponentes que hayan confirmado su intención de presentar una Propuesta.
- 10.2 El PNUD se compromete a dar respuesta a estas demandas de aclaración con rapidez, pero cualquier demora en la respuesta no implicará una obligación por parte del PNUD de ampliar el plazo de presentación de ofertas, a menos que el PNUD considere que dicha prórroga está justificada y es necesaria.

11. Modificación de las Propuestas

- 11.1 En cualquier momento antes de la fecha límite para la presentación de la Propuesta, el PNUD podrá, por cualquier motivo –por ejemplo, en respuesta a una aclaración solicitada por un proponente–, modificar la SdP en la forma de una Información Complementaria a la SdP. Todos los Proponentes potenciales serán notificados por escrito de todos los cambios o modificaciones y de las instrucciones adicionales por medio de la de Información Complementaria a la SdP y según el método especificado en la Hoja de Datos (HdD, nº 18).
- 11.2 Con el fin de proporcionar a los potenciales Proponentes un plazo razonable para estudiar las enmiendas en la preparación de sus Propuestas, el PNUD podrá, de manera discrecional, prorrogar el plazo para la presentación de éstas, cuando la naturaleza de la modificación de la SdP justifique dicha ampliación.

C. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

12. Costos

El proponente asumirá todos y cada uno de los costos relacionados con la preparación y/o presentación de la Propuesta, independientemente de si su Propuesta resulta seleccionada o no. El PNUD en ningún caso será responsable por dichos costos, independientemente de la modalidad o del efecto del proceso de contratación.

13. Idiomas

La Propuesta, así como toda la correspondencia conexa intercambiada entre el Proponente y el PNUD, estará escrita en el o los idiomas que se especifican en la Hoja de Datos (HdD, nº 4). Todo material impreso proporcionado por el Proponente que esté escrito en un idioma distinto del o de los que se indiquen en la HdD, deberá ir acompañado de una traducción al idioma de preferencia indicado en la HdD. A efectos de interpretación de la Propuesta, y en caso de discrepancia o inconsistencia en el significado, la Propuesta se regirá por la versión redactada en el idioma de preferencia. Al concluir un contrato, el idioma del contrato regirá la relación entre el contratista y el PNUD.

14. Formulario de presentación de la Propuesta

El Proponente presentará su Propuesta utilizando para ello el Formulario de presentación de Propuestas que se adjunta en la Sección 4 de la presente SdP.

15. Formato y contenido de la Propuesta Técnica

A menos que se indique lo contrario en la Hoja de Datos (HdD, nº 28), el Proponente deberá estructurar la Propuesta Técnica de la siguiente manera:

- 15.1 Experiencia de la Empresa u Organización: Esta sección proporcionará información detallada sobre la estructura de la organización, su capacidad y sus recursos organizativos y la experiencia de la empresa u organización, la lista de proyectos y contratos (tanto finalizados como en curso, tanto nacionales como internacionales) relacionados o de naturaleza similar a los requerimientos de la SdP, y la prueba de estabilidad financiera y suficiencia de recursos para completar los servicios requeridos por la SdP (véase la cláusula nº 18 de la SdP y la nº 26 de la HdD para más detalles). Otro tanto se aplicará a cualquier otra entidad participante en la SdP como Joint Venture o consorcio.
- 15.2 Propuesta Metodológica, Enfoque y Plan de Ejecución: En esta sección se deberá demostrar la respuesta del Proponente a los Términos de Referencia, mediante la identificación de los componentes específicos propuestos y cómo se abordarán los requisitos especificados, punto por punto; la inclusión de una descripción detallada de las características esenciales del funcionamiento propuesto; la identificación de las obras o partes de las obras que se subcontratarán, demostrando de qué modo la metodología propuesta cumple o supera las especificaciones, al tiempo que garantiza la idoneidad de la adecuación a las condiciones

locales y el resto del entorno operativo del proyecto. Esta metodología deberá estar enmarcada en un calendario de ejecución que se ajuste a la duración del contrato según lo especificado en la Hoja de Datos (HdD, nº 29 y nº 30).

Los Proponentes deberán ser plenamente conscientes de que los productos o servicios que el PNUD solicita podrán ser transferidos, de inmediato o más adelante, por el PNUD a socios del Gobierno, o a una entidad designada por éste, con arreglo a las políticas y los procedimientos del PNUD. Todos los Proponentes, por lo tanto, deberán presentar en sus Propuestas lo siguiente:

- a) una declaración que indique si es necesario algún tipo de licencia de importación o exportación en relación con los bienes que serán adquiridos o los servicios que hayan de ser prestados, incluyendo cualquier tipo de restricción en el país de origen; naturaleza de uso o doble uso de los bienes o servicios, incluyendo cualquier disposición relativa a los usuarios finales; y
- b) la confirmación de que el Proponente ha obtenido licencias de esta naturaleza en el pasado, y tiene expectativas razonables de obtener todas las licencias necesarias, en caso de que su Propuesta se considere la más adecuada.

- 15.3 Estructura Administrativa y Personal Clave: Esta sección debe incluir los currículos completos del personal clave asignado para implementar la metodología propuesta, con una definición clara de las respectivas funciones y responsabilidades. Los currículos deben establecer la competencia y demostrar las cualificaciones en los ámbitos relacionados con los TdR.

En el cumplimiento de esta sección, el Proponente asegurará y confirmará al PNUD que el personal nombrado estará disponible para cumplir con las exigencias del Contrato en las fechas propuestas. Si alguna de las personas clave no está disponible más adelante, excepto si ello es debido a motivos inevitables como fallecimiento o incapacidad médica, entre otros, el PNUD se reserva el derecho de considerar la Propuesta inaceptable. Cualquier sustitución deliberada debida a razones de fuerza mayor, incluyendo el retraso en la ejecución del proyecto de programa por causas ajenas a la Propuesta, podrá hacerse sólo después de que el PNUD haya aceptado la justificación de la sustitución y haya aprobado las calificaciones de la persona reemplazante, que deberá poseer una acreditación igual o superior a las de la persona sustituida.

- 15.4 Cuando la Hoja de Datos requiera la presentación de una Garantía de Propuesta, ésta será presentada junto a la Propuesta Técnica. El PNUD podrá considerar prescrita la Garantía de Propuesta, y rechazar la Propuesta, en caso de que se dé una condición o combinación de las siguientes condiciones:

- a) si el Proponente retira su oferta durante el período de validez de la Propuesta especificado en la Hoja de Datos (HdD, nº 11), o.;
- b) si el monto de la Garantía de Propuesta resulta ser inferior al estipulado por el PNUD según se indica en la Hoja de Datos (HdD, nº 9), o.;
- c) en caso de que el Proponente aceptado no llegue a:
 - i. firmar el contrato después de la concesión por parte del PNUD; o a

- ii. cumplir con la variación de los requisitos del PNUD, de acuerdo con la cláusula nº 35 de la SdP; o a
- iii. proporcionar la Garantía de Ejecución, los seguros u otros documentos que el PNUD pueda exigir como condición para la efectividad de las prestaciones del contrato que pueda ser adjudicado al Proponente.

16. Propuesta Financiera

La Propuesta Financiera se preparará utilizando el formulario estándar adjunto (Sección 7). La Propuesta Financiera incluirá una relación de todos los costos de los principales componentes asociados a los servicios y un desglose detallado de dichos costos. Todos los productos y actividades descritas en la Propuesta Técnica deberán tener un precio por separado, en una correspondencia uno a uno. Todo producto y actividad descrita en la Propuesta Técnica cuya cotización no figure en la Propuesta Financiera se considerará que se incluye en los precios de otras actividades o productos, así como en el precio total final.

17. Monedas

Todos los precios se establecerán en la moneda indicada en la Hoja de Datos (HdD, nº 15). No obstante, cuando las diferentes Propuestas estén expresadas en diferentes monedas, a efectos de comparación de todas las Propuestas:

- a) el PNUD convertirá la moneda en que se cote la Propuesta en la moneda de preferencia del PNUD, de acuerdo con la tasa actual de cambio operacional de las Naciones Unidas correspondiente al último día de presentación de Propuestas, y
- b) en caso de que la Propuesta considerada más aceptable con arreglo a las exigencias de la SdP se cote en otra moneda diferente de la moneda de preferencia que establece la Hoja de Datos (HdD, nº 15) infra, el PNUD se reservará el derecho de adjudicar el contrato en la moneda de preferencia del PNUD, utilizando el método de conversión anteriormente especificado.

Las Propuestas presentadas por dos (2) o más Proponentes serán rechazadas en su totalidad si se demuestra que responden a alguna de las siguientes características:

- a) tienen al menos un socio de control, director o accionista en común; o
- b) cualquiera de ellos recibe o ha recibido algún subsidio directo o indirecto de otro u otros de ellos; o
- c) tienen el mismo representante legal a efectos de la presente SdP; o
- d) tienen una relación entre sí, directamente o a través de terceros, que los coloca en una posición de acceso a información sobre la Propuesta de otro Proponente, o de influencia sobre la Propuesta de otro Proponente, en relación con este proceso de SdP;
- e) son subcontratistas uno de otro en la Propuesta de cada uno de ellos, o bien un subcontratista de una de las Propuestas también presenta otra a su nombre como Proponente principal, o
- f) un experto propuesto para formar parte del equipo de un Proponente participa en más de una Propuesta recibida en relación con este proceso de SdP. Esta condición no se aplica a los subcontratistas que estén incluidos en más de una Propuesta.

18. Documentos que avalan la elegibilidad y las calificaciones del Proponente

El Proponente deberá presentar pruebas documentales de su condición de proveedor elegible y calificado, utilizando para ello el formulario previsto en la Sección 5, Documentos que avalan la elegibilidad y las calificaciones del Proponente. Con el fin de adjudicar un contrato a un Proponente, sus calificaciones deberán estar documentadas de modo satisfactorio ante el PNUD. Éstas deberán establecer, entre otros, lo siguiente:

- a) que en caso de que un Proponente ofrezca suministrar bienes, con arreglo al Contrato, que el Proponente no haya fabricado ni producido él mismo, el Proponente habrá sido debidamente autorizado por el fabricante o productor de dichos bienes a suministrar los bienes en el país de destino final;
- b) que el Proponente posee la capacidad financiera, técnica y productiva necesarias para ejecutar el Contrato; y
- c) que, hasta donde el Proponente conoce, no está incluido en la Lista de Proveedores inelegibles de las Naciones Unidas, o en la lista de la suspensión de las Naciones Unidas o en cualquier otra lista suspensiva de proveedores del PNUD.

19. Joint ventures, consorcios o asociaciones

Si el Proponente es un grupo de personas jurídicas que forman o han formado una Joint Venture, un consorcio o una asociación en el momento de la presentación de la Propuesta, deberá confirmar en su Propuesta que:

- (i) han designado a una de las partes a actuar como entidad líder, debidamente investida de autoridad para obligar legalmente a los asociados de la Joint Venture conjunta y solidariamente, lo que deberá ser debidamente demostrado mediante un acuerdo debidamente firmado ante notario entre dichas personas jurídicas, acuerdo que deberá presentarse junto con la Propuesta, y
- (ii) si se le adjudica el contrato, el contrato podrá celebrarse por y entre el PNUD y la entidad líder designada, quien actuará en nombre y representación de todas las entidades asociadas que componen la Joint Venture.

Después de que la Propuesta haya sido presentada al PNUD, la entidad líder designada para representar a la Joint Venture no podrá ser modificada sin el consentimiento escrito previo del PNUD. Además, ni la entidad líder ni las entidades asociadas de la Joint Venture podrán:

- a) presentar una nueva Propuesta en representación propia, ni
- b) como entidad líder o entidad asociada en nombre de otra Joint Venture que presente otra Propuesta.

La descripción de la organización de la Joint Venture, el consorcio o la asociación deberá definir con claridad la función que se espera de cada una de las entidades de la Joint Venture en el cumplimiento de los requisitos de la SdP, tanto en la Propuesta como en el acuerdo de Joint Venture. Todas las entidades que conforman la Joint Venture estarán sujetas a la evaluación de elegibilidad y calificación por parte del PNUD.

Cuando una Joint Venture presente su trayectoria y experiencia en compromisos similares a los que exige la SdP, deberá presentar la información de la siguiente manera:

- a) los compromisos que hayan sido asumidos conjuntamente por la Joint Venture, y
- b) los que han sido asumidos por las entidades individuales de la Joint Venture que se supone vayan a participar en la prestación de los servicios definidos en la SdP, y

estén permanentemente o estuvieran temporalmente asociados con cualquiera de las empresas asociadas no pueden ser presentados como experiencia de la Joint Venture o de sus asociados, y únicamente podrán hacerlo valer los propios expertos individuales en la presentación de sus acreditaciones individuales.

Si la oferta de una Joint Venture es considerada por el PNUD como la más aceptable y la que ofrece la mejor relación calidad-precio, el PNUD adjudicará el contrato a esta Joint Venture, a nombre de su entidad líder designada, quien deberá firmar el contrato para todas las entidades asociadas y en nombre de éstas.

20. Propuestas alternativas

A menos que se especifique lo contrario en la Hoja de Datos (HdD, nos. 5 y 6) no se tomarán en consideración las Propuestas alternativas. Cuando las condiciones de admisión se cumplan o cuando se hayan establecido claramente justificaciones, el PNUD se reserva el derecho de adjudicar un contrato sobre la base de una Propuesta alternativa.

21. Periodo de validez

Las Propuestas tendrán validez durante el período que se especifique en la Hoja de Datos (HdD, nº 8), a partir de la fecha límite de presentación también indicada en la misma (HdD, nº 21). Una Propuesta válida por un período más corto será inmediatamente rechazada por el PNUD y se considerará no aceptable.

En circunstancias excepcionales, antes de la expiración del período de validez de la Propuesta, el PNUD podrá solicitar a los Proponentes la ampliación del período de validez de sus Propuestas. La solicitud y las respuestas se harán por escrito y se considerará que forman parte integrante de la Propuesta.

22. Conferencia de Proponentes

Cuando sea conveniente, se llevará a cabo una conferencia de Proponentes en fecha, hora y lugar especificados en la Hoja de Datos (HdD, nº 7). Todos los Proponentes estarán invitados a asistir. La inasistencia, sin embargo, no dará lugar a la descalificación de un Proponente interesado. Las actas de la conferencia de Proponentes podrán ser expuestas en el sitio web del PNUD o difundidas a las empresas individuales que se hayan registrado o que hayan manifestado su interés en el contrato, hayan o no asistido a la conferencia. Ninguna declaración verbal hecha durante la conferencia podrá modificar los términos y condiciones de la SdP, a menos que dicha declaración sea específicamente inscrita en las actas de la conferencia o se emita/publique como modificación en forma de Información Complementaria a la SdP.

D. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

23. Presentación

- 23.1 Los sobres que contengan la Propuesta Financiera y la Propuesta Técnica DEBERÁN ESTAR TOTALMENTE SEPARADOS y cada uno de ellos deberá ser presentado de forma individual, sellado y claramente marcado en el exterior, ya sea como “PROPUESTA TÉCNICA” o como “PROPUESTA FINANCIERA”, según corresponda. Cada sobre DEBERÁ indicar claramente el nombre del Proponente. Los sobres exteriores llevarán la dirección del PNUD tal como se especifica en la Hoja de Datos (HdD, nº 20) y deberán incluir el nombre y la dirección del Proponente, así como una advertencia con el siguiente texto: “*No abrir antes de la hora y fecha fijadas para la apertura de la Propuesta*”, tal como se especifica en la Hoja de Datos (HdD, nº 24). El Proponente deberá asumir la responsabilidad por el extravío o la apertura prematura de las Propuestas debido al inadecuado sellado o etiquetado por parte del Proponente.
- 23.2 Los Proponentes deberán presentar sus Propuestas en la forma prevista en la Hoja de Datos (HdD, nº 22 y nº 23). Cuando se espere que las Propuestas estén en tránsito más de 24 horas, el Proponente deberá tener la precaución de prever un tiempo de entrega suficiente para cumplir con la fecha límite para la presentación que haya establecido el PNUD. El PNUD indicará para que quede constancia que la fecha y hora oficiales de recepción de la Propuesta son la fecha y hora efectivas de la llegada física de dicha Propuesta a las instalaciones del PNUD tal como se indica en la Hoja de Datos (HdD, nº 20).
- 23.3 Los proponentes que presenten Propuestas transmitidas por correo o entregadas personalmente deberán adjuntar la copia original y cada copia de la Propuesta en sobres cerrados y separados, identificando debidamente cada uno de los sobres como “Propuesta original” y “Copia de la Propuesta”, según corresponda. Los dos sobres serán sellados y colocados en un sobre exterior. El número de copias necesarias se especificará en la Hoja de Datos (HdD, nº 19). En caso de discrepancia entre el contenido del sobre de la “Propuesta original” y el de la “Copia de la Propuesta”, tendrá preferencia el contenido del ejemplar marcado como original. La versión original de la Propuesta deberá estar firmada o rubricada por el Proponente o por persona(s) debidamente autorizada(s) para representarlo. La autorización deberá ser comunicada mediante un documento acreditativo de la autorización emitido por la máxima autoridad de la empresa o un poder notarial que acompañe a la Propuesta.
- 23.4 Los Proponentes deberán tener en cuenta que el mero acto de presentación de una Propuesta, en y sí y por sí, implica que el Proponente acepta los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD, tal como que se indican en la Sección 11.

24. Plazo de presentación de Propuestas y Propuestas retrasadas

Las ofertas deberán obrar en poder del PNUD en la dirección y, a más tardar, en la fecha y hora especificadas en la Hoja de Datos (HdD, nº 20 y 21).

El PNUD no tendrá en cuenta ninguna Propuesta que llegue con posterioridad a la fecha y hora límites de presentación de las Propuestas. Toda Propuesta recibida por el PNUD después de la fecha límite de presentación de Propuestas será declarada tardía, y será rechazada y devuelta sin abrir al Proponente.

25. Retirada, sustitución y modificación de Propuestas

- 25.1 Deberá ser responsabilidad única de los Proponentes la adopción de las medidas necesarias para examinar cuidadosamente en detalle la plena coherencia de sus Propuestas con los requisitos de la SdP, teniendo en cuenta que las deficiencias sustanciales en el suministro de información solicitada por el PNUD o la falta de claridad en la descripción de los servicios que se hayan de proporcionar pueden provocar el rechazo de la Propuesta. El Proponente asumirá toda la responsabilidad de eventuales interpretaciones o conclusiones erróneas formuladas por él mismo en cuanto a la comprensión de la SdP a partir del conjunto de información proporcionada por el PNUD.
- 25.2 Un Proponente podrá retirar, sustituir o modificar su Propuesta después de haber sido presentada, mediante el envío de una notificación por escrito, de conformidad con la cláusula 23.1, debidamente firmada por un representante autorizado, y que deberá incluir una copia de la autorización (o un poder notarial). La sustitución o modificación correspondientes de la Propuesta deberá acompañarse a la notificación escrita respectiva. Todas las notificaciones deberán obrar en poder del PNUD antes de la fecha límite de presentación, y deberán ser presentadas de conformidad con la Cláusula 23.1 de la SdP (salvo en lo que se refiere a las notificaciones de retiro, que no requieren copias). Los respectivos sobres deberán estar claramente rotulados como sigue: “RETIRO”, “SUSTITUCIÓN” o “MODIFICACIÓN”.
- 25.3 Las Propuestas cuya retirada se solicite serán devueltas sin abrir a los proponentes.
- 25.4 Ninguna Propuesta podrá ser retirada, sustituida o modificada en el periodo que va de la fecha límite para la presentación de Propuestas hasta el vencimiento del período de validez de las Propuestas especificado por el Proponente en el Formulario de presentación de Propuestas o cualquier prórroga del mismo.

26. Apertura de Propuestas

El PNUD abrirá las Propuestas en presencia de un comité especial creado por el PNUD y compuesto de al menos dos (2) miembros. Si se autoriza la presentación electrónica, los procedimientos específicos electrónicos de apertura de Propuestas serán los especificados en la Hoja de Datos (HdD, nº 23).

En el momento de la apertura, se darán a conocer los nombres, las modificaciones y los retiros de proponentes; el estado de las etiquetas, los sobres y los sellos; el número de carpetas y archivos; y todo otro tipo de detalles que el PNUD estime oportuno. Ninguna Propuesta será rechazada durante el procedimiento de apertura, excepto en los casos de presentación tardía, cuyas Propuestas serán devueltas sin abrir al Proponente.

27. Confidencialidad

La información relativa a la revisión, evaluación y comparación de las Propuestas, y la recomendación de adjudicación del contrato, no podrá ser revelada a los Proponentes ni a ninguna otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso, ni siquiera después de la publicación de la adjudicación del contrato.

Cualquier intento por parte de un Proponente de influenciar al PNUD en la revisión, evaluación y comparación de las Propuestas o decisiones de adjudicación del contrato podrá, por decisión del PNUD, dar como resultado el rechazo de su Propuesta.

En el caso de que un Proponente no tenga éxito, el Proponente podrá solicitar celebrar una reunión con el PNUD con fines informativos. El propósito de esta reunión es discutir los puntos fuertes y las debilidades en la presentación del Proponente, con el fin de ayudar a éste a mejorar las Propuestas que presente al PNUD. En estas reuniones, no se discutirá con el Proponente el contenido de otras Propuestas, ni se compararán éstas con la oferta presentada por el Proponente.

E. EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

28. Examen preliminar de las Propuestas

El PNUD examinará las Propuestas para determinar si están completas con respecto a los requisitos documentales mínimos, si los documentos han sido debidamente firmados, si el Proponente figura en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas de terroristas y financiadores del terrorismo, y en la lista de proveedores suspendidos o retirados del PNUD, y si las Propuestas son en general correctas, entre otros indicadores que puedan utilizarse en esta etapa. El PNUD podrá rechazar cualquier Propuesta en esta etapa.

29. Evaluación de las Propuestas

29.1 El PNUD examinará la Propuesta a fin de confirmar que el Proponente ha aceptado todos los términos y condiciones ajustados a los Términos y Condiciones Generales del PNUD y las Condiciones Especiales, sin ninguna desviación o reserva.

29.2 El equipo de evaluación revisará y evaluará las Propuestas Técnicas sobre la base de su capacidad de respuesta a los Términos de Referencia y la restante documentación proporcionada, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos especificado en la Hoja de Datos (HdD, nº 32). A cada Propuesta aceptable se le asignará una puntuación técnica. Una Propuesta se considerará no aceptable en esta etapa si no responde sustancialmente a la SdP, en particular a las exigencias de los Términos de Referencia, lo que también significa que no logra alcanzar la puntuación técnica mínima indicada en la Hoja de Datos (HdD, nº 25). En ningún caso podrá el PNUD introducir cambios en los criterios, subcriterios y sistema de puntuación indicado en la Hoja de Datos (HdD, nº 32), una vez recibidas todas las Propuestas.

29.3 En la segunda etapa, sólo se abrirán con fines de revisión, comparación y evaluación las Propuestas Financieras de los Proponentes que hayan alcanzado la puntuación técnica mínima. Los sobres de Propuestas Financieras correspondientes a las Propuestas que no cumplieron con la puntuación mínima de aprobación técnica deberán ser devueltos a los respectivos Proponentes sin abrir. La puntuación general se basará o bien en una combinación de la puntuación técnica y la oferta económica, o bien en la Propuesta Financiera más baja evaluada de entre los Proponentes técnicamente calificados. El método de evaluación que se aplicará para esta SdP será el que se indique en la Hoja de Datos (HdD, nº 25).

Cuando la Hoja de Datos especifique un método de puntuación combinada, la fórmula para la calificación de las Propuestas será la siguiente:

<u>Puntuación de la Propuesta Técnica (PT)</u> Puntuación PT = (Puntuación total obtenida por la oferta/Punt. máxima obtenible por la PT) x 100 <u>Puntuación de la Propuesta Financiera (PF)</u> Puntuación PF = (Precio más bajo ofertado/Precio de la oferta analizada) x 100 <u>Puntuación total combinada:</u> (Puntuación PT) x (porcentaje que se atribuye a la PT, por ejemplo 70%) + (Puntuación PF) x (porcentaje que se atribuye a la PF, por ejemplo 30%) Puntuación final combinada total de la Propuesta
--

29.4 El PNUD se reserva el derecho a realizar un ejercicio posterior a la calificación con objeto de determinar a su entera satisfacción la validez de la información proporcionada por el Proponente. Esta etapa de post calificación estará plenamente documentada y, entre los criterios que se enumeran en la Hoja de Datos (HdD, nº 33), se pueden incluir, sin limitaciones, todos o algunos de los siguientes aspectos:

- a) verificación de la exactitud, veracidad y autenticidad de la información suministrada por el Proponente en los documentos legales, técnicos y financieros presentados;
- b) validación del grado de cumplimiento de los requisitos de la SdP y los criterios de evaluación, basándose en lo hasta ahora observado por el equipo de evaluación;
- c) investigación y verificación de referencias con las entidades gubernamentales con jurisdicción sobre el Proponente, o con cualquier otra entidad que pudiera haber hecho negocios con el Proponente;
- d) Investigación y verificación de referencias con otros clientes anteriores en relación con la calidad del cumplimiento de los contratos en curso o ya terminados;

- e) inspección física de las oficinas del proponente, sucursales u otros lugares donde tenga lugar el negocio, con o sin previo aviso al Proponente;
- f) evaluación de calidad de los productos en curso y terminados, trabajos y actividades similares a los solicitados por el PNUD, siempre que estén disponibles, y
- g) otros medios que el PNUD estime necesarios en cualquier momento dentro del proceso de selección, antes de la adjudicación del contrato.

30. Aclaración de las Propuestas

Para ayudar en el examen, evaluación y comparación de las Propuestas, el PNUD podrá, a discreción, solicitar a cualquier Proponente la aclaración de su Propuesta.

La solicitud de aclaración del y la respuesta deberán realizarse por escrito. A pesar de la comunicación escrita, no se propondrá, ofrecerá ni permitirá la introducción de cambios en los precios o la sustancia de la Propuesta, excepto para proporcionar aclaraciones y confirmar la corrección de los errores aritméticos que pueda haber descubierto el PNUD en la evaluación de las Propuestas, con arreglo a la Cláusula 32 de la SdP.

Cualquier aclaración no solicitada presentada por un Proponente con respecto a su Propuesta, que no sea una respuesta a una petición formulada por el PNUD, no se tendrá en cuenta en la revisión y evaluación de las Propuestas.

31. Aceptabilidad de las Propuestas

La determinación por parte del PNUD de la aceptabilidad de una Propuesta se basará en el contenido de la Propuesta en sí.

Una Propuesta sustancialmente aceptable será aquella que cumpla con todos los términos, condiciones, TdR y otros requisitos de la SdP sin desviaciones, reservas u omisiones importantes.

Si una Propuesta no es sustancialmente aceptable, será rechazada por el PNUD, y no podrá posteriormente convertirse en aceptable por parte del Proponente mediante la corrección de la desviación, reserva u omisión materiales.

32. Disconformidades, errores reparables y omisiones

Siempre que una Propuesta sea sustancialmente aceptable, el PNUD podrá hacer caso omiso de cualquier caso de incumplimiento u omisiones en la Propuesta que, a juicio del PNUD, no constituya una desviación material.

Siempre que una Propuesta sea sustancialmente aceptable, el PNUD podrá solicitar al Proponente que presente la información o la documentación necesarias en un plazo razonable de tiempo a fin de corregir las disconformidades u omisiones no esenciales de la Propuesta relacionadas con los requisitos de documentación. Esta omisión no estará relacionada con ningún aspecto del precio de la Propuesta. El incumplimiento por parte del Proponente de cumplir con la solicitud puede tener como resultado el rechazo de su Propuesta.

Siempre que la Propuesta sea sustancialmente aceptable, el PNUD corregirá los errores

aritméticos de la siguiente manera:

- a) si hay una discrepancia entre el precio unitario y el precio total de la partida en cuestión, que se obtiene al multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y el total correspondiente a la línea de partida individual se corregirá, a menos que a juicio del PNUD haya un error evidente en la coma decimal del precio unitario, en cuyo caso prevalecerá el total de la línea de partida individual, y el precio unitario se corregirá;
- b) si hay un error en un total que corresponda a la suma o la resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y el total se corregirá, y
- c) si hay una discrepancia entre palabras y cifras, la cantidad expresada en palabras prevalecerá, a menos que dicha cantidad haya sido provocada por un error aritmético, en cuyo caso el importe en cifras prevalecerá, sujeto a lo antes indicado.

Si el Proponente no acepta la corrección de errores que le propone el PNUD, su Propuesta será rechazada.

F. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

33. Derecho a aceptar, rechazar o considerar no aceptable cualquiera o todas las Propuestas

El PNUD se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, declarar una o todas las ofertas no aceptables, y rechazar todas las ofertas en todo momento antes de la adjudicación del contrato, sin incurrir en ninguna responsabilidad u obligación de informar a los Proponentes afectados de los motivos de la decisión del PNUD. Además, el PNUD no está obligado a adjudicar el contrato a la oferta de precio más bajo.

El PNUD también deberá verificar y rechazar de inmediato las ofertas correspondientes a Proponentes que figuren en la Lista Consolidada de las Naciones Unidas de Personas y Entidades Vinculadas con Organizaciones Terroristas, en la lista de proveedores suspendidos o retirados de la lista de proveedores de la División de Adquisiciones de la Secretaría de las Naciones Unidas, en la lista de Proveedores inelegibles de las Naciones Unidas y en otras listas de este tipo que puedan ser establecidas o reconocidas en la política del PNUD respecto a sanciones de los proveedores. (Véase

<http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions/>

34. Criterios de adjudicación

Antes de la expiración del periodo de validez de la Propuesta, el PNUD adjudicará el contrato al Proponente calificado con la puntuación más alta, basándose en los criterios de evaluación indicados en la Hoja de Datos (HdD, nº 25 y nº 32).

35. Derecho a modificar los requisitos en el momento de la adjudicación

En el momento de la adjudicación del Contrato, el PNUD se reserva el derecho a modificar la cantidad de bienes y/o servicios, hasta un máximo del veinticinco por ciento (25%) de la oferta

total, sin cambios en el precio por unidad o en otros términos y condiciones.

36. Firma del contrato

En el curso de quince (15) días a contar desde la fecha de recepción del Contrato, el Proponente que haya recibido la adjudicación firmará y fechará el Contrato y lo devolverá al PNUD.

Si el Proponente no consigue cumplir con el requisito de la Sección 35 de la SdP y si esta disposición es motivo suficiente para la anulación de la adjudicación y la pérdida de la garantía de ejecución, si procede, el PNUD podrá adjudicar el contrato al Proponente que haga la segunda oferta de más alta calificación, o puede solicitar nuevas Propuestas.

37. Garantía de Ejecución

Si se considera necesaria, se otorgará una Garantía de Ejecución, en la cantidad y mediante el formulario previsto en la Sección 9 y por el plazo indicado en la Hoja de Datos (HdD, nº 14), según proceda. Cuando se exija una Garantía de Ejecución, se requerirá la presentación de dicho documento y la confirmación de su aceptación por el PNUD, como condición para la efectividad del contrato suscrito entre el Proponente y el PNUD.

38. Garantía bancaria de pagos por adelantado

Excepto cuando los intereses de PNUD así lo requieran, el PNUD prefiere no hacer ningún pago por adelantado sobre los contratos (es decir, pagos sin haber recibido ningún producto). En caso de que el Proponente requiera un pago anticipado a la firma del contrato, y si dicha solicitud está debidamente aceptada por el PNUD, y cuando dicho pago anticipado exceda del 20% del valor de la Propuesta total o exceda de 30.000 dólares EE.UU., el PNUD solicitará al Proponente que presente una garantía bancaria bancaria por el mismo importe que el pago anticipado. La garantía bancaria de pago por adelantado se presentará mediante el formulario previsto en la Sección 10.

39. Reclamaciones de los proveedores

El procedimiento que establece el PNUD para las reclamaciones de sus proveedores ofrece una oportunidad de apelación a aquellas personas o empresas a las que no se haya concedido un orden de compra o un contrato a través de un proceso de licitación competitiva. En caso de que un Proponente considere que no fue tratado de manera justa, en el siguiente enlace se proporcionan detalles sobre el procedimiento de reclamación de los proveedores del PNUD: <http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions/>

Instrucciones a los Proponentes

HOJA DE DATOS

Los datos que se indican a continuación por los servicios que se desea adquirir deberán complementar o enmendar las disposiciones de las Instrucciones a los Proponentes. En caso de conflicto entre las Instrucciones a los Proponentes, la Hoja de Datos y otros anexos o referencias adjuntas a la Hoja de Datos, las disposiciones de la Hoja de Datos tendrán carácter prioritario.

HdD, nº ²	Refs. a instrucciones	Datos	Instrucciones/requisitos específicos
1		Título del proyecto:	00097116 Programa de Modernización y gestión de los activos estratégicos de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA) Fase II
2		Título de los trabajos o servicios:	SUPERVISION DE OBRAS DE REMODELACION DEL ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS DEL EDIFICIO TERMINAL DE PASAJEROS DELAEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR. MONSEÑOR OSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDAMEZ
3		Región o país de localización de los trabajos:	El Salvador
4	C.13	Idioma de la Propuesta:	✓ Español
5	C.20	Condiciones de presentación de Propuestas para partes o subpartes de los TdR	✓ No permitidas

² Todos los números indicados en esta columna de la Hoja de Datos se ofrecen como referencia a las Instrucciones a los Proveedores. Todos los números de la HdD correspondientes a un dato determinado no podrán ser modificados. Únicamente la información de la tercera columna podrá ser modificada por el usuario. Si la información no es aplicable, se indicará "N/A" en la tercera columna, pero no debe ser borrada.

6	C.20	Condiciones de presentación de Propuestas alternativas	√No serán tenidas en cuenta
7	C.22	Se celebrará una conferencia previa a la Propuesta,	Hora: 10:00 a.m. (Hora Local de la República de El Salvador) Fecha: 10 de NOVIEMBRE de 2016 Lugar: Oficina del PNUD Dirección: Boulevard Orden de Malta Sur No. 2-, Antiguo Cuscatlán, Dpto. La Libertad, San Salvador, El Salvador C.A. Teléfono: (503) 2263-0066 Facsímil: (503) 2209-3588 Correo electrónico:adquisiciones.sv@undp.org Adicionalmente se realizará una visita guiada con los posibles proponente que deseen asistir. Fecha: 03 de NOVIEMBRE de 2016 Hora: 10:00 a.m. (hora local de la Republica de El Salvador) Lugar: La Obra Punto de reunión: Estacionamiento de vehículos frente a espera de público del mismo aeropuerto (9:30 horas) Teléfono: (503) 2263-0066 Facsímil: (503) 2209-3588 Correo electrónico:adquisiciones.sv@undp.org
8	C.21	Periodo de validez de la Propuesta a partir de la fecha de presentación	√90 días
9	B.9.5 C.15.4 b)	Garantía de la Propuesta	√Obligatoria Monto: US\$4,900.00 Formulario: Ver Sección 8
10	B.9.5	Formas aceptables de Garantía de la Propuesta ³	√Garantía bancaria (véase plantilla en Sección 8) √Otras Garantías aceptables de Compañías Aseguradoras o Afianzadoras autorizadas por la Superintendencia del sistema Financiero de El Salvador (véase formulario en Sección 8). ⁴

³ Los bonos de garantía u otros instrumentos emitidos por instituciones no bancarias son las opciones de más baja preferencia del PNUD. A menos que se indique lo contrario, se considerarán inaceptables para el PNUD.

⁴ La Garantía de Mantenimiento de oferta de una APCA deberá ser emitida en nombre de la APCA que presenta la oferta. Si dicha APCA no ha sido legalmente constituida en el momento de presentar la oferta, la Garantía de la oferta deberá ser emitida en nombre de todos y cada uno de los futuros socios de la APCA tal como se denomine en la carta de intención.

			La Garantía de Mantenimiento de oferta de una APCA deberá ser emitida en nombre de la APCA que presenta la Oferta. Si dicha APCA no ha sido legalmente constituida en el momento de presentar la Oferta, la Garantía de la Oferta deberá ser emitida en nombre de todos y cada uno de los futuros socios de la APCA tal como se denomine en la carta de intención.
11	B.9.5 C.15.4 a)	Validez de la Garantía de la Propuesta	120 días a partir del último día del plazo de presentación de la Oferta. Las Garantías de Oferta de los Proponentes que no hayan conseguido el contrato serán devueltas.
12		Pago por adelantado a la firma del contrato	✓ No permitido
13		Cláusula de indemnización fijada convencionalmente	✓ Se impondrá como sigue: Tras los cuales el PNUD puede cancelar el contrato. Cuando el Contratista incurriese en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, estará obligado a pagar al Contratante la tarifa por día de 0.1% del precio total del Contrato, en los primeros treinta (30) días de retraso, en calidad de liquidación de daños y perjuicios, por cada día o parte de un día que transcurra entre la fecha prevista en el Contrato y la fecha efectiva de cumplimiento de la obligación contractual. En los siguientes treinta días de retraso, la cuantía de la sanción diaria será del 0.25% del precio total del Contrato y, los siguientes días de retraso, la cuantía de la sanción diaria será del 0.5% del precio total del Contrato. Cuando el valor total del monto acumulado por sanciones represente hasta el diez por ciento (10%) del precio total del Contrato, procederá la revocación del mismo, haciendo efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato.
14	F.37	Garantía de Ejecución	✓ Obligatoria Monto: 10% del monto del contrato Formulario: (véase sección 9) El Proponente a quien se le ha adjudicado el Contrato suministrará, dentro de los siete (7) días siguientes a la firma recepción del Contrato firmado por ambas partes, presentará una Garantía de Cumplimiento de Contrato a nombre del

			PNUD/Proyecto Nro. 00097116, por el % indicado en la Hoja de Datos. Formas aceptables ✓ Garantía bancaria (véase formulario en Sección 9) ✓ Otras Garantía de Compañías Aseguradoras o Afianzadoras autorizadas por la Superintendencia del sistema Financiero de El Salvador (véase formulario en Sección 9).
15	C.17, C.17 b)	Moneda preferida de la Propuesta y método de conversión de moneda	✓ Dólares EE.UU. <i>Fecha de referencia para determinar el tipo de cambio operativo de la ONU: US\$8.75</i>
16	B.10.1	Fecha límite para la presentación de demandas/preguntas aclaratorias	[10] días antes de la fecha de presentación de ofertas. <u>22 de noviembre 2016</u>
17	B.10.1	Detalles de contacto para la presentación de aclaraciones y preguntas ⁵	Gerente de Centro de Servicios - PNUD: Dirección: Edificio Naciones Unidas Boulevard Orden de Malta Sur No. 2-B, Santa Elena, Antiguo Cuscatlán, La Libertad, El Salvador, C.A. Fax: (503) 2209-3580 Telf. :(503) 2263-0066 Dirección electrónica dedicada a este fin: adquisiciones.sv@undp.org
18	B.11.1	Manera de divulgar la Información Complementaria a la SdP y respuestas y aclaraciones a las demandas de información	✓ Comunicación directa con los potenciales Proponentes por correo electrónico o fax ✓ Comunicación directa con los potenciales Proponentes por correo electrónico o fax, y publicada en el sitio internet
19	D.23.3	No. obligatorio de copias de la Propuesta que habrán de presentarse [si se transmiten por servicio de mensajería]	Original: [1 original] Copia: [1 copia] En una memoria USB con la oferta técnica en varios archivos no superiores a 15MB C/U en formato PDF y la oferta financiera en Excel.

⁵ Esta persona y dirección de contacto es la designada oficialmente por el PNUD. En caso de efectuar consultas ante otras personas o direcciones, aun cuando sean del PNUD, el PNUD no estará obligado a responderlas ni a confirmar haberlas recibido oficialmente.

20	D.23.1 D.23.2 D.24	Dirección de presentación de la Propuesta	<u>Edificio de Naciones Unidas, Boulevard Orden de Malta Sur No. 2 B, Antiguo Cuscatlán, Dpto. La Libertad, San Salvador, El Salvador.</u>
21	C.21 D.24	Fecha límite de presentación	Fecha: 1 de diciembre de 2016 Hora: 10.00 (Horas) (hora oficial de la Republica de El Salvador).
22	D.23.2	Maneras aceptables de presentar las Propuestas	✓ Correo expreso o Courier/Entrega en mano
23	D.23.2 D.26	Condiciones y procedimientos de presentación y apertura electrónicas, si corresponde	✓ No aplica
24	D.23.1	Fecha, hora y lugar de apertura de las Propuestas	Fecha: 1 de diciembre de 2016 Hora: 10.15 (Horas) (hora oficial de la Republica de El Salvador).
25	E.29.2 E.29.3 F.34	Método de evaluación utilizado en la selección de la Propuesta más aceptable	✓ Método combinado de puntuación, con una distribución de 70%-30% para las Propuestas técnica y financiera, respectivamente
26	C.15.1	Documentos de presentación obligatoria para establecer la calificación de los proponentes (únicamente en forma de "Copia certificada")	A) Personas Jurídicas Nacionales 1. Testimonio de la escritura pública de constitución debidamente inscrita en el Registro correspondiente. • <i>Si la oferta es presentada por una APCA, se deberá presentar una copia del convenio de asociación firmado por todos los socios o una carta de intención para formalizar el convenio de constitución de una APCA en caso de resultar seleccionados, la cual deberá ser firmada por todos los socios y estar acompañada de una copia del convenio propuesto, estando obligados, en caso de adjudicación, a presentar la escritura de constitución de asocio.</i> El convenio de la APCA debe hacer constar que: i. Todos los integrantes serán responsables mancomunada y solidariamente por el cumplimiento del Contrato de acuerdo con las condiciones del mismo;

			ii. Se designará como representante a uno de los integrantes, el que tendrá facultades para contraer obligaciones y recibir instrucciones para y en nombre de todos y cada uno de los integrantes de la APCA; y iii. La ejecución de la totalidad del Contrato, incluida la relación y recepción de los pagos, se manejará exclusivamente con el integrante designado como representante de la administración de la sociedad. 2. Credencial vigente del representante legal u otro documento que lo acredite como tal. Si la oferta es presentada por una asociación debe presentar las credenciales del representante legal de cada uno de los socios del APCA. 3. Perfil de la empresa que no deberá exceder de quince (15) páginas, incluyendo folletos impresos para los servicios que se vayan a contratar. Si la oferta es presentada por una asociación debe presentar el perfil de cada uno de los socios del APCA. 4. Carta oficial de nombramiento como representante local, si el Proponentes presenta una oferta en nombre de una entidad ubicada fuera del país. 5. Estados Financieros (Balance general y Estado de Resultados) de los últimos dos ejercicios (2014-2015). Los estados financieros deberán estar responsabilizados por Auditor Externo autorizado por la Junta de Vigilancia de la Contaduría Pública e inscritos en el Registro correspondiente. En el caso de participación de una APCA, deberán suministrar los Estados Financieros individuales debidamente depositados en el Registro de Comercio del país de origen. Si los participantes del APCA son sucursales en El Salvador deberá presentar los Estados Financieros depositados en el Registro de Comercio de El Salvador. 6. Listado satisfactorio de los 5 clientes principales, en términos de experiencia y valor de contratos similares ejecutados. Dicho listado deberá indicar el nombre de la empresa, servicio proporcionado, año en que fue
--	--	--	--

			proporcionado, monto del servicio, persona contacto, teléfono, fax y correo electrónico. 7. Toda la información relativa a cualquier litigio, pasado y presente, en el que estuviera involucrado el Proponente indicando las partes interesadas, el objeto del litigio, los montos involucrados y la resolución final, si el litigio ya concluyó. 8. Certificación emitida por contratantes de procesos licitatorios de servicios similares anteriores en los que se legitime que los servicios contratados fueron entregados en tiempo y en forma con lo originalmente contratado. (Mínimo un (1) contrato reciente) y las que hayan tenido contratos para la República de El Salvador. Si la oferta es presentada por una asociación deberá presentar una certificación de un socio del APCA. B) Personas Jurídicas Extranjeras Presentar los documentos debidamente legalizados de conformidad a las normas de su país, traducidos al castellano, debidamente apostillados o cumplir con las disposiciones que la legislación nacional exija para su ejercicio o funcionamiento.
27		Otros documentos que se pueden presentar para establecer la elegibilidad	1. Lista de referencias bancarias (nombre del banco, localidad, persona y detalles de contacto, tipo de cuenta). Si la Oferta es presentada por una asociación deberá presentar una lista de referencias de cada socio del APCA. 2. Declaración por escrito, <i>en formato libre</i>, de que la empresa no está incluida en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o en la lista de la División de Adquisiciones de las Naciones Unidas o en cualquier otra lista de proveedores inelegibles de las Naciones Unidas. Si la Oferta es presentada por una asociación deberá presentar una declaración por cada socio del APCA. <u>Personas Jurídicas Extranjeras</u> Presentar los documentos debidamente legalizados de conformidad a las normas de su país, traducidos al castellano, debidamente apostillados o cumplir con las disposiciones que la legislación nacional exija para su ejercicio o funcionamiento.

			En el caso de personas jurídicas nacionales Presentar fotocopias de los documentos siguientes: 1. Copia de Constancia de Solvencia o Autorización de los Impuestos Internos. 2. Copia de Carné del Registro en la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda 3. Copia de Tarjeta de Identificación Tributaria de la Sociedad (NIT). 4. Copia de Solvencias de pago extendidas por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) y por las respectivas Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP's), de las cotizaciones correspondientes, por lo menos, a los treinta días anteriores a la apertura de ofertas. Y el Licitante que resulte adjudicado deberá presentar 5 días hábiles posteriores a la notificación de adjudicación en Original los numerales 1 y 4.
28	C.15	Estructura de la Propuesta Técnica (sólo si difiere de lo establecido en la Sección 12)	a) Experiencia general y específica del Proponente b) Concepto y enfoque de los servicios a prestar, alcance de los trabajos, metodología de trabajo de la ejecución de la obra, programa de trabajo y propuesta operativa. c) Las calificaciones y experiencia mínima del personal técnico propuesto por el Proponente para realizar el trabajo.
29	C.15.2	Última fecha prevista para el inicio del Contrato	Aproximadamente marzo de 2017
30	C.15.2	Duración prevista del Contrato (Fecha de inicio y fecha de terminación previstas)	290 días calendario 240 días calendario para la supervisión de la ejecución 50 días calendario para la liquidación del contrato de construcción. (Por plazos adicionales a lo establecido como etapa de liquidación no se reconocerá pago alguno).
31		El PNUD adjudicará el Contrato a:	Un solo Proponente

32	E.29.2 F.34	Criterios para la adjudicación del Contrato y la evaluación de Propuestas	<u>Criterios de adjudicación</u> La Entidad de Compra del Sistema de las Unidas emitirá un Contrato al Proponente que obtenga el mayor puntaje combinado de calificación técnica y económica. 70% porcentaje Técnico 30% porcentaje económico
33	E.29.4	Medidas posteriores a la adjudicación	√ N/A
34		Condiciones para determinar la efectividad del contrato	√ Firma del contrato y recibo de la garantía de cumplimiento por parte del PNUD
35		Otras informaciones relativas a la SdP ⁶	Evaluación de la Propuesta: La determinación del cumplimiento con los Documentos de la SdP está basada en el contenido de la propia Propuesta, sin recurrir a evidencias externas. 1. Cumplimiento de las condiciones de precios, establecidas en la SDP. 2. Cumplimiento de los requisitos relativos a la supervisión de las obras de conformidad con los términos de referencia. (Documentación solicitada en las Hoja de Datos numeral 28) 3. Cumplimiento de las Condiciones Especiales y Generales especificadas en los Documentos de Licitación (Documentación Legal solicitada en las Hoja de Datos numerales 26 y 27) 4. Cumplimiento de los plazos de ejecución. 5. Capacidad demostrada de cumplir con las disposiciones básicas como la ejecución del Contrato, aceptando el estatus de exención del pago de impuestos de UN. 6. Capacidad demostrada de cumplir con las responsabilidades y obligaciones importantes asignadas al Proponente en esta SdP (ej. garantías de la propuesta, de ejecución, convenios o cobertura de seguros, etc.) LAS OFERTAS COMPLETAS SERÁN EVALUADAS EN 2 ETAPAS: 1) EXAMEN PRELIMINAR, y

⁶ En los casos en que esta información esté disponible en Internet, podrá facilitarse simplemente el URL.

			2) EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONOMICA A continuación, se definen los criterios de evaluación que se usarán en el Examen Preliminar y la Evaluación Técnica: Cumple: Se cumple a cabalidad con el requisito solicitado. No Cumple: Lo indicado en la oferta tiene diferencias significativas con los requisitos solicitados. Metodología de Evaluación 1) Examen Preliminar: Se evaluará conforme al binomio Cumple/No Cumple que las ofertas estén completas conforme a lo indicado en la Cláusula C.28. 2) Evaluación Técnica: Se evaluarán las ofertas que hayan calificado en el Examen Preliminar: Las calificadas se evaluarán de acuerdo a los criterios y subcriterios establecidos en los términos de referencia, si la propuesta cumple con el mínimo recibirá el puntaje correspondiente al 70% de cada aspecto evaluado, en caso de no cumplimiento se evaluará con cero puntos, lo que inhabilita la propuesta en todos los sub criterios descritos en la metodología. Solo las propuestas que cumplen con todo lo solicitado en el examen preliminar y la evaluación técnica (ver Resumen del método de evaluación de las Propuestas técnicas y económicas), pasan a la apertura del sobre con la propuesta financiera y se recomendara la adjudicación a la empresa que obtenga el mayor puntaje combinado (técnico y económico), siempre y cuando cumpla con todo lo solicitado.
36		Se definen como Obras o trabajos de similar naturaleza	Obras de edificación con sus respectivas obras de urbanización y obras exteriores.
37		El Proponente debe presentar la propuesta financiera de la siguiente forma	Deberá anexar los siguientes documentos: a) Carta de presentación de la propuesta financiera b) Desglose de Propuesta de supervisión c) Plan de desembolsos Si la propuesta financiera es presentada por una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA), los literales a) al f) deberán ser firmada por el socio designado en el Convenio de la APCA o, si éste no se ha suscrito al momento de presentar la Propuesta deberá ser firmada por todos los socios según se identifican en la Carta de Intención de Constitución de la APCA.

			La propuesta Financiera será basada en precio fijo y comprenderá la totalidad del servicio de supervisión de las obras especificadas en la hoja de datos. Impuestos: El Contratista tendrá la responsabilidad de pagar todos los cargos e impuestos en relación con los ingresos, incluido el impuesto sobre el valor agregado, de conformidad con lo establecido en las leyes y reglamentos vigentes y en todas las enmiendas realizadas en los mismos, en relación con los impuestos sobre utilidades y con sujeción a dichos impuestos. El Proponente tiene la responsabilidad de realizar todas las averiguaciones necesarias a este respecto y se considerará que ha quedado satisfecho respecto de la aplicación de todas las leyes fiscales pertinentes. Exoneración de Tributos Aplicable al PNUD: De conformidad con el Decreto de la Asamblea Legislativa Nro. 833 de fecha 20 de marzo de 2009, publicado en el Diario Oficial, Tomo No. 383, Número 69, el 17 de abril de 2009, se exonera del pago de todo tipo de impuestos, incluyendo el de la Transferencia de Bienes Muebles y la Prestación de Servicios (IVA) y Municipales, las actividades y ejecución de programas y proyectos, así como en todas las compras y contrataciones de obras, bienes y servicios, destinados a la representación del PNUD y aquellas destinadas a los proyectos bajo su asistencia, con independencia del origen de los fondos, así como la de contratación con terceros beneficiarios que el PNUD efectúe. El PNUD está exento de las obligaciones contenidas en el Código Tributario y demás Leyes Tributarias, por lo que no tendrá calidad de agente de retención. Sin embargo, esto no exime a los proponentes o empresas nacionales o extranjeras, contratadas para la provisión de los bienes, obras o servicios, de sus obligaciones fiscales ante el Ministerio de Hacienda.
38	C36	Antes y durante la firma del Contrato	Antes de la expiración del periodo de validez de las Propuestas, el PNUD le notificará por escrito la adjudicación del Contrato al Proponente cuya Propuesta haya sido aceptada, invitándolo a negociar los términos del Contrato. Negociaciones de los Términos del Contrato: Las negociaciones se realizarán en la dirección indicada en la carta de notificación de la Adjudicación. <i>Los términos a ser negociados se describen a continuación:</i> La metodología de construcción propuesta, plan de trabajo, la dotación de personal y de equipos, plazos de ejecución de los

			trabajos, calendario de pagos y todo otro aspecto que requiera ser aclarado antes de firmar un Contrato. Antes de iniciar las negociaciones de los términos del Contrato, el Contratante exigirá que se le confirme que el personal clave propuesto para la supervisión de las obras estará realmente disponible. El Contratante no aceptará sustituciones durante las negociaciones del Contrato a menos que ambas partes convengan en que los retrasos indebidos en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución o que tales cambios son fundamentales para alcanzar los objetivos del trabajo. Si éste no fuera el caso, y si se determinara que en la Propuesta se ofrecieron los servicios del personal clave para la supervisión de las obras sin confirmar su disponibilidad, el Proponente será descalificado y su Propuesta rechazada. Las negociaciones terminarán con una revisión del borrador del Contrato. Para completar las negociaciones, el Contratante y el Proponente notificado deberán poner sus iniciales en el Contrato convenido. Si las negociaciones fracasan, el PNUD podrá invitar a negociar los términos del Contrato con el Proponente cuya Propuesta haya sido la evaluada como la segunda mejor en el orden de prelación establecido en el Informe del Comité de Evaluación.
39		Garantía de Ejecución deberá leerse En este documento donde se especifique	Garantía de Cumplimento
40		Garantía de Buena Supervisión	Deberá presentarse la Garantía de Buena Supervisión por el 10% del monto total del contrato, quince (15) días hábiles después de la recepción final de las obras a la gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional de (CEPA). <u>Formas Aceptables:</u> ✓ Garantía bancaria (véase formulario en Sección 10) ✓ Otras Garantía de Compañías Aseguradoras o Afianzadoras autorizadas por la Superintendencia del sistema Financiero de El Salvador (véase formulario en Sección 10).

Sección 3: Términos de Referencia (TdR)

(Ver documentos técnicos planos y otros en el siguiente enlace)

<http://bit.ly/undpsv-97116-4511>

INTRODUCCIÓN

La Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma CEPA, a través del Proyecto **PNUD 00097116 “Programa de modernización y gestión de los activos estratégicos de CEPA, fase II”**, ha identificado en base a estudios previos la necesidad de realizar la contratación de los Servicios Técnicos denominados: **“SUPERVISIÓN DEL PROYECTO: REMODELACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS DEL EDIFICIO TERMINAL DE PASAJEROS (ETP) DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR MONSEÑOR ÓSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ”**, con el objeto de supervisar la correcta ejecución con la calidad y tiempo esperado, referente a la construcción del estacionamiento público de vehículos en el Edificio Terminal de Pasajeros (ETP) en el AIES- MOARG.



Imagen 1.- Esquema general de ubicación del sitio del proyecto

II. OBJETIVOS DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISIÓN.

La prestación de los Servicios Técnicos consiste esencialmente en la Supervisión de los trabajos de Construcción para el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Incrementar la capacidad del estacionamiento vehicular y renovación de las instalaciones, creando una mayor comodidad de los pasajeros y visitantes que hace uso de las instalaciones Aeroportuarias.
- Adecuar el estacionamiento a las necesidades actuales y a la proyección de la demanda mediante el incremento de la capacidad del estacionamiento vehicular en más de 500 plazas disponibles entre los estacionamientos VIP, Corta Duración y Larga Duración.
- Mejorar las Instalaciones Aeroportuarias mediante la Rehabilitación total de la superficie asfáltica de calles y estacionamientos, efectuar obras complementarias para la automatización del sistema de ingreso y pagos de servicios, proporcionar un área VIP totalmente techada y mejorar el sistema de Iluminación y seguridad.

III. OBJETIVO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS

Los objetivos de las presentes Condiciones Técnicas son los siguientes:

- Proporcionar a las Empresas participantes, el marco de referencia con el cual se desarrollará la Supervisión del proyecto.
- Proporcionar a las Empresas participantes las características generales del proyecto a ejecutar, el objeto y el alcance mínimo del servicio técnico solicitado, con el propósito que el oferente pueda supervisar la construcción de la obra de acuerdo a lo establecido en el Diseño Final y las especificaciones técnicas, establecer el Programa de Supervisión, el Sistema Aseguramiento de la Calidad adecuado a la magnitud y naturaleza de las obras, y supervisar la implementación de las obras de mitigación ambientales y todas las obras complementarias necesarias para la construcción del proyecto.

IV. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

IV.1 PROYECTO

La Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma CEPA, ha desarrollado el diseño del proyecto **“REMDELACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS DEL EDIFICIO TERMINAL DE PASAJEROS (ETP) DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR MONSEÑOR OSCAR ARNULFO ROMERO Y**

GALDÁMEZ”, con la finalidad de ampliar la capacidad actual, brindar un mejor servicio, una imagen más atractiva tanto para visitantes, usuarios y viajeros, proyectando los estacionamientos, aceras y pasillos, nueva superficie asfáltica y aceras de concreto.

El proyecto consiste en la **remodelación del parqueo actual para la generación de nuevos espacios para estacionamiento de vehículos y obras de mejoras de los pavimentos**, generación de espacios techados para estacionamientos VIP, mejora de la iluminación y señalización, con lo que incrementará la capacidad del parqueo para suplir la demanda creciente de espacios para los vehículos de visitantes y pasajeros.

El área del estacionamiento será sectorizada en cuatro partes, para que durante la ejecución del proyecto se mantengan en operación los servicios de estacionamiento que se prestan. A medida avance el proyecto, se irán habilitando gradualmente las nuevas áreas que serán pavimentadas.

DIMENSIÓN DEL PROYECTO

Con la ejecución del proyecto se habilitarán 517 nuevos parqueos en el estacionamiento actual de vehículos de pasajeros y visitas en general del AIES - MOARG, clasificados de la siguiente forma:

Tipo Estacionamiento	Estacionamiento Actual	Estacionamientos Nuevos	Estacionamientos Total	Incremento %
VIP	150	161	311	107
Parqueo General	355	273	628	77
Parqueo Anexo (Larga duración)	195	83	278	43
Totales	700	517	1,217	74%

El proyecto ampliará la capacidad de espacios en 107%, 77% y 43% en los estacionamientos VIP, de corta duración y anexo (larga duración), respectivamente, dentro de los cuales se incluyen espacios para con capacidades especiales y movilidad reducida.

Las áreas a intervenir en el desarrollo del proyecto son las siguientes:

- Estacionamiento larga y corta duración.
- Estacionamiento cubierto VIP.
- Circulaciones peatonales (aceras).
- Caseta de control de acceso y salida.
- Arriates centrales de islas de estacionamientos.
- Arriates y cordón/cuneta.
- Obras de drenaje y Obras de Paso.

h. Reacondicionamiento de Servicios Existentes.

IV.2 UBICACIÓN DEL PROYECTO

El proyecto está ubicado Carretera a Comalapa (RN-05S) Km. 42, San Luis Talpa, Departamento de La Paz, al costado Norte del Aeropuerto Internacional de El Salvador Monseñor Oscar Arnulfo Romero y Galdámez AIES - MOARG. (Ver ubicación del Aeropuerto a continuación)

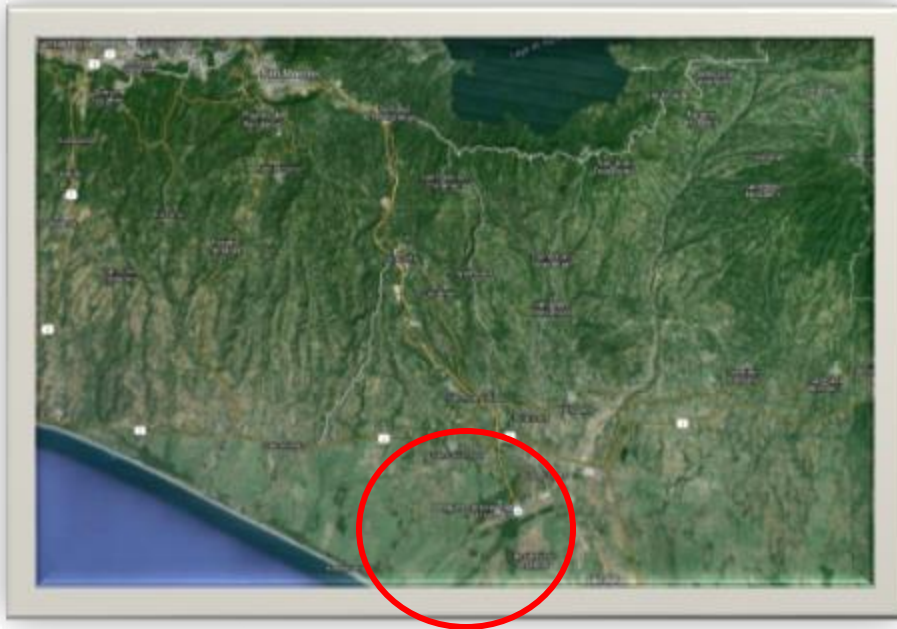


Imagen 2. Ubicación del Aeropuerto Internacional del El Salvador, Monseñor Oscar Arnulfo Romero y Galdámez AIES - MOARG.

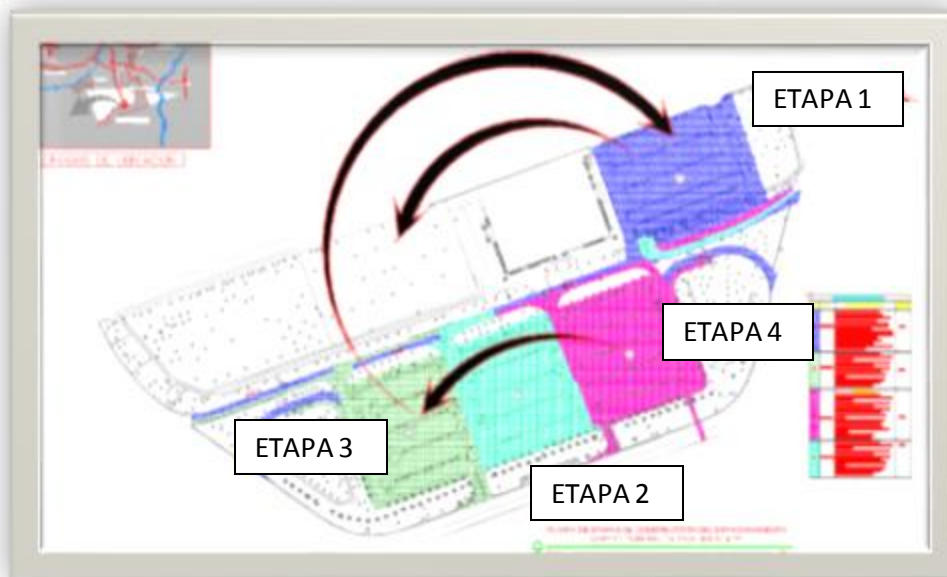


Imagen 3. Ubicación del proyecto y etapas de construcción.

IV.3 ETAPAS DE CONSTRUCCION DEL PROYECTO (PROPUESTA).

Se ha concebido la ejecución del proyecto en 4 etapas. Lo anterior es debido a que **El Propietario requiere que se garantice el continuo uso del estacionamiento**, y por lo tanto la rehabilitación debe obligatoriamente efectuarse por etapas de intervención, de acuerdo a los siguientes criterios.

- Se deberá mantener la operación del parqueo en todo momento. Para lograr lo anterior deberá intervenir una etapa a la vez, manteniendo el resto en funcionamiento.
- Para mantener la capacidad de operación del parqueo, el propietario ha designado un área en el sector norte como PIVOTE, para absorber temporalmente la demanda de parqueos de la etapa que se esté interviniendo en ese momento. Esta área de PIVOTE deberá trazarse, señalizarse y mantenerse en condiciones adecuadas para brindar el servicio de parqueo.
- Que se garantice la lógica constructiva para la ejecución más eficiente posible
- Que se garantice el correcto manejo de circulaciones (peatonal y vehicular), iluminación, aguas lluvias, agua potable, aguas negras e instalaciones existentes.
- Deberá considerarse que la intervención a realizar en la calle principal, sea realizada en una sola etapa y al final de la ejecución de las cuatro etapas.

Por lo anterior expuesto, se ha concebido un modelo de ejecución por etapa el cual se presenta como una guía aunque no es obligatorio. El contratista será libre de proporcionar propuestas de ejecución por etapas siempre y cuando estén basadas en los criterios anteriores.

El Contratista deberá presentar, a más tardar 5 días calendarios posteriores a la orden de inicio, para revisión y aprobación de la supervisión asignada, el Programa y la Metodología de trabajo de las etapas.

DEFINICION DE UN AREA DE ESTACIONAMIENTO “PIVOTE”.

Se utilizará el actual estacionamiento de vehículos pesados como área PIVOTE, ubicado al costado poniente del centro comercial, como estacionamiento temporal, que dé acogida al parque vehicular que actualmente se aloja en cada etapa a intervenir. Para lo anterior se requerirá que el Contratista presente para la aprobación de la Supervisión, una distribución en planta de los estacionamientos, previo a la nivelación en terracería, el trazo topográfico y la señalización temporal correspondiente (mojoneado).

Previo al inicio de los trabajos en cada Etapa, se verificará que el área identificada como PIVOTE, reúna las condiciones para acomodar provisionalmente los vehículos de la etapa que esté en ejecución. La Supervisión se asegurará que por parte del contratista siempre se garantice el buen estado de esta zona.

DEFINICIÓN DE ETAPAS A DESARROLLARSE.

Con el fin de dar una guía de lo que se pretende, sin que esto tenga carácter obligatorio, se describe a continuación un ejemplo de distribución de etapas, para lo cual se refiere al lector a la imagen 3:

- ✓ **“Etapa 1”: Parqueo Norte.** Mientras se realizan los trabajos en esta zona, se utilizará como estacionamiento alternativo, el área PIVOTE. Además, se deberá garantizar un aislamiento del área a intervenir a través de una Barda provisional de delimitación de zonas de trabajo. Esta misma situación se repetirá para las siguientes etapas.

Las actividades a efectuar, entre otras, son las siguientes: Tala de árboles, desmontaje de postes, luminarias, cableado, artefactos eléctricos existentes, escarificación de base granular existente y re compactación de la misma según lo indiquen los planos, demolición de aceras, demolición de los arriates centrales, desalojo de ripio, construcción de obras de paso sobre canaleta de A.LL existentes, riego de liga (emulsión asfáltica), colocación de nuevo pavimento asfáltico (asfalto modificado), restauración de aceras, señalización horizontal y vertical, y adicionalmente se realizará la excavación para postes, canalización, ductería y colocación de luminarias..

- ✓ **“Etapa 2”: Parqueo - Centro.** Se escogió esta etapa como segundo punto de intervención, por considerarse la más apropiada para definir los niveles de la rasante del parqueo. Tomando en cuenta los niveles de Urbanización del Proyecto, la zona central del Estacionamiento define los niveles superiores y los parte-aguas de la rasante del estacionamiento en ambas direcciones, por lo que su construcción debería ser ejecutada al inicio.

Esta etapa debe ser iniciada una vez haya sido finalizada la etapa 1. Se efectuarán las siguientes actividades: Fresado de carpeta asfáltica (el lugar de acopio del material obtenido y la movilización del mismo deberán estar considerados dentro de los alcances de actividades y dentro de los precios del Contratista), desmontaje de postes, luminarias, cableado, artefactos eléctricos existentes, excavación para postes metálicos, canalización, ductería, colocación de luminarias, demolición de los arriates, escarificación y construcción de base granular, riego de liga (emulsión asfáltica), colocación de nuevo pavimento asfáltico (asfalto modificado), restauración de aceras, señalización horizontal y vertical, entre otros.

- ✓ **“Etapa 3”: Parqueo - Poniente.** Esta etapa debe ser iniciada una vez finalizada la etapa 2, y se ejecutarán las siguientes actividades: Fresado de carpeta asfáltica existente, demolición de los arriates centrales, desmontaje de postes, luminarias, cableado, artefactos eléctricos existentes, escarificación y construcción de base granular, excavación de canalización, ductería y colocación de luminarias, riego de liga (emulsión asfáltica), colocación de nuevo pavimento asfáltico (asfalto modificado), restauración de aceras, señalización horizontal y vertical.

- ✓ **“Etapa 4”: Parqueo – VIP Oriente.** Esta etapa puede ser iniciada casi simultáneamente con las etapas anteriores, ya que su complejidad amerita mayor tiempo de ejecución (prefabricación de elementos, armadura de pilotes y elementos de estructura metálica).

Por otra parte, cuando la etapa 3 ya haya sido finalizada, se podrá dar inicio a la ejecución de esta etapa 4 y se podrán ejecutar las siguientes actividades: Fresado de carpeta asfáltica y base existente, demolición de los arriates, desmontaje de postes, luminarias, cableado, artefactos eléctricos existentes, para posterior a esa actividad se realiza la excavación postes metálicos, canalización, ductería y colocación de luminarias, escarificación y construcción de base granular, riego de liga (emulsión asfáltica), hincado de pilotes, colocación de nuevo pavimento asfáltico, erección de estructura metálica para techos, restauración de aceras, señalización horizontal y vertical, entre otros.

Además esta etapa incluye los trabajos de la demolición de casetas y servicios sanitarios existentes y sus circulaciones peatonales (aceras y puente de acceso de concreto) ubicadas al costado oriente del estacionamiento (zona verde).

V REQUISITOS Y CONDICIONES PARA EL DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN.

V.1 PLAZO

El plazo establecido para la prestación de los Servicios Técnicos de Supervisión, se contabilizará a partir de la orden de inicio, este es de: **Doscientos Noventa (290) días Calendario**, este se dividirá en dos partes:

- a- **Doscientos cuarenta (240) días calendario para la supervisión de la ejecución** de los trabajos por parte del Contratista y
- b- **Cincuenta (50) días Calendario para la liquidación del contrato de construcción.** La liquidación del proyecto se efectuará de acuerdo a lo establecido en los documentos contractuales del contratista y no se reconocerá pago alguno por los servicios de supervisión debido a plazos adicionales a lo establecido como etapa de liquidación del contrato de construcción para esta actividad.

V.2 DESCRIPCIÓN DEL ALCANCE DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISIÓN.

La Supervisión 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:

Durante la etapa de construcción de las obras, el Supervisor estará obligado a:

1. Revisión de planos y especificaciones del proyecto emanados del diseño proporcionado.
2. Interpretar los planos, especificaciones técnicas y cualquier otro documento necesario para la ejecución de las obras, aclarando cualquier duda que surja, ya sea por falta de información o por discrepancia entre los mismos documentos.

3. Aprobar y someter todo lo concerniente a la construcción de las obras para la obtención del Visto Bueno del Ingeniero.
4. 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 los Bases de Construcción y Oferta del Constructor.
5. Revisión y aprobación del plan de utilización del anticipo, Programas de trabajo y otros Programas presentados por el Contratista.
6. El control del grado de cumplimiento de avance físico y financiero de la obra.
7. El control de los plazos definidos en las Condiciones Técnicas.
8. Control y Seguimiento de las obras mediante reuniones semanales con el Contratista, y en cualquier otro momento que lo requiera en la marcha de la obra, llevando el registro mediante actas, las que deberán ser remitidas al Ingeniero.
9. Certificar y aprobar todas las obras ejecutadas en el proyecto, a través de un sistema de aseguramiento de la calidad.
10. Seguimiento, verificación y aprobación del cumplimiento del Plan de Control de Calidad del Contratista.
11. Participar en conjunto con el Contratista y dar seguimiento a verificaciones realizadas por el Ingeniero.
12. La certificación de las Estimaciones de Pago al Contratista, mediante la comprobación y la verificación de la calidad y las cantidades de obra realizadas y certificarlas, presentándolas al Ingeniero acompañado con la memoria de cálculo de volúmenes de obra, firmadas y selladas por el Supervisor y Contratista, para efectos de pago.
13. Revisión y aprobación de informes mensuales y final, presentados por el Constructor, remisión oportuna de estos al Ingeniero proporcionando sus conclusiones y recomendaciones.
14. El control de la gestión y obtención de los permisos ambientales por el contratista de los planteles, talleres, botaderos, bancos de préstamo, etc, así como los permisos de tala de árboles.
15. Elaboración de documentación de respaldo que muestre el incumplimiento contractual del Contratista y revisión de planes de contingencia para resolver los incumplimientos.
16. Implementación, control y seguimiento a las medidas establecidas en el Plan de Higiene y Seguridad Industrial, y otros especificados en los Documentos de Construcción y/o Supervisión; además deberá velar que se cumplan con el Programa de medidas ambientales establecido en el Permiso Ambiental emitido por el MARN, y todo lo estipulado en este.
17. Realizar acompañamiento con el personal del MARN y el contratista para efecto de la Auditoría Ambiental.
18. Aprobación de los planos de Obra como Construido finales del proyecto, los cuales deberán ser firmados y sellados por los gerentes del Contratista y el Supervisor; y los planos de taller del Contratista, cuando éste tenga que elaborarlos.
19. Otros especificados en los documentos de la solicitud de propuesta de Supervisión y/o Licitación de Construcción.
20. Vigilar el cumplimiento del programa de trabajo a fin de que el avance de las obras esté de acuerdo con el plazo establecido para la ejecución del proyecto, efectuando con el contratista los ajustes necesarios para obtener el avance físico requerido.
21. Verificar, revisar y aprobar en campo el trazo de cada una de las obras que comprende el proyecto.
22. Llevar a cabo la supervisión física de las obras en el campo, con el personal técnico capacitado y suficiente, según lo requieran las exigencias y calidad de trabajo a desarrollar, incluyendo servicios de laboratorio; indicando al Ingeniero sobre cualquier deficiencia en las obras y proponiendo soluciones.

23. Velar porque las obras se ejecuten con estricto apego a los planos, especificaciones, conceptos y normas indicadas en los documentos contractuales.
24. Velar porque el Contratista no dañe los servicios, accesos e infraestructuras internas y/o colindantes.
25. Aprobar o rechazar justificadamente las solicitudes del Contratista referentes al aumento o disminución de volúmenes de obra contratada originalmente o ampliación del plazo contractual, para lo cual deberá comprobar si las solicitudes son o no justificadas de acuerdo a las estipulaciones contractuales del Contratista.
26. Revisar y verificar los inventarios, ingresos y salidas de materiales, así como el control de personal y equipos destinados al proyecto.
27. Velar por el cumplimiento de los ensayos y pruebas de laboratorios conforme las especificaciones técnicas y planos constructivos con la finalidad de que aseguren la mejor calidad de las obras.
28. Realizar la recepción del proyecto de acuerdo a lo establecido en Cláusula **46 CERTIFICADO DE TERMINACIÓN DE LA PARTE SUSTANCIAL DE LA OBRA**, de las Condiciones Generales del Contrato de Construcción.
29. El Supervisor estará obligado a realizar las pruebas necesarias que aseguren la calidad de los materiales y llevar el control de calidad de procesos constructivos utilizados en la Obra.
30. Actualizar la bitácora del proyecto, y verificar que la misma esté actualizada y disponible en la obra.
31. Verificar y Asegurarse de que el Contratista dé el mantenimiento a las obras durante su construcción hasta que sea recibida en forma sustancial.
32. Presentar los informes mensuales en el tiempo establecido.
33. Asistir a las reuniones de trabajo que el Ingeniero convoque (mínimo 1 por semana).
34. Cumplir con los tiempos estipulados de entrega de la información solicitada por el Ingeniero.
35. El Ingeniero asignará al Supervisor, un enlace, el cual realizará la función de contraparte técnica y será notificado juntamente en la orden de inicio de los trabajos.
36. El Supervisor deberá aprobar todos los informes que presente el Contratista o en su defecto hacer la devolución de los documentos indicando las observaciones que tiene a los documentos presentados por el Contratista.

El Aseguramiento de la calidad comprenderá entre otros, todos aquellos trabajos y recursos necesarios para garantizar que el Contratista esté cumpliendo con el Control de Calidad de la construcción, referente a calidad de materiales, procesos constructivos y de todas las obras a ser ejecutadas en los proyectos.

El Supervisor tendrá también la responsabilidad de velar por la adecuada ejecución de los trabajos encomendados al Contratista, y la certificación de los planos finales. El Supervisor elaborará un Plan de Supervisión de Obra, mediante el cual implementará los controles necesarios que permitan determinar el avance físico - financiero y la construcción de las obras, en todas aquellas actividades de su competencia o que requieran las aprobaciones específicas del Ingeniero y/o de otras entidades.

Durante la Construcción, el supervisor está obligado a informar al Ingeniero de todos los sucesos Administrativos y Técnicos que afecten al proyecto, de modo que puedan resolverse con tiempo suficiente, para evitar cualquier reclamo por parte del Contratista. Para ello llevará un control estricto del avance físico y financiero del Proyecto, y responderá diligentemente a cualquier solicitud del Ingeniero con respecto a proyecciones de inversión, o cualquier otra información que le sea requerida.

En el Plan de Supervisión de Obra, para cada partida se relacionarán las distintas operaciones o actividades que deben ser supervisadas. Para cada actividad se señalará en el Plan de Supervisión de Obra el objeto,

la intensidad o grado del control y los criterios de aceptación o las tolerancias admisibles de acuerdo a las normas y reglamentos aplicables.

El Supervisor elaborará un Manual de Procedimientos en el que establecerá los procedimientos del plan de Supervisión de Obra. Incluirá el planteamiento previsto para llevar a cabo toda la labor para el aseguramiento de la calidad, tanto en el seguimiento y control general de la construcción de la obra, como en lo concerniente al control de calidad de los materiales y procedimientos constructivos.

Así mismo, dentro del Manual de Procedimientos, el Supervisor elaborará un Programa de Trabajo de la Supervisión, en el que reflejará la evolución y desarrollo de las distintas actividades del Supervisor.

El Supervisor someterá en un plazo no mayor a diez (10) días calendario contados a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio girada por el Ingeniero a través del Administrador de Contrato, el Plan de Supervisión de la Obra y el Manual de Procedimientos para la supervisión de las obras, para su aprobación por parte del Ingeniero.

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 Supervisor, incluyendo tiempo, duración y frecuencia, a fin de hacer congruente el Control de Calidad del Contratista, con el Plan de Supervisión de la Obra y Manual de Procedimientos del Supervisor.

Una vez aprobado el Plan de la Obra y el Manual de Procedimientos, quedará definido el alcance de la Supervisión.

V.2.1 ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA OBRA

El Supervisor llevará a cabo el Aseguramiento de la Calidad del proyecto, velando por la correcta ejecución de la obra conforme a los requerimientos establecidos en los Documentos Contractuales. Así mismo elaborará un Plan de Aseguramiento de la Calidad conforme a lo establecido en las Condiciones Técnicas del Contratista - **ANEXO 1: CONTROL DE CALIDAD DEL CONTRATISTA**, en lo correspondiente al Aseguramiento de Calidad de la Obra. Se estima que el Aseguramiento de Calidad debe realizar un mínimo del 15% de los ensayos que realizará el Contratista en su ejecución o más dependiendo de la naturaleza de los trabajos, como ensayos de Contraste.

El Supervisor será responsable de llevar a cabo el Aseguramiento de la Calidad de los materiales y/o procesos constructivos a ser incorporados al proyecto; por lo que se deberá llevar a cabo los ensayos de campo y/o laboratorio necesarios para tal fin.

Como mínimo el Supervisor llevará a cabo los ensayos necesarios para definir el cumplimiento de los requisitos de la Condiciones Técnica, y para la ejecución de los respectivos ensayos, el Supervisor deberá contar en el laboratorio de campo con el equipo básico necesario. Así mismo, deberá contar en el proyecto con Normas de ensayo vigentes a la fecha de la firma 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 Supervisor, por lo que el Costo Total de los trabajos deberá estar incluido en las partidas descritas en el Formulario de la Sección correspondiente. **Formularios**

Estándar del Concurso (Anexo 1, Condiciones Técnicas Supervisión), para la presentación de la oferta que forma parte de la Oferta del Supervisor.

El Supervisor presentará al Ingeniero informes recogiendo los resultados de control de calidad efectuado por el Contratista, documentados en actas de ensayo para control de materiales y ejecución, en formatos predeterminados tanto en documento escrito como en soporte digital, firmadas por todos los responsables del Contratista que han intervenido en ellos. En estos informes, el Supervisor indicará además su aceptación o reparos de los resultados obtenidos, así como a 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.

La Calidad es responsabilidad del Contratista y para ello deberá llevar a cabo todas las acciones que sean necesarias. En el **ANEXO 1 de las Condiciones Técnicas del Contratista** se proporcionan los requisitos del Sistema de Control de Calidad que se deberá de cumplir.

El Plan de Control de Calidad se hará de acuerdo con las especificaciones del Manual Centroamericano de Especificaciones para la Construcción de Carreteras y Puentes Regionales SIECA, normas ASTM, normas AASHTO, de edición vigente a la fecha del contrato, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO, así como a la buena práctica ingenieril, y deberá ser elaborado según los procedimientos y personal necesario para llevarlo a cabo, en el entendido que la Calidad de la obra será responsabilidad del Contratista, a quien deberá contar con un laboratorio de campo para cumplir con el control de calidad de las obras y además podrá optar por los servicios de laboratorios externos.

Es obligación del Supervisor asegurar la calidad de la obra, para lo cual deberá contar con laboratorio de suelos y materiales, que cuente con todas las facilidades necesarias para cumplir a cabalidad la misión encomendada, así como también podrá realizar los ensayos de contraste, cuando existan discrepancias en los resultados.

El Plan de Control de Calidad deberá permanecer en la obra y su implementación será sujeta a la verificación por parte de la supervisión, y del Contratante.

V.2.1.1 CONTROL DE PROCESOS CONSTRUCTIVOS

El Contratista deberá presentar al Supervisor los procedimientos constructivos que pretenda utilizar para la ejecución de la obra.

El Supervisor los estudiará e informará al Ingeniero de la racionalidad y adecuación de estos procedimientos, así como de su conformidad con lo exigido en los documentos, dependiendo de la complejidad del mismo.

Una vez acordados los procedimientos constructivos a seguir, el Supervisor se asegurará mediante su presencia en obra, que el Contratista está procediendo adecuadamente y de acuerdo a lo establecido anteriormente.

Los representantes del Ingeniero a través del Supervisor 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.

V.2.1.2 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 lo establecido en el Permiso Ambiental.

El Supervisor deberá verificar el cumplimiento de la ejecución de los trabajos en conformidad a lo establecido en las Condiciones Técnicas de los documentos de construcción, con base en las mediciones realizadas por el contratista.

V.2.1.3 CALIDAD DE LOS MATERIALES Y PROCESOS CONSTRUCTIVOS.

CONTROL DE CALIDAD

El Control de Calidad de los materiales y procesos constructivos será de absoluta responsabilidad del Supervisor, lo cual no exime en ningún momento al contratista de llevar a cabo su propio control de calidad para asegurarse que las obras se están ejecutando de acuerdo a los diseños, especificaciones técnicas, etc.

Como consecuencia del programa general de construcción, el Contratista elaborará el Plan de Control de Calidad de los materiales y su puesta en obra. En dicho Plan se definirán los criterios de aceptación y rechazo de los mismos y las tolerancias admisibles para éstos.

Este Plan de Control de Calidad de los Materiales y su puesta en marcha, habrá de ser discutido según los requisitos de las Normas, y Especificaciones Técnicas; el cual deberá ser aprobado por el Supervisor y contar con el Visto Bueno del Ingeniero.

En el Plan se indicará la frecuencia del muestreo. Asimismo se definirán las Normas y Especificaciones Técnicas para la ejecución de ensayos aplicables.

El Plan permitirá al Contratista llevar a cabo en el sitio y/o en su laboratorio, los ensayos para determinar la calidad de los materiales que esté empleando, debiendo aprobar o rechazar los materiales, equipo u obras según convenga, de conformidad con los planos, Normas y Especificaciones Técnicas. El Supervisor se asegurará en todo momento que dicho Plan está siendo llevado a efecto puntualmente por el Contratista y que se rechazarán los materiales, equipo y obras que no cumplen la aceptación establecida en dicho Plan.

El Supervisor deberá verificar que los procedimientos de ensayos de laboratorio y de campo realizados por el contratista, se ejecuten conforme lo establecido en las normas de ensayos respectivas, debiendo presentar por escrito las observaciones de dicha verificación.

El supervisor deberá elaborar un informe semanal sobre el análisis e interpretación de los resultados de ensayo de campo y de laboratorio obtenidos por el Contratista, en el cual deberá informar sobre el grado de cumplimiento de la calidad de las obras y emitir las recomendaciones que puedan existir. La información anterior deberá ser enviada al Ingeniero.

V.2.2. SUPERVISIÓN DEL COMPONENTE AMBIENTAL DEL PROYECTO.

El Supervisor verificará la incorporación de las medidas ambientales durante la ejecución del Proyecto. Deberá tomar en cuenta durante el proceso de planificación y desarrollo de la obra, todas las recomendaciones y obras ambientales estipuladas en la Resolución Ambiental.

También el Supervisor verificará que, en aquellas situaciones no contempladas en el Plan de Manejo Ambiental presentado por el Contratista y que atenten contra el medio ambiente, se actúe de forma que se resuelvan tomando como base la preservación y conservación de dicho entorno, en cumplimiento a lo establecido en la Ley del Medio Ambiente.

La Supervisión será responsable de verificar que el Contratista incorpore las obras ambientales en la construcción del proyecto, de acuerdo con el Plan de Manejo Ambiental (PMA) elaborado por el Contratista.

Asimismo, la Supervisión verificará que el Contratista cumpla con lo establecido en la Resolución ambiental emitida por el MARN del proyecto.

V.2.3. CONTROL DE PLAZOS

INFORMES SOBRE EL PROGRAMA DEL CONTRATISTA

Previo al inicio de las obras, el Supervisor revisará conjuntamente 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, Físico y Financiero, serán presentados al Ingeniero para su aprobación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que el Contratista presente a la supervisión dichos Programas para su revisión.

En caso de que el Programa de Trabajo presentado por el Contratista resultara no factible, impráctico o inadecuado, el Supervisor, dentro de un plazo de tres (3) días hábiles después de recibido dicho Programa, notificará a este efecto al Contratista y al Ingeniero, con instrucciones al Contratista de que sea corregido en el tiempo que dictamine.

Ambos programas serán ajustados de nuevo cuando así lo solicite el Ingeniero. El Supervisor estudiará las posteriores revisiones de ambos Programas que se lleven a cabo por el Contratista a iniciativa del Ingeniero, del Supervisor o del propio Contratista, e informará al Ingeniero sobre la viabilidad y racionalidad de los Programas, basándose en el plazo, a los requerimientos del Contrato, a los medios tanto de personal como de equipo propuestos por el Contratista y a los procedimientos constructivos considerados.

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

V.2.4. CONTROL ADMINISTRATIVO

V.2.4.1 INFORMES PERIÓDICOS Y EJECUTIVOS

- a. El supervisor estará obligado a presentar **un informe semanal** del avance físico y financiero de las obras, incluyendo las actividades y sucesos más relevantes de la semana; el cual será remitido cada día viernes al Ingeniero. El informe deberá presentarse en original y una (1) copia y entregar un CD con la información.
- b. Durante el tiempo de supervisión del proyecto, el supervisor enviará al Ingeniero un **informe mensual** del avance físico y financiero de las obras, cinco (5) días hábiles después de finalizado cada periodo así como un informe final. El informe contendrá los siguientes aspectos:
 - Relación valorada de los trabajos ejecutados (ESTIMACIONES).
 - Cuantificación y análisis de las desviaciones del progreso de los trabajos con relación a los Programas de Trabajo e Inversiones aprobados hasta ese momento.
 - Maquinaria, equipos, medios 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.
 - Calidad de los materiales puestos en obra mediante los ensayos de laboratorio realizados.
 - Calidad de ejecución y puesta en obra.
 - Descripción de las actividades y sucesos más relevantes que han tenido lugar en la obra durante el periodo mensual.
 - Fotografías representativas del estado de la obra. (Antes y Después).
 - Informe de resultados de ensayos de laboratorio correspondientes al control y aseguramiento de calidad, y su respectivo análisis.
 - Anexar copias de los documentos que soporten las acciones más relevantes realizadas durante el periodo comprendido en el informe respectivo.
 - El avance respecto al programa
 - Los pagos solicitados y efectuados
 - Copias de las hojas de bitácora

También se prepararán informes ejecutivos especiales y en el momento que sean requeridos por el Ingeniero, sobre temas relevantes que demanden una toma de decisiones.

Los informes mensuales deberán presentarse en original dentro del término de cinco (5) días hábiles posteriores a la finalización del periodo al cual se refiere el informe. El informe deberá presentarse al Ingeniero en original una (1) copia y en CD de no hacerlo en este tiempo será considerado como incumplimiento.

La metodología, formato y presentación de los informes serán propuestos al iniciarse las obras al Ingeniero para su aprobación.

- c. **Informe Final.** El informe final contendrá un resumen histórico del trabajo realizado, ilustrado con fotos, puntualizando los aspectos de plazo, calidad de las obras construidas, aspectos relevantes, evaluación del desempeño del contratista, recomendaciones y conclusiones. Este informe deberá ser entregado quince (15) días calendarios después de la **Recepción Sustancial** de las obras de construcción. El informe deberá presentarse al Ingeniero en original, una (1) copia y en CD.

V.2.4.2 BITÁCORA.

Para mayor facilidad de comunicación en el campo, se establece el sistema de Bitácora a satisfacción del Supervisor y **cuyo formato sea aprobado por el Ingeniero**. Ésta podrá ser utilizada solamente por el Ingeniero o a quien éste designe, el Supervisor y el Contratista. La Bitácora deberá ser puesta en la obra a más tardar cinco (5) días calendarios posteriores a la fecha establecida en la Orden de Inicio y permanecerá en la oficina de campo del Supervisor, y se prohíbe que la misma salga de dicho lugar. Toda comunicación escrita se hará en original y dos copias con letra legible. Debiendo entenderse por utilización de la comunicación escrita entre las partes, de todo lo relativo al desarrollo del proyecto.

El original será para el Ingeniero, el cual será entregado al final del Proyecto; la primera copia será para el Contratista, la segunda copia será para el Supervisor. El remitente tendrá derecho a respuesta del destinatario dentro de un plazo de tres (3) días calendario. El Contratista será responsable de proporcionar las Bitácoras necesarias, durante la vigencia del proyecto.

La Bitácora será actualizada a diario por el representante del Contratista y el Supervisor. La no utilización y actualización de la Bitácora, se considerará como incumplimiento y la supervisión reportará al Ingeniero. Los libros de Bitácora serán proporcionados por el Contratista y serán propiedad del Ingeniero. Las resoluciones emitidas por el Supervisor que afecten sustancialmente la ejecución de las obras deberán ser comunicadas al Contratista en un plazo no mayor de tres (3) días calendario enviando la correspondiente copia al Ingeniero.

El Supervisor velará porque los libros de Bitácora sean adecuadamente protegidos y puestos a disposición por parte del Contratista, a las personas autorizadas para usarlos.

V.2.4.3 REUNIONES CON EL CONTRATISTA

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

Estas reuniones se realizarán contando con la presencia del Ingeniero, Supervisor, Contratista; y personal de CEPA necesario para la coordinación, aprobación de áreas de trabajo y logística necesaria para el desarrollo del programa semanal de obras. El Supervisor redactará un acta de cada reunión y, tras discutirla con las partes, se obtendrá el conforme de todos los participantes por medio de la firma del documento al finalizar la reunión. Para lo cual, el supervisor deberá de proporcionar los recursos necesarios para tal fin, como: proyector, computadora con adaptación de internet e impresor.

V.2.4.4 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN DE LAS OBRAS.

El Supervisor redactará un Manual de Procedimientos 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 llega con la mayor brevedad, a las personas encargadas de su utilización e interpretación.

En el Manual de Procedimientos estará definido el Organigrama de la Supervisión, 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 Manual de Procedimientos debe incluir el Programa de Trabajo del Supervisor en el que deben estar definidas en el tiempo las actividades a realizarse por parte de la Supervisión.

V.2.5. CONTROL FINANCIERO

V.2.5.1 ESTIMACIONES

El Supervisor deberá revisar y certificar las estimaciones de pago presentadas por el Contratista según lo establecido en el Contrato de Obras del Contratista.

El Supervisor debe cumplir con los plazos de revisión y remisión al Ingeniero de acuerdo a los documentos contractuales.

Los certificados de pago (estimaciones) del Contratista, deberán incluir el detalle de la obra ejecutada, y el monto a pagar. El Supervisor 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.

V.2.5.2 ORDENES DE CAMBIO.

De acuerdo a lo indicado en el numeral 15 del Anexo I de las Condiciones Generales del Contrato de Construcción, las ordenes de cambio “No Aplica”. Para este tipo de cambio en los alcances del proyecto deberá de remitirse al numeral 48, del Anexo I de las Condiciones Generales del Contrato de Construcción denominado **MODIFICACIONES, INCORPORACIONES Y OMISIONES.**

V.2.5.3 MODIFICACIONES, INCORPORACIONES Y OMISIONES.

En caso de necesitarse MODIFICACIONES, INCORPORACIONES Y OMISIONES, estas deberán de registrarse por el numeral 48 del Anexo I de las Condiciones Generales del Contrato de Construcción.

El supervisor después de recibir la documentación de soporte presentada por el contratista, dentro del término de tres (3) días hábiles, enviará al Ingeniero la documentación completa solicitada para su legalización.

El supervisor será responsable de la correcta presentación de la documentación en cuanto a contenido y operaciones aritméticas.

V.2.5.4 LIQUIDACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DEFINITIVA

El Supervisor será responsable de la revisión y aprobación de los planos de las obras tal como fueron construidas, elaborados por el Contratista, para su entrega al Ingeniero. La entrega de dichos planos será previa a la cancelación del Pago Final de la obra al Contratista.

El Supervisor examinará los trabajos sobre los cuales el Contratista haya informado de su terminación y verificará la obra y el grado de aceptación de dichos trabajos con relación a los requerimientos del Proyecto.

El Supervisor recomendará por escrito al Ingeniero efectuar la inspección final general de las obras, cuando a juicio del primero estén totalmente terminadas para su entrega y **“recepción sustancial de las obras”**, de acuerdo con el Contrato.

El Contratista comunicará al Supervisor que ha finalizado las obras, para que proceda a la realización de la Recepción Sustancial, dicha recepción será efectuada por todas las partes relacionadas con la ejecución del proyecto. El Supervisor comprobará y remitirá al Ingeniero un informe en el que se indique la calidad de los trabajos finalizados.

El Supervisor asistirá al Ingeniero en la recepción final de los trabajos. El Contratista elaborará un Manual de Mantenimiento de las obras, adicionalmente al informe ambiental y donde se resuman las características principales de las actividades de mantenimiento, sus costos, así como las incidencias y aspectos que pudieran tener trascendencia para su conservación.

La liquidación del proyecto se efectuará de acuerdo a lo establecido en los documentos contractuales del contratista y no se reconocerá pago alguno por los servicios de supervisión debido a plazos adicionales a lo establecido como etapa de liquidación del contrato de construcción para esta actividad.

Estado Final de Cuenta. Un informe en el que se resume los pagos efectuados a la Supervisión y al Contratista durante la ejecución de las obras, con sus anexos.

V.2.6 PLAN DE SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL.

La seguridad ocupacional del Proyecto es responsabilidad del Contratista. A fin de que se implemente el Plan correspondiente, se refiere a **las Condiciones Técnicas del Contratista - ANEXO 2: SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL**, el cual será sometido a aprobación por parte de la Supervisión; adicionalmente se encargará de su verificación y cumplimiento.

V.3 FASES DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.

El proyecto se desarrolla en las siguientes fases:

Orden de Inicio, la cual se emite para el Contratista y el Supervisor en el debido momento. Estas serán emitidas en la misma fecha para ambas firmas.

Ejecución de las Obras, la cual se desarrolla para el Contratista y el Supervisor a partir de la Orden de Inicio emitida por el Ingeniero y mientras dure el plazo asignado para la ejecución de las obras.

Recepción Sustancial del Proyecto. Este hito se produce cuando las obras se han finalizado por parte del Contratista y se ha recibido del Contratista la documentación necesaria para realizar la Recepción Sustancial de las Obras. Los documentos que son necesarios para realizar la Recepción Sustancial son los siguientes:

- Bitácora empastada.
- Bitácora en digital. (Escaneada la hoja original).
- Informe Final del Contratista. (Con sus respectivos anexos abajo listados).
 - Informe Final de Control de Calidad.
 - Informe Final de Implementación del Programa Ambiental.
 - Informe Final del Plan de Seguridad e Higiene Ocupacional.
- Planos como construidos. (Físico y Digital)
- Metrados finales.
- Memoria descriptiva valorizada.
- Manuales de Mantenimiento.
- Cuadros de Liquidación.
- Memorias de Cálculo.
- Estado Final de Cuenta

Periodo de Responsabilidad por Defectos. Periodo de tiempo que corresponde a un plazo estimado de 12 meses, a partir de la emisión por parte del Ingeniero del **Certificado de Recepción Sustancial de la Obra**; en el cual el Contratista responderá por cualquier defecto que haya dejado en la obra que ejecutó, o vicio oculto, que no se evidenció durante la ejecución y que en este periodo pudiera surgir posterior a la Recepción Sustancial de las obras. Para el Supervisor, transcurrido el plazo de Responsabilidad por Defectos, podrá, de no existir ningún inconveniente, solicitar la devolución de su Garantía de Buena Supervisión de acuerdo a los requerimientos de los documentos detallados en las Garantías requeridas al Supervisor.

Recepción Definitiva de las Obras. Una vez haya transcurrido el periodo de Responsabilidad por Defectos detallado en las Términos de Referencia y documentos contractuales del Contratista, de no encontrarse defectos en la obra que sea necesario subsanar, el Contratista podrá solicitar la Recepción Definitiva de la Obra, para lo cual será necesario realizar una inspección conjunta entre el Contratista, el Propietario y el Ingeniero. De no encontrarse ningún aspecto que sea necesario subsanar, el Contratista podrá solicitar el Acta de Recepción Definitiva. y el Supervisor podrá solicitar la devolución de su Garantía de Buena Supervisión.

V.3.1 DOCUMENTOS REQUERIDOS A LA SUPERVISIÓN DURANTE LAS FASES DE EJECUCIÓN DE OBRAS.

Los informes requeridos al Supervisor son los siguientes:

Al iniciar las obras:

Plan de Supervisión y Manual de procedimientos para la Supervisión de las Obras, en el cual se describa en forma concisa la forma que el Supervisor planifica desarrollar la labor de supervisión de las obras y el manual de la metodología a seguir para tal fin, indicando en ellos los puntos de parada, puntos de inspección, procesos previos al inicio de los trabajos, etc. Estos documentos deberán ser presentados 10 días calendario posterior a la Orden de Inicio del Supervisor.

Manual de Aseguramiento de Calidad, en el cual se describa en forma concisa como desarrollará el Aseguramiento de Calidad en la Obra en las diferentes fases de la ejecución. Este Manual debe ser presentado 10 días calendario posterior a la Orden de Inicio del Supervisor.

Durante la Ejecución de las Obras

Informe Semanal. Un informe ejecutivo conciso que identifique las obras desarrolladas en el periodo, los aspectos que han generado algún inconveniente en la ejecución de las obras, recursos empleados por el Contratista, avance en la ejecución de las obras y un resumen fotográfico de las actividades desarrolladas.

Informe Mensual. Un informe detallado, el cual debe coincidir con el plazo indicado en el apartado V.2.4.1 literal (b), y debe reportar un estimado de los avances que el Contratista reportará en su Estimación más próxima a presentar. El informe debe incluir el Aseguramiento de Calidad y aspectos relevantes de la ejecución del Proyecto, registros fotográficos detallados y anexos.

Al finalizar las Obras

Informe Final. Un informe resumen de lo desarrollado en la ejecución de las obras, estado final de cómo quedaron las obras. En este informe el Supervisor debe detallar el estado de los documentos para la Recepción Sustancial del Proyecto, los cuales deben haber sido presentados y aprobados por el Supervisor.

V.4 REQUISITOS PARA LA EMPRESA SUPERVISORA.

La empresa participante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

V.4.1 Experiencia de Empresa.

Se requieren personas jurídicas, debidamente legalizadas con experiencia en trabajos similares y específicos y que sea comprobable, como por ejemplo fotocopias certificadas por notario de actas de recepción final de los proyectos supervisados, fotocopias de constancias o constancias originales a nombre del Ingeniero de los servicios de supervisión u otros documentos.

Se requiere experiencia mínima de dos (2) proyectos, en los últimos diez (10 años), con monto mínimo de ejecución de obras de dos (2) millones de Dólares de los Estados Unidos de América, en total acumulado; que incluyan componentes de urbanizaciones, estacionamientos vehiculares y edificaciones de estructuras metálicas.

V.4.2 Capacidad Financiera.

De acuerdo a las políticas de PNUD, en concordancia con el costo del proyecto.

V.4.3 Equipo Indispensable.

El supervisor deberá demostrar que posee o en su defecto tiene la capacidad para rentar los equipos necesarios para supervisar de forma efectiva el proyecto, presentando la documentación de respaldo correspondiente, según el listado siguiente:

- Equipo de Topografía completo (1). Incluyendo como mínimo: Estación Total, Nivel fijo, estadías, prismas, herramientas y accesorios varios.
- Equipo de laboratorio de suelos y materiales completo (1). Incluyendo como mínimo equipo para realizar los ensayos: Granulometría, Límites de consistencia, Peso Volumétrico Seco máximo, Densidad de campo, homogeneidad de mezcla suelo – cemento, cono de revenimiento, cilindros ensayo de compresión, cubos resistencia de mortero, equipo prueba Marshall, termómetros, kit para la realización de ensayo de líquido penetrante en cordones de soldadura de acero, horno de secado, desgaste y sanidad del agregado grueso, herramientas y accesorios varios.
- Equipo de oficina (Incluye: mobiliario, equipo de cómputo habilitado para uso de internet, software de uso de ingeniero de acuerdo a naturaleza del proyecto, impresora, fotocopidora, proyector y demás equipo de oficina).

Equipo necesario para la realización de los servicios solicitados, deberá ser de acuerdo a lo descrito en el párrafo anterior. Con respecto a la posesión de los equipos a utilizarse se deberá presentar un listado de los mismos con las marcas y modelos de cada uno de ellos, el cual deberá ser firmado por el Representante Legal de la Empresa. Si la empresa no cuenta con el equipo en propiedad, podrá presentar una carta compromiso de la empresa que se lo alquilará en donde se indique el período en que será utilizado. En caso de no presentar este requerimiento la oferta del participante será descalificada.

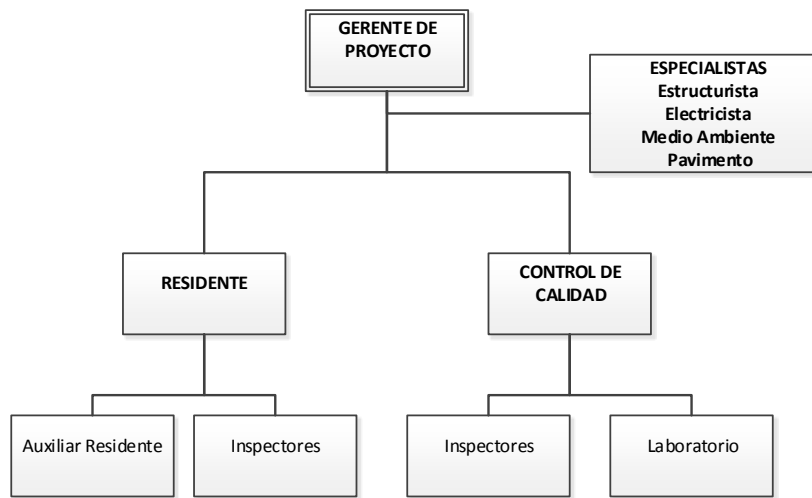
La empresa supervisora, deberá presentar un listado con el detalle y cantidad de los equipos que pondrá a disposición para la supervisión del proyecto, especificando para cada uno de ellos si es equipo propio o rentado; de acuerdo a lo solicitado en los ítems anteriores.

El tiempo de uso del equipo necesario, será de acuerdo al desarrollo del proyecto.

V.4.4 PERSONAL TÉCNICO REQUERIDO PARA LA SUPERVISIÓN

El personal técnico requerido para el proyecto, es el presentado en el siguiente organigrama:

ORGANIGRAMA DE LA SUPERVISIÓN



La Experiencia del personal de dirección asignado al proyecto, será evaluada de acuerdo al detalle siguiente.

V.4.4.1) Experiencia del Gerente de Proyectos.

La experiencia del Gerente de Proyecto se comprobará mediante:

PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULO PROFESIONAL, Profesional de la Ingeniería Civil ó Arquitectura con no menos de diez (10) años de ejercicio de la profesión y cinco (5) años en funciones relacionadas a la Gerencia de Proyectos de Edificación utilizando estructuras metálicas, urbanizaciones y parquesos.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA emitidos por uno o más clientes, que confirmen que el profesional se ha desempeñado en el cargo para servicios iguales o similares, entendiéndose por similares obras de edificación con sus respectivas obras de urbanización y obras exteriores. Considerando como válidas, aquellas que cumplan como mínimo la información siguiente:

- ✓ Nombre del cliente.
- ✓ Nombre y/o Descripción del servicio.
- ✓ Monto Contratado
- ✓ Año de Finalización del servicio.
- ✓ Calidad del Servicio
- ✓ Firma del cliente y sello (si aplica).
- ✓ Dirección y/o correo electrónico y/o telefax y/o teléfono del Cliente.
- ✓ Copia certificada por notario del título académico.

V.4.4.2) Experiencia del Profesional: Ingeniero Residente.

La experiencia del personal profesional se comprobará mediante la presentación de:

PRESENTACIÓN DE CURRÍCULO PROFESIONAL, Profesional de la Ingeniería Civil ó Arquitectura con no menos de diez (10) años de ejercicio de la profesión y cinco (5) años en proyectos de Edificación utilizando estructuras metálicas, urbanizaciones y parqueos.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA emitidos por uno o más clientes, que confirmen que el profesional ha prestado servicios en el cargo para servicios iguales o similares, entendiéndose por similares obras de edificación con sus respectivas obras de urbanización y obras exteriores, considerando como válidas, aquellas que cumplan como mínimo con la información siguiente:

- ✓ Nombre del cliente.
- ✓ Nombre y/o Descripción del servicio.
- ✓ Monto Contratado
- ✓ Año de Finalización del servicio.
- ✓ Calidad del Servicio
- ✓ Firma del cliente y sello (si aplica).
- ✓ Dirección y/o correo electrónico y/o telefax y/o teléfono del Cliente.
- ✓ Copia certificada por notario del título académico.

V.4.4.3) Experiencia del Profesional: Aseguramiento de la Calidad.

La experiencia del personal profesional especialista se comprobará mediante la presentación de:

PRESENTACIÓN DE CURRÍCULO PROFESIONAL, Profesional de la Ingeniería Civil con no menos de cinco (5) años de ejercicio de la profesión y dos (2) años en el área de Control de Calidad para servicios iguales o similares, entendiéndose por similares proyectos de Edificación utilizando estructuras metálicas, urbanizaciones y parqueos.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA emitidos por uno o más clientes, que confirmen que el profesional ha prestado servicios en su área de especialidad, considerando como válidas, aquellas que cumplan como mínimo con la información siguiente:

- ✓ Nombre del cliente.
- ✓ Nombre y/o Descripción del servicio.
- ✓ Monto Contratado
- ✓ Año de Finalización del servicio.
- ✓ Calidad del Servicio
- ✓ Firma del cliente y sello (si aplica).
- ✓ Dirección y/o correo electrónico y/o telefax y/o teléfono del Cliente.

- ✓ Copia certificada por notario del título académico.

V.4.4.4) Experiencia de los Profesionales Especialista: Ingeniero Electricista, Ingeniero Estructurista, Especialista en Pavimentos y Especialista Ambiental.

La experiencia del personal profesional especialista se comprobará mediante la presentación de:

- a- **PRESENTACIÓN DE CURRÍCULO PROFESIONAL: INGENIERO ELECTRICISTA**, Profesional Ingeniero Electricista, con no menos de diez (10) años de ejercicio de la profesión y cinco (5) años en proyectos de Edificación utilizando estructuras metálicas, urbanizaciones y parqueos.
- b- **PRESENTACIÓN DE CURRÍCULO PROFESIONAL: INGENIERO ESTRUCTURISTA**, Profesional de la Ingeniería Civil con especialidad en diseño estructural, con no menos de diez (10) años de ejercicio de la profesión y cinco (5) años en proyectos de Edificación utilizando estructuras metálicas, urbanizaciones y parqueos.
- c- **PRESENTACIÓN DE CURRÍCULO PROFESIONAL: ESPECIALISTA EN PAVIMENTOS**, Profesional de la Ingeniería Civil con especialidad en diseño y consultoría de estructuras de pavimento y mezclas asfálticas, con no menos de diez (10) años de ejercicio de la profesión y cinco (5) años en proyectos de Edificación, urbanizaciones y parqueos.
- d- **PRESENTACIÓN DE CURRÍCULO PROFESIONAL: ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE**, Profesional con especialidad en Medio Ambiente con registro del MARN para su ejercicio profesional, con no menos de cinco (5) años de ejercicio de la profesión y dos (2) años en proyectos de Edificación, urbanizaciones y parqueos.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA PARA PROFESIONALES ESPECIALISTAS, emitidos por uno o más clientes, que confirmen que el profesional ha prestado servicios en el cargo para servicios iguales o similares, entendiéndose por similares obras de edificación con sus respectivas obras de urbanización y obras exteriores. Considerando como válidas, aquellas que cumplan como mínimo con la información siguiente:

- ✓ Nombre del cliente.
- ✓ Nombre y/o Descripción del servicio.
- ✓ Monto Contratado
- ✓ Año de Finalización del servicio.
- ✓ Calidad del Servicio
- ✓ Firma del cliente y sello (si aplica).
- ✓ Dirección y/o correo electrónico y/o telefax y/o teléfono del Cliente.

- ✓ Copia certificada por notario del título académico.

Los documentos técnicos adicionales a presentar incluidos en el currículum, para cumplir con las acreditaciones, deberán cumplir con los requisitos siguientes:

PERSONAL NACIONAL

- ✓ Título Académico (Copia) de grado o post-grado certificado por un notario.
- ✓ Número de Registro Nacional de Profesionales (copia de carné) extendido por el Vice Ministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano (VMVDU), o por la entidad correspondiente.

PERSONAL EXTRANJERO

- ✓ Título Académico (Copia) de grado o post-grado certificado por un notario.
- ✓ Acreditación para ejercer su profesión en el país de origen, traducido al idioma castellano.
- ✓ Apostilla de los documentos anteriores, siempre y cuando el país de origen del Ofertante haya suscrito el "Convenio de la Haya del 5 de octubre de 1961, en lo referido a la Eliminación de la Exigencia de la Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros". En caso de no ser signatario del Convenio, deberá presentar dichos documentos en el idioma de origen y traducidos al idioma castellano, autenticados por el Cónsul de El Salvador en el país de domicilio legal del Ofertante o en el que corresponda, y posteriormente autenticar la firma ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de El Salvador.

Documentos de Referencia.

Podrán ser emitidos por Instituciones Públicas o Privadas. Durante el proceso de evaluación de ofertas se podrá verificar que la información proporcionada es verídica.

Las Constancias o Referencias, deberá presentarlas en original o en copias certificadas notarialmente.

VI. PERFIL DE LA SUPERVISIÓN.

El supervisor a contratar para la realización de los servicios de supervisión deberá ser una empresa, sociedad y tener las siguientes calificaciones:

1. Calificación y formación profesional.

La persona natural o jurídica, supervisora que cuente con personal profesional con formación técnica comprobable en el área de los servicios solicitados, para lo cual deberá anexar comprobantes que avalen, la calificación y formación de la empresa. Los profesionales deberán presentar constancias originales o fotocopias certificadas por notario en las que se exponga su experiencia como supervisores de obras similares y específicas a las solicitadas.

2. Experiencia de trabajo.

Se requieren personas naturales o jurídicas, debidamente legalizadas con experiencia en trabajos similares y específicos y que sea comprobable, como por ejemplo fotocopias certificadas por notario de actas de recepción final de los proyectos supervisados, fotocopias de constancias o constancias originales a nombre del Ingeniero de los servicios de supervisión u otros documentos.

VII. EQUIPO ASIGNADO PARA LA EJECUCION DE LA SUPERVISION DEL PROYECTO

El ofertante propondrá el equipo que considere necesario para la supervisión de la ejecución de las obras, y deberá contar en el laboratorio de campo, con el equipo de laboratorio necesario para llevar a cabo los ensayos para el Aseguramiento de la Calidad, el cual deberán corresponder a la naturaleza de las obras a realizar.

El laboratorio de campo del Supervisor deberá contar con el equipo propuesto en su oferta dentro de los DIEZ (10) días calendario después de impartida la Orden de Inicio; no obstante, dicho equipo será incorporado a medida que sea requerido por las actividades ejecutadas en el proyecto dentro del plazo antes mencionado, con la previsión debida. El equipo y los insumos utilizados para ejecutar el Aseguramiento de Calidad deberán cumplir con los requisitos indicados en las respectivas normas de ensayo, junto con las debidas certificaciones de uso y calibración.

VIII. FORMULARIOS ESTÁNDAR DE OFERTA

En el ANEXO 1 se presenta el Formato estándar para que el oferente presente su oferta, la cual debe cubrir los alcances descritos del numeral **V REQUISITOS Y CONDICIONES PARA EL DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN.**

No existe de parte del Propietario ninguna restricción en cuanto a trabajo en turnos adicionales u horarios extendidos (nocturnos, fines de semana, días festivos) por lo que, en caso de requerirlo para cumplir con las Actividades de Aseguramiento de Calidad, el Supervisor debe incluirlo en su Oferta. Esta consideración de jornada adicional deberá ser reflejada en la columna de cantidad.

IX. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

En el ANEXO 2- CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONSTRUCCIÓN, se presentan Las Especificaciones Técnicas de este proyecto, las cuales están basadas en el Manual Centroamericano de Especificaciones para la Construcción de Carreteras y Puente Regionales, última edición.

El Supervisor deberá velar porque el Contratista provea mano de obra, materiales, equipo, herramientas, transporte, y todos los servicios necesarios para la completa finalización de las labores de las diferentes partidas y sub partidas a realizar.

X. INSTALACIONES PROVISIONALES

El Contratista será el responsable de preparar un sitio para acondicionar sus instalaciones provisionales, almacenar los materiales y efectuar los distintos trabajos para la ejecución de la obra. El contratista deberá cercar a través de bardas de lámina y madera las áreas donde esté realizando sus actividades de acuerdo a las fases de construcción, debidamente señalizadas.

El lugar donde se establecerán las instalaciones provisionales será asignado por CEPA, en un área contigua al Sitio de Trabajo. En dichas instalaciones no se permitirá el almacenamiento de otros materiales y equipos que no sean los que se emplearán directamente en la obra, ni se usarán los materiales o equipos para fines distintos a los especificados.

El Contratista será el responsable de facilitar a la Supervisión del espacio necesario para establecer sus oficinas y el Laboratorio de Campo. El suministro del servicio de Agua para el desarrollo de las actividades de construcción será proporcionado por CEPA y los trabajos de la acometida se rán realizados por El Contratista, siendo el consumo por cuenta de CEPA.

.

ANEXO 1 : CONDICIONES TÉCNICAS DEL CONTRATISTA Y OTROS DOCUMENTOS TÉCNICOS.

1. Planos
2. Especificaciones Técnicas
3. Condiciones Técnicas (incluye formato de Plan de Oferta y desglose de Costos Indirectos)
4. Anexos: Memorias de Calculo y Estudios de Ingeniería
 - a. Topografía
 - b. Electricidad
 - c. División Municipal (Ubicación de la obra en San Luis Talpa)
 - d. Estructuras metálicas
 - e. Levantamiento de arboles
 - f. Sistema de control de vehículos
 - g. Geotecnia
 - h. Pavimentos
 - i. Hidráulica
 - j. Varios

Resumen del método de evaluación de las Propuestas técnicas y económicas

Criterios para la adjudicación del Contrato y la evaluación de Propuestas

EXAMEN PRELIMINAR

En cumplimiento a lo solicitado se procede a examinar las propuestas a fin de confirmar que los proponentes han aceptado los términos y condiciones indicados sin ninguna desviación o reserva, determinándose que se ajustan sustancialmente a lo indicado en el Documento de Licitación Pública Internacional. A continuación, el detalle.

Verificación de la documentación obligatoria para establecer la calificación de los proponentes (únicamente en forma de copia certificada)

Descripción	Cumple	No Cumple
Personas Jurídicas Nacionales		
Formulario de presentación de propuesta (formulario seccion4)		
Perfil de la empresa que no deberá exceder de quince (15) páginas.		
Testimonio de la escritura pública de constitución debidamente inscrita en el Registro correspondiente.		
Credencial vigente del representante legal u otro documento que lo acredite como tal.		
Si la Propuesta es presentada por una APCA, se deberá presentar lo siguiente: Una copia del convenio de asociación firmado por todos los socios o una carta de intención para formalizar el convenio de constitución de una APCA en caso de resultar seleccionados, la cual deberá ser firmada por todos los socios y estar acompañada de una copia del convenio propuesto, estando obligados, en caso de adjudicación, a presentar la escritura de constitución de socio. El convenio de la APCA debe hacer constar que: i. Todos los integrantes serán responsables mancomunada y solidariamente por el cumplimiento del Contrato de acuerdo con las condiciones del mismo; ii. Se designará como representante a uno de los integrantes, el que tendrá facultades para contraer obligaciones y recibir instrucciones para y en nombre de todos y cada uno de los integrantes de la APCA; y iii. La ejecución de la totalidad del Contrato, incluida la relación y recepción de los pagos, se manejará exclusivamente con el integrante designado como representante a administración de la sociedad;		
Estados Financieros ⁷ (Balance general y Estado de Resultados) de los últimos dos ejercicios (2014-2015). Los estados financieros deberán estar		

⁷ En el caso de un APCA los índices se calcularán para cada uno de los socios.

responsabilizados por Auditor Externo autorizado por la Junta de Vigilancia de la Contaduría Pública e inscritos en el Registro correspondiente. Los estados financieros deberán cumplir con los siguientes indicadores mínimos de situación financiera: a. Liquidez: $\text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente} = o > 1$ b. Endeudamiento: $\text{Pasivo Total} / \text{Activo Total} = o < 0.79$		
Evidencia documental ⁸ de que el Proponente cuenta con capital neto de trabajo o liquidez financiera (saldos en cuentas propias o líneas de crédito certificadas) por el 20% de la Propuesta que presente. En caso que el capital neto de trabajo es menor al mínimo solicitado, el Proponente podrá demostrar el capital solicitado mediante comprobante de líneas de crédito bancario y comercial específicamente de proveedores de materiales de construcción que se utilizaran en esta obra. Las líneas de crédito comerciales que el Proponente presente no pueden ser mayores al 40% del monto del capital neto de trabajo presentado.		
Copia de contratos o certificaciones de clientes que permitan comprobar experiencia de la empresa en servicios similares (Obras de edificación con sus respectivas obras de urbanización y obras exteriores) a las obras a considerar en el proyecto detalladas en los Términos de Referencia (Condiciones Técnicas) de esta Solicitud de Propuestas. ⁹		
Toda la información relativa a cualquier litigio, pasado y presente, en el que estuviera involucrado el Proponente indicando las partes interesadas, el objeto del litigio, los montos involucrados y la resolución final, si el litigio ya concluyó. Si no tiene litigios también informar.		
Presentar en formato libre, declaración por escrito de que la empresa no está incluida en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o en la lista de la División de Adquisiciones de las Naciones Unidas o en cualquier otra lista de proveedores inelegibles de (UNAC).		
Personas Jurídicas Extranjeras. Presentar los documentos antes indicados debidamente legalizados de conformidad a las normas de su país, traducidos al castellano y cumplir con las disposiciones que la legislación nacional exija para su ejercicio o funcionamiento.		

Este examen preliminar es sobre la base de los requerimientos propios del documento, la presentación de información y se califica con el binomio Cumple/NO Cumple.

⁸ En el caso de un APCA los índices se calcularán para cada uno de los socios.

⁹ Si la Propuesta se presenta en asocio, entre el socio mayoritario y los otros socios deberán incluir al menos dos (2) certificaciones en conjunto.

La calificación técnica de las propuestas será desarrollada en forma completa y detallada, en los capítulos siguientes:

METODOLOGIA DE EVALUACION

La evaluación de la propuesta técnica y económica se efectuará de conformidad con lo establecido en las Instrucciones a los Proponentes, aplicando los siguientes criterios:

CRITERIOS	PUNTAJE
(a) Experiencia general y específica del Proponente.	20% 200 puntos
(b). Concepto y enfoque de los servicios a prestar, alcance de los trabajos, metodología de trabajo de la supervisión, programa de trabajo y propuesta operativa.	20% 200 puntos
(c) Las calificaciones y experiencia del personal directivo y equipo Técnico propuesto por el proponente para realizar el trabajo.	30% 300 puntos
d) Oferta económica	30% 300 puntos
Total	100% 700 puntos

Para cada uno de los aspectos antes indicados a evaluar se calificará indicando el "cumplimiento" o "no cumplimiento" con relación a lo requerido en los términos de referencia. Si la propuesta cumple recibirá el puntaje correspondiente al 70% de cada aspecto evaluado, en caso de no cumplimiento se evaluará con cero puntos, lo que inhabilita la propuesta en todos los subcriterios descritos en esta metodología.

El detalle de la evaluación de cada uno de los criterios es el siguiente:

a) Experiencia general y específica del proponente. (200 puntos)

La evaluación considerará un análisis de la experiencia general y específica del proponente en obras de construcción.

- 1. La experiencia general,** se evaluará en base a las obras de diseño, supervisión y/o construcción en obras en general.
- 2. La experiencia específica,** se evaluará en base a las obras de supervisión y/o diseños similares al objeto de los términos de referencia.

Para poder evaluar la experiencia general y específica deben presentar un detalle de los servicios indicados en los numerales 1 y 2 similares al objeto de los términos de referencia en orden cronológico ejecutados por el proponente lo cual debe contener como mínimo:

- Nombre de la obra
- Contratante
- Lugar
- Descripción breve de la obra realizada
- Monto total del contrato en dólares de los Estados Unidos de América
- Periodo de ejecución de la obra (fecha de inicio y finalización)

Descripción	Puntaje
➤a.1 Experiencia acumulada en años del Proponente (mínimo 10 años).	50
➤a.2 Experiencia Específica Número de contratos de supervisión y/o diseño de servicios similares en magnitud y complejidad a las obras detalladas en los TDR (mínimo dos),	90
➤a.3 Monto mínimo de ejecución de obras US\$2,000,000 que incluyan componentes de urbanizaciones, estacionamientos vehiculares y edificaciones de estructuras metálicas	60
Subtotal (mínimo 140 puntos) ➤	200

➤a.1 Experiencia acumulada en años del Proponente.

(50 puntos)

Se otorgará puntaje de la siguiente manera:

Descripción	Puntaje
Menos de 10 años de experiencia acumulada	0 puntos
Dos años hasta 5 años en contratos similares	35 puntos
Más de 5 hasta 10 años en contratos similares	45 puntos
Más de 10 años en contratos similares	50 puntos

➤a.2 Número de contratos de servicios similares.

(90 puntos)

Se otorgará puntaje de la siguiente manera:

Descripción	Puntaje
Número de contratos de supervisión y/o diseño de servicios similares en magnitud y complejidad a las obras detalladas en los TDR (mínimo dos)	63 puntos
Más de Dos contratos	81 puntos
Tres o más contratos	90 puntos

➤a.3 Monto acumulado de los contratos de servicios similares (*).

60 puntos

Para un monto acumulado de US\$2,000,000,00 millones o más, durante los últimos 10 años el máximo puntaje, para montos menores puntaje de forma proporcional, de acuerdo con la fórmula:

$$P_i = 25 * M_i / 2,000,000.00$$

donde: P_i : Puntaje del Consultor
 M_i : Monto acumulado en US\$

(*) En los dos casos las cantidades serán afectadas por el porcentaje de participación del Consultor en cada servicio.

b) Concepto y enfoque de los servicios a prestar, alcance de los trabajos, metodología de trabajo del diseño y de la ejecución de la obra, programa de trabajo y propuesta operativa. (200puntos)

En este rubro se evaluará la adecuación de la propuesta del Proponente para ejecutar los Trabajos de acuerdo con el siguiente detalle: Concepto y enfoque de los servicios a prestar, alcance de los trabajos, metodología de ejecución, el plan (programa) y cronograma de trabajo para el cumplimiento de los términos de referencia.

Adicionalmente, se considerarán como factores positivos los desarrollos adicionales a los términos de referencia. Se hará una evaluación de la calidad y de la relevancia de dichos desarrollos. Los factores positivos se calificarán de acuerdo con el siguiente detalle:

Valor adicional 1.-

Corresponde a las propuestas que incluyen conocimientos, enfoque, servicios, procedimientos, iniciativas o métodos de trabajo que exceden los servicios establecidos en los términos de referencia. En este caso, el puntaje de la evaluación se incrementará al 100% de cada aspecto evaluado.

Valor adicional 2.-

Corresponde a las propuestas que además de enunciar lo definido en los términos de referencia inducen o amplían el desarrollo de algunos temas específicos o alternativas. El puntaje de evaluación se incrementará al 90% de cada aspecto evaluado.

Por el contrario, exclusiones explícitas o implícitas constituyen un factor negativo; también, en este caso se evaluará cualitativamente la importancia del aspecto no considerado o excluido determinando el "cumplimiento" o "no cumplimiento".

Descripción	Parcial
➤b.1 Concepto y enfoque de los servicios a prestar.	50
➤b.2 Alcance de los trabajos	40
➤b.3 Metodología de supervisión de la obra.	70
➤b.4 Programa de trabajo	10
➤b.5 Propuesta operativa	30

Subtotal (mínimo 140 puntos) ➤	200
--------------------------------	-----

➤b.1 Concepto y enfoque de los Servicios a Prestar.

(50 puntos)

La evaluación se basará en el conocimiento que ponga de manifiesto el Proponente sobre el entendimiento de las condiciones técnicas y objetivo del servicio requerido y las observaciones y recomendaciones que tenga el proponente de las condiciones técnicas indicando sus razones.

Se calificará aplicando la siguiente escala:

Calificación	Puntaje
Valor adicional 1.	50.00
Valor adicional 2.	45.00
Cumple.	35.00
No cumple.	0.00

➤b.2 Alcance de trabajo

(40 puntos)

La evaluación se basará en el Alcance de Trabajo que el Proponente se compromete a realizar dentro del marco de la SDP, tomándose muy en cuenta las ampliaciones y modificaciones que se consideran positivas, en beneficio de la calidad del servicio, en correspondencia a las condiciones Técnicas

La siguiente escala será aplicada en la evaluación de este parámetro:

Calificación	Puntaje
Valor adicional 1.	40.00
Valor adicional 2.	36.00
Cumple.	28.00
No cumple.	0.00

➤b.3 Metodología de trabajo.

(70 puntos)

Se evaluarán los Métodos de Trabajo que el Proponente exprese en su propuesta, para su aplicación en las diferentes actividades que debe cumplir durante la ejecución de los servicios.

Deberá presentar la metodología de trabajo de Supervisión con una secuencia de actividades que lleven a cumplir con las Condiciones Técnicas y finalizar el proyecto con la calidad requerida.

Se calificará de acuerdo con la siguiente escala:

Calificación	Puntaje
Valor adicional 1.	70.0
Valor adicional 2.	63.0
Cumple.	49.0
No cumple.	0.0

➤ b.4 Programa de trabajo.

(10 puntos)

La evaluación abarcará el programa de trabajo, el cual deberán optimizar el tiempo y recursos, las actividades deben llevar una secuencia que haga que se cumpla en tiempo la ruta crítica de la ejecución de la obra.

Calificación	Puntaje
Valor adicional 1.	10.0
Valor adicional 2.	9.0
Cumple.	7.0
No cumple.	0.0

➤ b.5 Propuesta Operativa.

(30 puntos)

La evaluación abarcará las actividades de Supervisión de las siguientes actividades planificación, control de calidad, logística (comunicación, seguridad e higiene, abastecimiento, de la obra etc.), seguridad, organización del personal destacado en la obra como el personal de apoyo en la oficina, equipo de construcción que será asignado a la ejecución de los servicios, **deberá** incluir lo siguiente:

- Control de riesgos,
- Organigrama del personal en la obra y de la empresa que ejecutará la construcción.
- propuesta de comunicaciones durante la ejecución de la obra (informes de avance, correspondencia, Libro de Órdenes de Trabajo del proyecto),
- los abastecimientos (suministros de materiales, equipos y herramientas),
- Propuesta del sistema de control de calidad conforme al "Sistema de control de calidad del Contratista" establecido en las Condiciones Técnicas,
- Propuesta del "Plan de Seguridad e Higiene" del Contratista, conforme a lo establecido en las Condiciones Técnicas,
- Propuesta del "Programa de Manejo Ambiental" conforme a lo establecido en las Condiciones Técnicas del contratista

Se calificará aplicando la siguiente escala:

Calificación	Puntaje
--------------	---------

Valor adicional 1.	30.0
Valor adicional 2.	27.0
Cumple.	21.0
No cumple.	0.0

(c) Las calificaciones y experiencia del equipo técnico propuesto por el Proponente para realizar el trabajo.
(300 puntos)

Se calificará al personal así:

- 1. Gerente de Proyecto:** Profesional en Ingeniería o Arquitectura con no menos de diez (10) años de ejercicio de la profesión y cinco años en funciones relacionadas a la Gerencia de Proyectos de Edificación utilizando estructuras metálicas, urbanizaciones y parqueos. con características similares a la obra requerida. **(60 puntos)**
- 2. Ingeniero Residente:** Profesional de la Ingeniería Civil ó Arquitectura con no menos de diez (10) años de ejercicio de la profesión y cinco (5) años en proyectos de Edificación utilizando estructuras metálicas, urbanizaciones y parqueos. **(50 puntos)**
- 3. Aseguramiento de la calidad:** Profesional de la Ingeniería Civil con no menos de cinco (5) años de ejercicio de la profesión y dos (2) años en el área de Control de Calidad para servicios iguales o similares, entendiéndose por similares proyectos de Edificación utilizando estructuras metálicas, urbanizaciones y parqueos. **(40 puntos)**
- 4. Especialista Ingeniero Electricista:** Profesional en Ingeniería Eléctrica, con no menos de diez (10) años de ejercicio de la profesión y cinco (5) años en proyectos de Edificación utilizando estructuras metálicas, urbanizaciones y parqueos. **(40 puntos)**
- 5. Especialista en Estructuras:** Profesional de la Ingeniería Civil con especialidad en diseño estructural, con no menos de diez (10) años de ejercicio de la profesión y cinco (5) años en proyectos de Edificación utilizando estructuras metálicas, urbanizaciones y parqueos. **(40 puntos)**
- 6. Especialista en Pavimentos:** Profesional de la Ingeniería Civil con especialidad en diseño y consultoría de estructuras de pavimento y mezclas asfálticas, con no menos de diez (10) años de ejercicio de la profesión y cinco (5) años en proyectos de Edificación, urbanizaciones y parqueos. **(40 puntos)**
- 7. Especialista en Medioambiente:** Profesional con especialidad en Medio Ambiente con registro del MARN para su ejercicio profesional, con no menos de cinco (5) años de ejercicio de la profesión y dos (2) años en proyectos de Edificación, urbanizaciones y parqueos. **(30 puntos)**

Se evaluará solamente el personal profesional propuesto cuyo currículum vitae esté acompañando la respectiva propuesta y la carta de compromiso de trabajo.

En todos los casos se calificará como años de experiencia específica los que el profesional haya desempeñado efectivamente en otras entidades, funciones que sean similares o equivalentes al cargo para el que se lo propone. Se calificará sólo al personal reportado con título universitario.

La nominación de dos o más profesionales para un mismo cargo no originará acumulación de puntaje y sólo se calificará al de mayor experiencia.

El puntaje asignado a cada profesional será distribuido en la siguiente forma:

GERENTE DE PROYECTO

Su asignación será de 50% y deberá cumplir con la función de Gerencia del Proyecto. **(60.0 puntos)**

➤ Formación académica:

Descripción	Puntaje
Ingeniero Civil o Arquitecto	10.0 puntos

➤ Experiencia general:

Descripción	Puntaje
Más de Once años	20.0 puntos
Más de Diez hasta Once años	18.0 puntos
Diez años	14.0 puntos
Menos de Diez años	0.0 puntos

(El ejercicio de la profesión es a partir de la titulación)

➤ Experiencia específica:

Por lo menos haber gerenciado al menos cinco (5) años, en funciones relacionadas a la Gerencia de proyectos de Edificaciones utilizando estructuras metálicas, urbanizaciones y parquesos.

Descripción	Puntaje
Más de Seis años	30.0 puntos
Seis años	27.0 puntos
Cinco años	21.0 puntos
Menos de 5 años	0.0 puntos

Ingeniero Residente: Su asignación será del 100%

(50 puntos)

Formación académica:

Descripción	Puntaje
Profesional de la Ingeniería Civil o Arquitectura	10.0 puntos

➤ **Experiencia general:**

Descripción	Puntaje
Más de Once años	10.0 puntos
Más de Diez hasta Once años	9.0 puntos
Diez años	7.0 puntos
Menos de Diez años	0.0 puntos

(El ejercicio de la profesión es a partir de la titulación)

➤ **Experiencia específica:**

Por lo menos haber supervisado cinco (5) años proyectos similares de Edificación utilizando estructuras metálicas, urbanizaciones y parqueos.

Descripción	Puntaje
Más de Seis años	30.0 puntos
Seis años	27.0 puntos
Cinco años	21.0 puntos
Menos de Cinco años	0.0 puntos

Aseguramiento de la Calidad: Su asignación será del 100%**(40 puntos)**➤ **Formación académica:**

Descripción	Puntaje
Ingeniero Civil	10.0 puntos

➤ **Experiencia general:**

Descripción	Puntaje
Más de Seis años en el ejercicio de la profesión	10.0 puntos
Más de cinco hasta Seis años en el ejercicio de la profesión	9.0 puntos
Cinco años en el ejercicio de la profesión	7.0 puntos
Menos de Cinco años	0.0 puntos

(El ejercicio de la profesión es a partir de la titulación)

➤ **Experiencia específica:**

En el área de Control de Calidad para servicios iguales o similares, entendiéndose por similares proyectos de Edificación utilizando estructuras metálicas, urbanizaciones y parqueos con características similares a la obra requerida.

Descripción	Puntaje
Más de Cuatro años	20.0 puntos
De Tres a Cuatro años	18.0 puntos
Dos años	14.0 puntos
Menos de Dos años	0.0 puntos

Especialista Ingeniero Electricista:

(40 puntos)

➤ **Formación académica:**

Descripción	Puntaje
Ingeniero Electricista	10.0 puntos

➤ **Experiencia general:** En el ejercicio de la profesión

Descripción	Puntaje
Más Once años	10.0 puntos
Más de Diez hasta Once años	9.0 puntos
Diez años	7.0 puntos
Menos de Diez años	0.0 puntos

(El ejercicio de la profesión es a partir de la titulación)

➤ **Experiencia específica:**

Por lo menos cinco (5) años supervisando proyectos de Edificación utilizando estructuras metálicas, urbanizaciones y parqueos.

Descripción	Puntaje
Más de Seis años	20.0 puntos
Seis años	18.0 puntos
Cinco años	14.0 puntos
Menos de Cinco años	0.0 puntos

Especialista Ingeniero Estructurista**(40 puntos)****➤ Formación académica:**

Descripción	Puntaje
Ingeniero Civil con especialidad en diseño estructural	10.0 puntos

➤ Experiencia general: En el ejercicio de la profesión

Descripción	Puntaje
Más Once años	10.0 puntos
Más de Diez hasta Once años	9.0 puntos
Diez años	7.0 puntos
Menos de Diez años	0.0 puntos

(El ejercicio de la profesión es a partir de la titulación)

➤ Experiencia específica:

Por lo menos cinco (5) años supervisando proyectos de Edificación utilizando estructuras metálicas, urbanizaciones y parques.

Descripción	Puntaje
Más de Seis años	20.0 puntos
Seis años	18.0 puntos
Cinco años	14.0 puntos
Menos de Cinco años	0.0 puntos

Especialista Ingeniero especialista en Pavimentos**(40 puntos)****➤ Formación académica:**

Descripción	Puntaje
Ingeniero Civil: con especialidad en diseño, estructuras de pavimentos y mezclas asfálticas.	10.0 puntos

➤ Experiencia general: En el ejercicio de la profesión

Descripción	Puntaje
Más Once años	10.0 puntos
Más de Diez hasta Once años	9.0 puntos
Diez años	7.0 puntos
Menos de Diez años	0.0 puntos

(El ejercicio de la profesión es a partir de la titulación)

➤ **Experiencia específica:**

Por lo menos cinco (5) años supervisando proyectos de Edificación utilizando estructuras metálicas, urbanizaciones y parqueos.

Descripción	Puntaje
Más de Seis años	20.0 puntos
Seis años	18.0 puntos
Cinco años	14.0 puntos
Menos de Cinco años	0.0 puntos

Especialista en Medio Ambiente

(30 puntos)

➤ **Formación académica:**

Descripción	Puntaje
Profesional con especialidad en Medio Ambiente con registro del MARN, para su ejercicio profesional	10.0 puntos

➤ **Experiencia general:** En el ejercicio de la profesión

Descripción	Puntaje
Más de Seis años	10.0 puntos
Seis años	9.0 puntos
Cinco años	7.0 puntos
Menos de Cinco años	0.0 puntos

(El ejercicio de la profesión es a partir de la titulación)

➤ **Experiencia específica:**

Por lo menos cinco (2) años supervisando proyectos de Edificación utilizando estructuras metálicas, urbanizaciones y parqueos.

Descripción	Puntaje
Más de Tres años	10.0 puntos
Tres años	9.0 puntos
Dos años	7.0 puntos
Menos de Dos años	0.0 puntos

El PNUD está comprometido con lograr la diversidad en la fuerza de trabajo en términos de género, nacionalidad y cultura. Las personas pertenecientes a grupos minoritarios, grupos indígenas y personas

con discapacidad por lo que se alienta a las empresas a incluir en su propuesta de personal clave, a los grupos minoritarios que cumplan perfiles antes indicados en su propuesta

Sección 4: Formulario de presentación de Propuestas¹⁰

[Indíquese lugar, fecha]

A: *[Indíquese nombre y dirección del/del coordinador(a) del PNUD]*

Estimado señor/Estimada señora:

Los abajo firmantes tenemos el placer de dirigirnos a usted para ofrecerles nuestros servicios profesionales para *[indíquese el título de los servicios]* de conformidad con su Solicitud de Propuesta de fecha *[indíquese la fecha]* y nuestra Propuesta. Adjuntamos a la presente nuestra Propuesta, que incluye la Propuesta Técnica y la Propuesta Financiera, selladas en sobres por separado.

Por la presente declaramos que:

- a) toda la información y las afirmaciones que figuran en esta Propuesta son verdaderas, y aceptamos que cualquier tergiversación contenida en ella puede conducir a nuestra descalificación;
- b) no figuramos actualmente en la lista de proveedores suspendidos o retirados de las listas de este tipo de la ONU u otros organismos de la ONU, ni estamos asociados con ninguna compañía o individuo que aparezca en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad de la ONU;
- c) no nos encontramos en una situación de quiebra pendiente ni tenemos litigios pendientes o cualquier otra acción legal que pudiera poner en peligro nuestro funcionamiento como empresa viable, y
- d) no empleamos, ni tenemos previsto emplear, a ninguna persona que esté o haya estado empleada recientemente por la ONU o el PNUD.

Confirmamos que hemos leído, entendido, y por la presente aceptamos los Términos de Referencia que describen los deberes y responsabilidades que se requieren de nosotros en esta SdP, y en los Términos y Condiciones Generales del PNUD para contratos de servicios profesionales.

Manifestamos nuestro compromiso de acatar la presente Propuesta durante *[periodo de validez, según se indica en la Hoja de Datos]*.

En caso de aceptación de nuestra Propuesta, nos comprometemos a iniciar los servicios no más tarde de

¹⁰ No podrá realizarse ninguna supresión o modificación en este formulario. Toda supresión o modificación puede conducir al rechazo de la Propuesta.

la fecha indicada en la Hoja de Datos.

Somos plenamente conscientes y reconocemos que el PNUD no tiene la obligación de aceptar esta Propuesta, que nos corresponde a nosotros asumir los costos relacionados con su preparación y presentación, y que en ningún caso será el PNUD responsable de dichos costos, o estará vinculado a ellos, con independencia del desarrollo y del efecto de la evaluación.

Atentamente les saluda,

Firma autorizada [*firma completa e iniciales*]: _____

Nombre y cargo del firmante: _____

Nombre de la empresa: _____

Información de contacto: _____

[*sírvanse sellar esta carta con el sello de su empresa, si lo tuvieran*]

Sección 5: Documentos que avalan la elegibilidad y las calificaciones del Proponente

Formulario de información del Proponente¹¹

Fecha: *[indíquese la fecha (día, mes y año) de presentación de la Propuesta]*

SdP n°: *[indíquese el número]*

Página _____ de _____ páginas

1. Nombre legal del Proponente <i>[indíquese el nombre legal del Proponente]</i>		
2. Si se trata de una Joint Venture, nombre legal de cada una de las partes: <i>[indíquese el nombre legal de cada una de las partes de la Joint Venture (JV)]</i>		
3. País o países actuales o previstos de registro y operación: <i>[indíquese el país de registro actual o previsto]</i>		
4. Año de registro: <i>[indíquese el año de registro del Proponente]</i>		
5. Países donde opera	6. N° de empleados en cada país	7. Años de operación en cada país
8. Dirección o direcciones legal(es) de registro/operación: <i>[indíquese la dirección legal del Proponente en el país de registro]</i>		
9. Monto y descripción de los tres (3) contratos más grandes realizados durante los últimos cinco (5) años		
10. Última calificación crediticia (si la hay)		
11. Breve descripción de historia judicial (litigios, arbitrajes, reclamaciones, etc.), con indicación de la situación actual y los efectos, en los casos ya resueltos.		
12. Información sobre el representante autorizado del Proponente Nombre: <i>[indíquese el nombre del representante autorizado del Proponente]</i> Dirección: <i>[indíquese la dirección del representante autorizado del Proponente]</i> Teléfono/Fax: <i>[indíquense los números de teléfono y fax del representante autorizado del Proponente]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indíquese la dirección electrónica del representante autorizado del Proponente]</i>		

¹¹ El Proponente completará este formulario siguiendo las instrucciones. Aparte de proporcionar información complementaria, no se permitirá realizar ninguna modificación del formulario ni se aceptarán sustituciones.

1. ¿Está usted incluido en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad o en la Lista de Proveedores Inelegibles de las Naciones Unidas? (Sí/ No)

14. Se adjuntan copias de los documentos originales siguientes:

- ☐ todos los requisitos documentales que se establecen en la Hoja de Datos;
- ☐ si se trata de una Joint Venture o un consorcio, copia del memorando de entendimiento o carta de intenciones para la creación de una JV/consorcio, o registro de JV/consorcio, si lo hay;
- ☐ si se trata de una corporación pública o una entidad controlada o propiedad del Estado, los documentos que establecen la autonomía financiera y legal y el cumplimiento del Derecho Mercantil.

Formulario de información sobre un participante en una Joint Venture(JV)¹²

Fecha: *[indíquese la fecha (día, mes y año) de presentación de la Propuesta]*

SdP n°: *[indíquese el número]*

Página _____ de _____ páginas

1. Nombre legal del Proponente <i>[indíquese el nombre legal del Proponente]</i>		
2. Nombre legal del participante del Joint Venture: <i>[indíquese el nombre legal del participante del Joint Venture]</i>		
3. País de registro del Joint Venture: <i>[indíquese el país de registro del Joint venture]</i>		
4. Año de registro: <i>[indíquese el año de registro del participante]</i>		
5. Países donde opera	6. N° de empleados en cada país	7. Años de operación en cada país
8. Dirección o direcciones legal/es de registro/operación: <i>[indíquese la dirección legal del Proponente en el país de registro]</i>		
9. Valor y descripción de los tres (3) contratos más grandes realizados durante los últimos cinco (5) años		
10. Última calificación crediticia (si la hay)		
11. Breve descripción de historia judicial (litigios, arbitrajes, reclamaciones, etc.), con indicación de la situación actual y los efectos en los casos ya resueltos.		
12. Información sobre el representante autorizado del Proponente Nombre: <i>[indíquese el nombre del representante autorizado del Proponente]</i> Dirección: <i>[indíquese la dirección del representante autorizado del Proponente]</i> Teléfono/Fax: <i>[indíquese los números de teléfono y fax del representante autorizado del Proponente]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indíquese la dirección electrónica del representante autorizado del Proponente]</i>		

¹² El Proponente completará este formulario siguiendo las instrucciones. Además de proporcionar información complementaria, no se permitirá realizar ninguna modificación del formulario ni se aceptarán sustituciones.

13. Información sobre el representante autorizado de la empresa mixta participante

Nombre: *[indíquese el nombre del representante autorizado de la empresa mixta participante]*

Dirección: *[indíquese la dirección del representante autorizado de la empresa mixta participante]*

Teléfono/Fax: *[indíquese los números de teléfono y fax del representante autorizado de la empresa mixta participante]*

Dirección de correo electrónico: *[indíquese la dirección electrónica del representante autorizado de la empresa mixta participante]*

14. Se adjuntan copias de los documentos originales siguientes: *[márquense el cuadro o los cuadros de los documentos originales que se adjuntan]*

- ☐ todos los requisitos documentales que se establecen en la Hoja de Datos
- ☐ Estatuto constitutivo o registro de la empresa nombrada en el número 2.
- ☐ si se trata de una entidad que sea propiedad del Estado, los documentos que establecen la autonomía financiera y legal y el cumplimiento del Derecho Mercantil.

Sección 6: Formulario de Propuesta Técnica

FORMULARIO DE PROPUESTA TÉCNICA

INDÍQUENSE LOS TÍTULOS DE LOS SERVICIOS

Nota: Las Propuestas técnicas que no sean presentadas en este formulario podrán ser rechazadas. La Propuesta Financiera deberá incluirse en sobre por separado.

Nombre de la empresa u organización proponente:	
País de registro:	
Nombre de la persona de contacto para esta Propuesta:	
Dirección:	
Teléfono / Fax:	
Correo electrónico:	

SECCIÓN 1: EXPERIENCIA DE LA EMPRESA U ORGANIZACION

En esta sección se debe explicar, en su totalidad, los recursos del Proponente en términos de personal e instalaciones necesarios para la realización de este encargo. Todo el contenido de esta sección podrá ser modificado o ampliado en función de los criterios de evaluación especificados en la SdP.

1.1. Breve descripción del Proponente como entidad: Proporcione una breve descripción de la empresa u organización que presenta la Propuesta, sus estatutos sociales y el objeto social, el año y el país de constitución, los tipos de actividades llevadas a cabo, el presupuesto anual aproximado, etc. Incluya referencias a su buena reputación o a cualquier antecedente de litigios o arbitrajes en que haya estado implicada la empresa u organización y que pudiera afectar negativamente o tener repercusión en la ejecución de los servicios, con indicación de la

situación o el resultado de dichos litigios o arbitrajes.

1.2. Capacidad financiera: Proporcione las cuentas anuales auditadas del último ejercicio social (declaración de ingresos y balance), debidamente certificado por un contador público y con la autenticación de recepción por la autoridad estatal de ingresos tributarios. Incluyan cualquier indicación de calificación de crédito, calificación industrial, etc.

1.3. Trayectoria y experiencias: Proporcione la siguiente información relativa a la experiencia empresarial en los últimos diez (10) años, que tenga relación o sea relevante para las exigencias del presente Contrato. Y que tenga como mínimo dos (proyectos) con un monto mínimo de ejecución de dos (2) millones de Dólares de los estados Unidos de América.

Nombre del proyecto	Cliente	Valor del contrato	Periodo de actividad	Tipos de actividades realizadas	Situación o fecha de terminación	Referencias de contacto (nombre, teléfono, correo electrónico)

SECCIÓN 2: ENFOQUE Y PLAN DE EJECUCIÓN

En esta sección se debe explicar la capacidad de respuesta del Proponente respecto a los Términos de Referencia, identificando los componentes específicos que se proponen; satisfaciendo los requisitos punto por punto, tal como se pide; facilitando una descripción detallada de las características operativas esenciales que se proponen; y demostrando de qué manera la metodología propuesta cumple los requisitos o los supera.

2.1. Enfoque del servicio o trabajo requeridos: Sírvase proporcionar una descripción detallada de la metodología que aplicará su organización/empresa en el cumplimiento de los Términos de Referencia del proyecto, teniendo en cuenta la adecuación a las condiciones locales y el medio ambiente del proyecto.

2.2. Mecanismos de examen de garantía de calidad técnica: La metodología también incluirá detalles de los mecanismos internos de examen de que dispone el Proponente para garantizar la calidad técnica.

2.3 Plazos de ejecución: El Proponente deberá presentar un diagrama de Gantt o un calendario del Proyecto indicando la secuencia detallada de las actividades que se llevarán a cabo y el tiempo correspondiente.

2.4. Subcontratación: Exponga los contratos que se subcontratarán, a quién, qué porcentaje de la obra representan, la razón de ser de la subcontratación y las funciones de los subcontratistas propuestos. Es preciso prestar especial atención a proporcionar una imagen clara de la función de cada entidad y cómo cada

uno va a funcionar como equipo.

2.5. Riesgos y medidas de mitigación: Sírvase describir los riesgos potenciales para la implementación de este proyecto que pueda afectar al logro y la terminación oportuna de los resultados esperados, así como su calidad. Describa las medidas que se adoptarán para mitigar estos riesgos.

2.6. Informes y monitoreo: Sírvase proporcionar una breve descripción de los mecanismos previstos en este proyecto para informar a la PNUD y sus socios, incluyendo un calendario de informes.

2.7. Estrategia de lucha contra la corrupción: Defina la estrategia de lucha contra la corrupción que se aplicará en este proyecto para prevenir el uso indebido de los fondos. Describa los controles financieros que se establecerán.

2.8. Asociaciones: Explique las asociaciones con organizaciones locales, internacionales o de otro tipo que se hayan previsto para la ejecución del proyecto. Se debe prestar especial atención a proporcionar una imagen clara de la función de cada entidad y de cómo cada una de ellas va a funcionar como equipo. Se insta a presentar cartas de compromiso de los socios o indicaciones de si algunos o todos ellos han trabajado conjuntamente en otros proyectos anteriores.

2.9 Declaración de divulgación plena: Con ella se pretende dar a conocer cualquier posible conflicto, con arreglo a la definición de "conflicto" que se hace en la Sección 4 de este documento, si procede.

2.10 Otros: Cualquier otro comentario o información relacionados con el enfoque y la metodología adoptados para el proyecto.

SECCIÓN 3: PERSONAL

3.1 **Estructura de gestión:** Describa el enfoque de gestión global en relación con la planificación e implementación de esta actividad. Incluya un organigrama de la gestión del proyecto que indique la relación de puestos y cargos clave.

3.2 **Cuadro horario del personal:** Proporcione una hoja de cálculo que muestre las actividades de cada miembro del personal y el tiempo asignado para su participación. (Nota: *Esta hoja de cálculo tiene una importancia crucial y no se aceptará la sustitución de personal una vez que el contrato haya sido adjudicado, excepto en circunstancias extremas y con la aprobación por escrito del PNUD. Si la sustitución es inevitable, lo será por una persona que, en opinión del Gerente de proyecto del PNUD, sea al menos tan experimentada como la persona que reemplaza, y estará en todo caso sujeta a la aprobación del PNUD. No podrá derivarse ningún aumento de costos como resultado de una sustitución.*)

3.3 **Calificaciones del personal clave:** Proporcione los currículos del personal clave (jefe de equipo, personal directivo y empleados) del que dispone para la ejecución de este proyecto. Los currículos deben demostrar las calificaciones en ámbitos significativos para el alcance de los servicios. Rogamos utilice el siguiente formulario:

Nombre:		
Cargo en relación con este Contrato:		
Nacionalidad:		
Información de contacto:		
Países en los que haya adquirido su experiencia de trabajo:		
Conocimientos lingüísticos:		
Calificaciones educativas y otras:		
Resumen de experiencia: <i>Destáquese la experiencia en la región y en proyectos similares.</i>		
Experiencia significativa (a partir de la más reciente):		
Periodo: De – A	Nombre de la actividad / proyecto / organización de financiación, si se aplica:	Nombre del empleo y las actividades desarrolladas / descripción de la función desarrollada:
<i>p.ej. junio 2004-enero 2005</i>		
<i>Etc.</i>		

<i>Etc.</i>		
Referencia nº 1 (mín. 3):	<i>Nombre</i> <i>Cargo</i> <i>Organización</i> <i>Información de contacto – Dirección; teléfono; Correo electrónico; etc.</i>	
Referencia nº 2	<i>Nombre</i> <i>Cargo</i> <i>Organización</i> <i>Información de contacto – Dirección; teléfono; Correo electrónico; etc.</i>	
Referencia nº 1 (mín. 3):	<i>Nombre</i> <i>Cargo</i> <i>Organización</i> <i>Información de contacto – Dirección; teléfono; Correo electrónico; etc.</i>	

Declaración:

Confirmando mi intención de servir en la posición indicada y mi disponibilidad actual para servir durante el periodo del contrato propuesto. También entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa de los datos descritos anteriormente puede conducir a mi descalificación, antes de mi entrada en funciones o durante las mismas.

Firma del Jefe de Equipo/Miembro designado

Fecha

Firmado

Sección 7: Formulario de Propuesta Financiera¹³

El Proponente está obligado a preparar su Propuesta Financiera en un sobre separado del resto de la SdP, según se indica en las Instrucciones a los Proponentes.

La Propuesta Financiera deberá ofrecer un desglose detallado de los costos. Rogamos proporcionen cifras para cada grupo o categoría funcional.

El formulario que se muestra en las siguientes páginas se ofrece como guía para la preparación de la Propuesta Financiera. El formulario incluye gastos específicos que podrán o no ser exigidos o aplicables pero que se utilizan a modo de ejemplo.

A. Desglose de costos por objetivo*

“SUPERVISIÓN DEL PROYECTO: REMODELACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS DEL EDIFICIO TERMINAL DE PASAJEROS (ETP) DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR MONSEÑOR ÓSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ”

NOMBRE DE LA EMPRESA:					FECHA:
NOMBRE DEL PROYECTO:					
Cod. Renglón de pago	ACTIVIDAD	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Total
	PERSONAL			SUBTOTAL	
1	Salarios y prestaciones				
	EQUIPO Y TRANSPORTE			SUBTOTAL	
2	Sub-total (Transporte, equipo y oficina de campo)				
Total de Costo Directo					
Costo Indirecto					
Costo Total					
Costo Mensual					

¹³ No podrá realizarse ninguna supresión o modificación en este formulario. Toda supresión o modificación puede conducir al rechazo de la Propuesta.

FORMULARIO ESTANDAR DE OFERTA					
NOMBRE DE LA EMPRESA					
NOMBRE DEL PROYECTO					
PERSONAL					
	Cant	Salario/mes	tiempo/mes	asignación	Total
Gerente del Proyecto			10.00	50%	-
Residente			10.00	100%	-
Especialista en Estructuras			8.00	50%	-
Especialista en Pavimentos			8.00	50%	-
Especialista ambiental			8.00	50%	-
Ingeniero de Aseguramiento de Calidad			10.00	100%	-
Ingeniero Electricista Y DE DATOS			8.00	50%	-
Laboratorio de Aseguramiento de Calidad			8.00	100%	-
Técnicos de campo			8.00	100%	-
sub-total					-
prestaciones					-
sub-total (salario+prestaciones)					-
EQUIPO Y TRANSPORTE					
Topografía			8.00	50%	-
Apoyo secretarial			8.00	100%	-
Apoyo técnico en Oficina			8.00	100%	-
Transporte			8.00	50%	-
Oficina, Papelería e informes			8.00	100%	-
Sub-total (Transporte, equipo y oficina de campo)					-
costo directos					-
Indirectos					-
Subtotal					-
Total supervisión					-
Costo Mensual de Supervisión					

No incluir el (IVA)

Sección 8: Formulario de Garantía De Propuesta

(Este documento se finalizará utilizando el encabezamiento oficial del banco emisor. Excepto en los campos indicados, no podrán introducirse cambios a este formulario)

A: PNUD

[indicar la información de contacto que figura en la Hoja de Datos]

POR CUANTO [*nombre y dirección del Contratista*] (en lo sucesivo denominado "el Proponente") ha presentado una Propuesta al PNUD de fecha ..., para ejecutar los servicios ... (en adelante "la Propuesta");

Y POR CUANTO ustedes han estipulado que el Proponente proveerá una garantía bancaria de un banco reconocido por la suma que aquí se especifica, como garantía en caso de que el Proponente;

- a) no llegue a firmar el contrato después de la adjudicación de éste por el PNUD;
- b) retire su Propuesta después de la fecha de apertura de las Propuestas;
- c) no cumpla con la variación de las necesidades del PNUD, según las instrucciones de la Solicitud de Propuesta; o
- d) no llegue a aportar la Garantía de Ejecución, los seguros o los restantes documentos que el PNUD pueda exigir como condición para la prestación efectiva del contrato.

Y POR CUANTO hemos acordado otorgarle al Proponente la presente Garantía Bancaria;

POR LO TANTO afirmamos por la presente que somos Garantes y responsables ante ustedes, en nombre del Proponente, hasta un total de [*monto de la garantía*] [*en letras y cifras*], que constituye la suma pagadera, en los tipos y proporciones de monedas en que se pague la Propuesta, y que nos comprometemos a pagar a primer requerimiento por escrito y sin argumentaciones ni objeciones cualquier suma o sumas dentro de los límites de [*monto de la garantía arriba indicado*] sin necesidad de que se prueben o acrediten los motivos o las razones de su demanda, en la suma especificada en la misma.

Esta garantía será válida hasta una fecha a 30 días desde la fecha de expedición por el PNUD de un certificado de ejecución satisfactoria y la finalización completa de sus servicios por el Proponente.

FIRMA Y SELLO DEL BANCO PROVEEDOR DE LA GARANTÍA

Fecha

Nombre del Banco

Dirección

Sección 9: Formulario de Garantía de Ejecución¹⁴

(Este documento se finalizará utilizando el encabezamiento oficial del banco emisor. Excepto en los campos indicados, no podrán introducirse cambios a este formulario)

A: PNUD

[indicar la información de contacto que figura en la Hoja de Datos]

POR CUANTO [*nombre y dirección del Contratista*] (en lo sucesivo denominado "el Contratista") ha aceptado, en cumplimiento del Contrato n° ... de fecha ..., ejecutar los servicios ... (en adelante "el Contrato");

Y POR CUANTO ha sido estipulado por ustedes en dicho Contrato que el Contratista proveerá una garantía bancaria de un banco reconocido por la suma especificada en él como garantía del cumplimiento de sus obligaciones con arreglo al Contrato;

Y POR CUANTO hemos acordado conceder al Contratista dicha Garantía Bancaria;

POR LO TANTO afirmamos por la presente que somos Garantes y responsables ante ustedes, en nombre del contratista, hasta un total de [*monto de la garantía*] [*en letras y cifras*], que constituye la suma pagadera, en los tipos y proporciones de monedas en que se pague el precio del Contrato, y que nos comprometemos a pagar contra su primera solicitud por escrito y sin argumentaciones ni objeciones cualquier suma o sumas dentro de los límites de [*monto de la garantía arriba indicado*] sin necesidad de que se prueben o acrediten los motivos o las razones de su demanda, en la suma especificada en la misma.

Esta garantía será válida hasta una fecha a 30 días desde la fecha de expedición por el PNUD de un certificado de desempeño satisfactorio y la finalización completa de servicios por el Contratista.

FIRMA Y SELLO DEL BANCO PROVEEDOR DE LA GARANTÍA

Fecha

Nombre del Banco

Dirección

¹⁴ Si la SdP requiere la presentación de una garantía de ejecución, como condición para la firma y efectividad del Contrato, la garantía de ejecución que emita el banco del Proponente utilizará el contenido de este formulario.

solicitud de pago con arreglo a esta Garantía deberá obrar en nuestro poder en esta oficina en dicha fecha, o antes.

Esta garantía está sujeta a las *Reglas uniformes sobre garantías de demanda*” (ICC Uniform Rules for Demand Guarantees). (ICC nº 458).

[firma(s)]

Nota: Las indicaciones que figuran en cursiva tienen solamente carácter indicativo, y tienen por objeto ayudar a la preparación de este formulario, y serán suprimidas del documento final.

Sección 10: Formulario de Buena Supervisión

(Este documento se finalizará utilizando el encabezamiento oficial del banco emisor).

Excepto en los campos indicados, no podrán introducirse cambios a este formulario)

[Nombre del banco y dirección de la sucursal u oficina emisora]

Beneficiario: _____ [Nombre y dirección del PNUD]

Fecha: _____

GARANTÍA DE BUENA SUPERVISIÓN N°: _____

Yo, _____, mayor de edad, Empleado, Del domicilio de _____, Departamento _____, actuando en nombre y representación en mi calidad de Apoderado Especial por medio del presente instrumento OTORGO: Que la Sociedad que represento _____, Compañía _____, con Número de Identificación Tributaria: _____, que en lo sucesivo se llamará "LA FIADORA", del domicilio DE _____, se constituye fiadora y principal pagadora a favor del ESTADO Y GOBIERNO DE EL SALVADOR, REPRESENTADO POR (CEPA), hasta por la cantidad de _____ DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$ _____), equivalente al diez por ciento del monto final del CONTRATO No. _____/2016, de fecha _____, suscrito entre el señor _____, actuando en nombre y representación del Estado y Gobierno de El Salvador en su calidad de _____, y el señor _____, actuando en nombre y Representación en su calidad de Administrador Único Propietario y como tal Representante Legal de la Sociedad _____, que podrá abreviarse _____, con Número de Identificación Tributaria _____, relativo a la SUPERVISIÓN DEL PROYECTO: _____, LICITACION PÚBLICA INTERNACIONAL LPI No. _____/2016, cuyo valor es de _____ DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$ _____), para garantizar en forma incondicional e irrevocable la obligación de _____ de responder cuando se compruebe sus responsabilidad por fallas y desperfectos que le sean imputables, durante el período de vigencia de la presente que se estableció en el contrato, de vicios ocultos en la obra del proyecto antes referido, así mismo de cualquier otra responsabilidad derivada de la sociedad _____, que en el contexto del Contrato se derive. Esta GARANTÍA DE BUENA SUPERVISIÓN tendrá una vigencia de DOS (2) AÑOS contados a partir del _____ hasta el _____, vencido el plazo y de no haber reclamo alguno contra _____, quedará extinguida la responsabilidad de _____, y se procederá a la devolución de la garantía correspondiente. La presente garantía se hará efectiva a requerimiento del Estado y Gobierno de la República de El Salvador por intermedio de (CEPA), acompañado de la notificación escrita emitida por (CEPA) del reclamo por fallas o desperfectos de la obra de parte de _____, por lo que la Fiadora se compromete dentro de los diez días siguientes a la notificación, a pagar el monto total de la presente garantía. Para los efectos legales de esta obligación, _____ señala como domicilio especial en la ciudad de San Salvador. En fe de todo lo anterior, _____, EMITE LA PRESENTE Garantía de Buena Supervisión en la ciudad de San Salvador, el _____ de dos mil

Sección 11: Contrato de servicios profesionales

ESTE ES EL MODELO DE CONTRATO DEL PNUD Y SE ADJUNTA COMO REFERENCIA PARA EL PROPONENTE. EL CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES TIENE CARÁCTER OBLIGATORIO.

[ADJÚNTESE A LA PRESENTE LA VERSION EN FICHERO PDF DEL CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES Y LOS TERMINOS Y CONDICIONES GENERALES]

Fecha _____

Estimado señor/Estimada señora:

Ref.: ____/ ____/ ____ [INDÍQUESE EL NÚMERO DE PROYECTO Y SU TÍTULO U OTRA REFERENCIA]

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (en adelante denominado “el PNUD”), desea contratar a su [empresa/organización/institución], debidamente constituida con arreglo a la legislación de _____ [INDÍQUESE EL NOMBRE DEL PAÍS] (en adelante denominada “el Contratista”) a fin de prestar los servicios relativos a _____ [HÁGASE UNA DESCRIPCIÓN SUMARIA DE LOS SERVICIOS] (en adelante denominados “los Servicios”), con conformidad con el siguiente Contrato:

1. Documentos del Contrato

- 1.1 El presente contrato está sujeto a los Términos y Condiciones Generales del PNUD para Servicios Profesionales que se adjuntan como Anexo I. Las disposiciones de dicho Anexo controlarán la interpretación del presente contrato y en ningún caso se considerará que hayan sido derogadas por el contenido de esta carta o por cualquier otro anexo, a menos que se indique explícitamente lo contrario en virtud del punto 4 de la presente carta, titulado “Condiciones especiales”.
- 1.2 El Contratista y el PNUD admiten también quedar vinculados por las disposiciones que contienen los documentos siguientes, cuya prioridad, uno respecto al otro, se establece con arreglo al siguiente orden:
 - a) esta Carta;
 - b) los Términos de Referencia [ref. ... de fecha ...], que se adjuntan como Anexo II;
 - c) la Propuesta del Contratista [ref. ... de fecha ...];
 - d) la Solicitud de Propuestas del PNUD [ref. ... de fecha ...].
- 1.3 Todos los documentos citados forman el Contrato entre el Contratista y el PNUD, y anulan el contenido de cualquier otra negociación y/o acuerdo, oral o por escrito, relativo al asunto del presente Contrato.

2. Obligaciones del Contratista

- 2.1 El Contratista deberá realizar y completar los servicios que se describen en el Anexo II con la debida diligencia y eficiencia, y de conformidad con el Contrato.
- 2.2 El Contratista proporcionará los servicios del personal clave siguiente:

<u>Nombre</u>	<u>Especialización</u>	<u>Nacionalidad</u>	<u>Periodo de servicio</u>
...	...	...	...

... ..

2.3 Todo cambio en el personal clave citado requerirá la autorización previa y por escrito de _____ **[NOMBRE y CARGO]**, PNUD.

2.4 El Contratista también proporcionará todo el apoyo técnico y administrativo necesario a fin de asegurar la ejecución oportuna y satisfactoria de los Servicios.

2.5 El Contratista deberá presentar al PNUD los entregables que se especifican a continuación según el siguiente calendario:

[ENTREGABLES]	[INDIQUESE FECHAS DE ENTREGA]
----------------------	--------------------------------------

(por ejemplo)

Informe de avance	../ ../....
-------------------	-------------

.....	../ ../....
-------	-------------

Informe final	../ ../....
---------------	-------------

2.6 Todos los informes deberán estar escritos en inglés y describirán en detalle los servicios prestados en virtud del Contrato durante el período de tiempo cubierto por cada informe. Todos los informes serán transmitidos por el Contratista por ...**[CORREO, MENSAJERÍA Y/O FAX]** a la Dirección que se especifica en el punto 9.1 infra.

2.7 El Contratista declara y garantiza la exactitud de toda la información y los datos proporcionados al PNUD a efectos de la adjudicación de este Contrato, así como la calidad de los entregables e informes previstos en el presente Contrato, de acuerdo con las normas profesionales y de la industria más altas.

3. Precio y pago

3.1 Tomando plenamente en consideración la realización completa y satisfactoria de los servicios con arreglo a este Contrato, el PNUD pagará al Contratista un precio fijo de _____ **[INDÍQUESE LA MONEDA Y EL IMPORTE EN LETRAS Y CIFRAS]**.

3.2 El precio de este Contrato no estará sujeto a ajuste o revisión alguno debido a fluctuaciones de precios o de moneda o de los costos reales incurridos por el Contratista en la ejecución del Contrato.

- 3.3 Se considerará que los pagos efectuados por el PNUD al Contratista no eximen a éste de sus obligaciones con arreglo a este Contrato, ni suponen la aceptación por el PNUD de la ejecución de los Servicios por parte del Contratista.
- 3.4 El PNUD efectuará el pago al Contratista tras la aceptación por el PNUD de las facturas presentadas por el Contratista en la dirección que se especifica en el punto 9.1 infra, al finalizar las etapas establecidas, y por los importes siguientes:

<u>ETAPA</u>	<u>IMPORTE</u>	<u>FECHA LÍMITE</u>
.....		../ ../....
.....		../ ../....

Las facturas indicarán las etapas cubiertas y los importes correspondientes pagaderos.

4. Condiciones especiales

- 4.1 La responsabilidad respecto a la seguridad del Contratista y su personal y bienes, y de la propiedad del PNUD en custodia del Contratista, recae en el Contratista.

4.2 3. Garantía de Buena Supervisión

Garantía de Buena Supervisión, es la que se otorgará a favor del Estado y Gobierno de El Salvador, Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA), para cubrir la responsabilidad del Supervisor en cuanto a la correcta supervisión de la ejecución de la obra durante el período que se establezca en el Contrato; el plazo de la vigencia de la garantía se contará a partir de la fecha establecida en el acta de recepción final de la obra.

El Supervisor se obliga para con (CEPA) a garantizar la supervisión de las obras durante el plazo de DOS (2) AÑOS, contados a partir de la fecha en que sean recibidas en forma sustancial las obras a satisfacción, mediante el Acta de Recepción sustancial, para responder cuando se compruebe responsabilidad del Supervisor por defecto o vicios ocultos en la ejecución de las obras o materiales, dentro del período de vigencia de la Garantía de Buena Supervisión, por lo que deberá darle un seguimiento durante este período e informar (CEPA) del estado físico del proyecto ejecutado, cada seis (6) meses y/o cuando la obra presente fallas.

Para garantizar la Buena Supervisión, el Supervisor rendirá una garantía equivalente al diez por ciento (10%) del Monto total del Contrato. Esta garantía se presentará a la Gerencia de Adquisiciones institucional dentro los quince (15) días hábiles después de la recepción final de las obras, para su custodia. La no presentación de esta garantía en el plazo estipulado faculta a (CEPA) para hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

Durante el período de vigencia de la Garantía, el Supervisor efectuará en el año, las visitas de inspección cada seis meses, con el objeto de hacer una evaluación de todas las obras y presentará a (CEPA) un informe que detalle las condiciones en que se encuentre el proyecto en cada una de las

visitas. En caso en que hubiere daños imputables al Contratista, deberá girar instrucciones a éste para que presente la metodología para reparación de dichos daños y un programa de ejecución de los mismos, el cual deberá ser implementado, contando con la aprobación del Supervisor y el Visto Bueno de (CEPA). El Supervisor verificará la calidad de las obras y el cumplimiento del programa presentado por el Contratista.

El Supervisor deberá atender en forma oportuna cualquier instrucción, solicitud o requerimiento de (CEPA), relacionado con el proyecto y que sea responsabilidad contractual del Supervisor. El no cumplimiento de lo anterior faculta a (CEPA) para hacer efectiva la Garantía de Buena Supervisión.

Esta garantía podrá ser devuelta a requerimiento por escrito del supervisor siempre y cuando no existan reclamos por parte de (CEPA), atribuibles a la misma.

5. Presentación de facturas

- 5.1 Para cada pago efectuado con arreglo al Contrato, el Contratista presentará por correo una factura original a la siguiente Dirección:

.....

- 5.2 El PNUD no aceptará las facturas presentadas por fax.

6. Plazo y modo de pago

- 6.1 El PNUD pagará las facturas en el plazo de treinta (30) días desde la fecha de su aceptación por el PNUD. El PNUD hará todo lo posible por aceptar una factura o enviar aviso al Supervisor de su no aceptación en un plazo de tiempo razonable a partir de su recepción.

- 6.2 Todos los pagos que realice el PNUD se harán a la siguiente cuenta bancaria del Supervisor:

_____ **[NOMBRE DEL BANCO]**

_____ **[NÚMERO DE CUENTA]**

_____ **[DIRECCIÓN DEL BANCO]**

7. Entrada en vigor y límite temporal

- 7.1 El Contrato entrará en vigor en el momento de su firma por ambas partes.

7.2 El Supervisor deberá iniciar la prestación de los Servicios a más tardar el _____ [INDÍQUESE FECHA] y completará los Servicios en el plazo de _____ [INDÍQUESE EL NÚMERO DE DÍAS O MESES] a partir de dicho inicio.

7.3 Todos los plazos temporales que contiene el presente Contrato se considerarán esenciales en relación con la prestación de los Servicios.

8. Modificaciones

8.1 Toda modificación del presente Contrato requerirá de una enmienda por escrito entre ambas partes, debidamente firmada por el representante autorizado del Supervisor y por _____ [NOMBRE Y CARGO], PNUD.

9. Notificaciones

A efectos de notificación con arreglo al Contrato, las direcciones de PNUD y del Supervisor son las siguientes:

Por el PNUD:

Nombre

Cargo

Dirección

Tel. No.

Fax. No.

Dirección de correo electrónico:

Por el Supervisor:

Nombre

Cargo

Dirección

Tel. No.

Fax. No.

Dirección de correo electrónico:

Si los términos y condiciones aquí expresados merecen su acuerdo en los términos escritos en esta carta y en los Documentos del Contrato, les rogamos pongan sus iniciales en cada página de esta carta y sus anexos y devuelvan a esta oficina un original de este Contrato, debidamente firmado y fechado.

Atentamente les saluda,

[INDÍQUESE NOMBRE Y CARGO]

Por **[INDÍQUESE EL NOMBRE DE LA EMPRESA U ORGANIZACIÓN]**

Acordado y aceptado:

Firma: _____

Nombre: _____

Cargo: _____

Fecha: _____

TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS

1.0 PERSONALIDAD JURÍDICA

Se considerará que el Contratista tiene la condición jurídica de contratista independiente con respecto al Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD). Ni el personal del Contratista ni los subcontratistas que éste utilice se considerarán bajo ningún concepto empleados o agentes del PNUD ni de las Naciones Unidas.

2.0 ORIGEN DE LAS INSTRUCCIONES

El Contratista no solicitará ni aceptará instrucciones de ninguna autoridad externa al PNUD en relación con la prestación de sus servicios con arreglo a las disposiciones del presente Contrato. El Contratista evitará cualquier acción que pudiera afectar de manera adversa al PNUD o a las Naciones Unidas, y prestará sus servicios velando en todo momento por salvaguardar los intereses del PNUD.

3.0 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA CON SUS EMPLEADOS

El Contratista será responsable de la competencia profesional y técnica de sus empleados, y seleccionará para los trabajos especificados en el presente Contrato a personas fiables que trabajen de modo eficaz en la ejecución de los mismos, que respeten las costumbres locales y que hagan gala de un comportamiento sujeto a elevadas normas éticas y morales.

4.0 CESIÓN

El Contratista no podrá ceder, transferir, dar en prenda o enajenar el presente Contrato, en todo o en parte, ni sus derechos, títulos u obligaciones en virtud del mismo, a menos que cuente con el consentimiento escrito previo del PNUD.

5.0 SUBCONTRATACIÓN

Cuando se requieran servicios de subcontratistas, el Contratista deberá obtener la aprobación y la autorización escritas previas del PNUD para todos los subcontratistas. La aprobación de un subcontratista por parte del PNUD no eximirá al Contratista de ninguna de sus obligaciones en virtud del presente Contrato. Las condiciones de todo subcontrato estarán subordinadas al presente Contrato y deberán ajustarse a las disposiciones del mismo.

6.0 LOS FUNCIONARIOS NO SE BENEFICIARÁN

El Contratista garantizará que ningún funcionario del PNUD o de las Naciones Unidas haya recibido o vaya a recibir beneficio alguno, directo o indirecto, como resultado del presente Contrato o de su adjudicación. El Contratista tendrá presente que la violación de esta disposición constituye un incumplimiento de una cláusula esencial del presente Contrato.

7.0 INDEMNIZACIÓN

El Contratista indemnizará, guardará, defenderá y mantendrá indemne, a su costa, al PNUD, y a sus funcionarios, agentes y empleados contra todo tipo de juicio, reclamo, demanda o responsabilidad de cualquier naturaleza o especie, incluidos los costos y gastos conexos, que derivaran de actos u omisiones del Contratista o de sus empleados, funcionarios, agentes o subcontratistas en la ejecución del presente Contrato. Esta disposición será aplicable también, entre otros, a cualquier reclamo o responsabilidad relacionada con las indemnizaciones por accidente de trabajo de los empleados del Contratista, así como con las responsabilidades por sus productos y por el uso de inventos o mecanismos patentados, material protegido por derechos de autor u otros derechos intelectuales que pudieran presentar el Contratista, sus empleados, funcionarios, agentes, personal a cargo o subcontratistas. Las obligaciones que se establecen en el presente Artículo no caducarán al término del presente Contrato.

8.0 SEGUROS Y RESPONSABILIDAD CIVIL ANTE TERCEROS

8.1 El Contratista proporcionará y mantendrá asegurados a todo riesgo sus bienes y todo equipo utilizado en la ejecución del presente Contrato.

8.2 El Contratista proporcionará y mantendrá los seguros necesarios para cubrir las indemnizaciones, o su equivalente, de sus empleados que hayan sido ocasionadas por accidentes de trabajo y que permitan cubrir cualquier reclamo debido a accidentes o fallecimientos relacionados con el presente Contrato.

8.3 El Contratista también proporcionará y mantendrá seguros de responsabilidad civil por un monto adecuado, a fin de cubrir las reclamaciones de terceros por muerte o lesiones corporales, o por pérdida de propiedad o daños a ésta, que surjan de la prestación de los servicios incluidos en este Contrato, o en relación con éstos, o por el funcionamiento de cualquier vehículo, embarcación, aeronave u otro equipo arrendado por el Contratista o bien sea propiedad de éste, o de sus agentes, funcionarios, empleados o subcontratistas, que realicen trabajos o presten servicios relacionados con este Contrato.

8.4 Con excepción del seguro de compensación de los trabajadores, las pólizas de seguro contempladas en este Artículo deberán:

8.4.1 Designar al PNUD como asegurado adicional;

8.4.2 Incluir una cláusula de renuncia a la subrogación de los derechos del Contratista a favor de la compañía aseguradora contra el PNUD;

8.4.3 Incluir una disposición por la cual el PNUD reciba de los aseguradores con treinta (30) días de anticipación el aviso por escrito de una cancelación o un cambio de cobertura.

8.5 A petición del PNUD, el Contratista proporcionará pruebas satisfactorias de la existencia de la o las pólizas de seguro que exige el presente Artículo.

9.0 GRAVAMENES Y GARANTIA DE DERECHOS REALIES Y PRENDARIOS

El Contratista no provocará ni permitirá la inclusión, por parte de nadie, de ninguna demanda de embargo, derecho de garantía u otro gravamen ante una instancia pública o ante el PNUD, debido a sumas adeudadas, vencidas o futuras, por trabajos realizados o materiales suministrados con arreglo al presente Contrato, o por cualquier otra demanda o reclamo contra el Contratista.

10.0 TITULARIDAD DEL EQUIPO

La titularidad de cualquier equipo y suministro que pudiera proporcionar el PNUD corresponderá al PNUD, y dicho equipo será devuelto a éste a la conclusión de este Contrato o cuando el mismo ya no sea necesario para el Contratista. El equipo deberá devolverse al PNUD en las mismas condiciones en que fue entregado al Contratista, sin perjuicio de un desgaste normal debido a su utilización. El Contratista será responsable ante el PNUD por el equipo dañado o deteriorado más allá de un desgaste normal.

11.0 DERECHOS INTELECTUALES, PATENTES Y OTROS DERECHOS DE PROPIEDAD

11.1 A menos que se disponga expresamente de otro modo y por escrito en el Contrato, el PNUD será el titular de todos los derechos de propiedad intelectual y demás derechos de propiedad, incluyendo, con carácter no exhaustivo, patentes, derechos de propiedad intelectual y marcas comerciales relacionadas con productos, procesos, inventos, ideas, conocimientos técnicos o documentos, y de todo otro material que el Contratista haya desarrollado para el PNUD durante el periodo de vigencia del presente Contrato y que esté directamente relacionado o haya sido directamente producido o preparado durante la duración del presente Contrato y en relación con el cumplimiento del mismo. Asimismo, el Contratista reconoce y acuerda que dichos productos, documentos y otros materiales corresponden a trabajos por cuenta ajena a favor del PNUD.

11.2 En la medida en que dicha propiedad intelectual, u otros derechos de propiedad, consista en cualquier clase de propiedad intelectual o derecho de propiedad del Contratista: (i) que exista con anterioridad al desempeño por el Contratista de sus obligaciones con arreglo al presente Contrato, o (ii) que el Contratista pudiera desarrollar o adquirir, o pudiera haber desarrollado o adquirido, independientemente del desempeño de sus obligaciones en virtud del presente contrato, el PNUD no reclamará ni deberá reclamar ningún derecho de propiedad sobre la misma, y el Contratista concederá al PNUD una licencia perpetua para utilizar dicha propiedad intelectual u otro derecho de propiedad únicamente para los fines y requisitos del presente Contrato.

11.3 A petición del PNUD, el Contratista tomará todas las medidas necesarias, ejecutará todos los documentos necesarios y, en general, contribuirá a salvaguardar dichos derechos de propiedad y transferirlos al PNUD de acuerdo con los requisitos de la legislación vigente y del Contrato.

11.4 Con arreglo a las disposiciones que anteceden, todo mapa, dibujo, fotografía, mosaico, plano, informe, cálculo, recomendación o documento, y toda información compilada o recibida por el Contratista en virtud de este Contrato, será propiedad del PNUD y deberá encontrarse a disposición del PNUD para su uso o inspección en momentos y lugares razonables; asimismo, deberá ser considerado como confidencial y será entregado únicamente a funcionarios autorizados del PNUD a la conclusión de los trabajos previstos en el presente Contrato.

12.0 UTILIZACIÓN DEL NOMBRE, EMBLEMA O SELLO OFICIAL DEL PNUD O DE LAS NACIONES UNIDAS

El Contratista no hará publicidad o divulgará de ninguna manera su calidad de contratista del PNUD, ni utilizará de modo alguno el nombre, emblema o sello oficial del PNUD o de las Naciones Unidas, o abreviatura alguna del nombre del PNUD o de las Naciones Unidas, con fines vinculados a su actividad comercial o de otro tipo.

13.0 NATURALEZA CONFIDENCIAL DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN

La información y los datos propiedad de cualquiera de las Partes que una de ellas (el “Divulgador”) entregue o revele a la otra Parte (el “Receptor”) durante el cumplimiento del presente Contrato, y que entren en la categoría de (“Información”) confidencial, deberán permanecer en seguridad en poder de dicha Parte y serán manejados de la siguiente manera:

13.1 El Receptor de la información deberá:

13.1.1 utilizar la misma discreción y el mismo cuidado para evitar la revelación, publicación o divulgación de la información que le facilite el Divulgador que tendría con una información similar de su propiedad que no deseara revelar, publicar o divulgar; y,

13.1.2 utilizar la información del Divulgador únicamente con los fines para los que le fue revelada.

13.2 Siempre y cuando el Receptor tuviera un acuerdo por escrito con las personas o entidades que se indican a continuación, que obligara a éstas a mantener el carácter confidencial de la información con arreglo al presente Contrato y al presente Artículo 13, el Receptor podría revelar la información a:

13.2.1 cualquier otra parte que le autorice el Divulgador, mediante consentimiento previo por escrito; y

13.2.2 los empleados, funcionarios, representantes y agentes del Receptor que tengan necesidad de conocer dicha Información para cumplir con las obligaciones del Contrato, y los empleados, funcionarios, representantes y agentes de cualquier entidad jurídica que el Receptor controle o que se encuentre bajo control compartido, y que tenga necesidad de conocer dicha Información para cumplir con las obligaciones del Contrato, teniendo en cuenta que a tal efecto se entiende por entidad jurídica controlada:

13.2.2.1 una entidad corporativa en la cual la Parte sea propietaria o de la que controle, ya sea en forma directa o indirecta, más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones con derecho a voto; o bien

13.2.2.2 cualquier entidad sobre la cual la Parte posea un control de gestión efectivo; o bien

13.2.2.3 el PNUD, o un fondo afiliado a éste, como FNUDC, UNIFEM o VNU.

13.3 El Contratista podrá revelar Información en la medida que exija la ley, siempre y cuando –con arreglo a los Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas, sin excepción alguna– el Contratista notifique al PNUD con suficiente antelación toda solicitud para la divulgación de la información, a fin de conceder al PNUD un tiempo razonable para tomar medidas de protección o cualquier otra medida adecuada previa.

13.4 El PNUD podrá revelar información en la medida en que se le solicite con arreglo a la Carta de las Naciones Unidas, las Resoluciones o Reglamentos de la Asamblea General o las normas promulgadas por el Secretario General.

13.5 El Receptor no estará impedido de revelar información obtenida por el Receptor de un tercero sin restricciones; o bien revelada por el Divulgador a un tercero sin obligación de confidencialidad; o bien que el Receptor conozca de antemano; o que haya sido desarrollada por el Receptor de manera completamente independiente a cualquier Información que le haya sido revelada.

13.6 Estas obligaciones y restricciones de confidencialidad mencionadas seguirán vigentes durante toda la duración del Contrato, incluyendo cualquier extensión del mismo; y, a menos que se disponga de otro modo en el Contrato, seguirán vigentes una vez rescindido el Contrato.

14.0 FUERZA MAYOR Y OTRAS MODIFICACIONES DE LAS CONDICIONES

14.1 Cuando se produzca cualquier caso de fuerza mayor y tan pronto como sea posible a partir de que éste haya tenido lugar, el Contratista comunicará por escrito el hecho al PNUD junto con todos los detalles pertinentes, así como cualquier cambio que tuviera lugar si el Contratista no pudiera, por este motivo, cumplir todas o parte de sus obligaciones, ni cumplir sus responsabilidades con arreglo al presente Contrato. El Contratista también notificará al PNUD cualquier otra modificación en las condiciones, o la aparición de cualquier acontecimiento que interfiera o amenace interferir la ejecución del presente Contrato. Al recibir la notificación que establece esta cláusula, el PNUD tomará las medidas que a su criterio considere convenientes o necesarias en las circunstancias dadas, incluyendo la autorización a favor del Contratista de una extensión razonable de los plazos, para que éste pueda cumplir sus obligaciones según establece el presente Contrato.

14.2 En caso de que el Contratista no pudiera cumplir las obligaciones contraídas bajo el presente Contrato, total o parcialmente, en razón del caso de fuerza mayor, el PNUD tendrá derecho a suspender o rescindir el presente Contrato en los mismos términos y condiciones previstos en el Artículo 15 – “Rescisión”–, con la salvedad de que el período de preaviso será de siete (7) días en lugar de treinta (30) días.

14.3 Por fuerza mayor, en el sentido de este Artículo, se entienden los actos fortuitos, actos de guerra (declarada o no), invasiones, revoluciones, insurrecciones u otros actos de naturaleza o fuerza similar.

14.4 El Contratista reconoce y acuerda que, en relación con las obligaciones derivadas del presente Contrato que el Contratista deba desempeñar en o para cualquier ámbito en el cual el PNUD esté implicado, o preparado para implicarse, o a punto de retirarse de cualquier operación de paz, humanitaria

o similar, las demoras o el incumplimiento de dichas obligaciones que surjan o que se relacionen con las condiciones extremas de dichos ámbitos o cualquier acontecimiento de disturbios civiles que ocurra en dichas áreas no se considerarán en sí y por sí casos de fuerza mayor en virtud del presente Contrato

15.0 RESCISIÓN

15.1 Cualquiera de las partes podrá rescindir el presente Contrato total o parcialmente por causa justificada, notificándolo a la otra Parte por escrito con un preaviso de treinta (30) días. La iniciación de un procedimiento arbitral con arreglo al artículo 16.2 infra (“Arbitraje”), no se considerará como rescisión del presente Contrato.

15.2 El PNUD se reserva el derecho de rescindir sin causa justificada el presente Contrato en cualquier momento, notificándolo por escrito al Contratista con quince (15) días de anticipación, en cuyo caso el PNUD reembolsará al Contratista todos los gastos razonables en los que éste hubiera incurrido con anterioridad a la recepción de la notificación de rescisión.

15.3 En caso de rescisión por parte del PNUD con arreglo al presente Artículo, no habrá pago alguno adeudado por el PNUD al Contratista, a excepción del que corresponda por los trabajos y servicios prestados satisfactoriamente, con arreglo a las cláusulas explícitas del presente Contrato.

15.4 En caso de que el Contratista fuera declarado en quiebra, estuviera sujeto a concurso de acreedores o fuera declarado insolvente, o bien si el Contratista cediera sus derechos a sus acreedores, o si se nombrara a un administrador judicial debido a la insolvencia del Contratista, el PNUD podría, sin perjuicio de otros derechos o recursos que pudiera ejercer, rescindir el presente Contrato en el acto. El Contratista informará inmediatamente al PNUD en caso de que se presente alguna de las situaciones arriba mencionadas.

16.0 RESOLUCION DE CONFLICTOS

16.1 Resolución amigable: Las Partes realizarán todos los esfuerzos posibles para resolver de forma amigable cualquier disputa, controversia o reclamo que surgiese en relación con el presente Contrato o con algún incumplimiento, rescisión o invalidez relacionados con éste. En caso de que las partes desearan buscar una solución amigable mediante un proceso de conciliación, éste tendrá lugar con arreglo a las Reglas de Conciliación de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) vigentes en ese momento, o con arreglo a cualquier otro procedimiento que puedan acordar las Partes.

16.2 Arbitraje: A menos que cualquier disputa, controversia o reclamo que pudiera surgir entre las Partes en relación con este Contrato, o con su incumplimiento, rescisión o invalidación, se resolviera amigablemente de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 16.1 supra dentro de los sesenta (60) días a partir de la recepción por una de las Partes de la solicitud de la otra Parte de una resolución amigable, dicha disputa, controversia o reclamo podrá ser sometida por cualquiera de las Partes a un proceso de arbitraje según el Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI vigente en ese momento. Las decisiones del tribunal arbitral estarán basadas en los principios generales del Derecho Comercial Internacional. En todas las cuestiones relacionadas con la

obtención de pruebas, el tribunal arbitral deberá guiarse por el Reglamento Suplementario que gobierna la Presentación y Recepción de la Evidencia en Arbitraje Comercial Internacional de la Asociación Internacional de Abogados, en su edición del 28 de mayo de 1983. El tribunal arbitral tendrá la capacidad de ordenar la restitución o la destrucción de bienes u otras propiedades, tangibles o intangibles, o de cualquier información confidencial brindada en virtud del presente Contrato, u ordenar la rescisión del Contrato, u ordenar que se tome cualquier otra medida preventiva con respecto a los bienes, servicios o cualquier otra propiedad, tangible o intangible, o de cualquier información confidencial brindada en virtud del presente Contrato, en forma adecuada, y de conformidad con la autoridad del tribunal arbitral según lo dispuesto en el Artículo 26 (“*Medidas cautelares*”) y el Artículo 32 (“*Renuncia al derecho a objetar*”) del Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI. El tribunal arbitral no tendrá autoridad para imponer sanciones punitivas. Asimismo, a menos que se exprese de otro modo en el Contrato, el tribunal arbitral no tendrá autoridad alguna para adjudicar intereses que excedan del tipo de interés interbancario de Londres (LIBOR) vigente en ese momento, y cualquier interés aplicable deberá ser siempre interés simple. Las Partes estarán vinculadas por el fallo del tribunal arbitral resultante del citado proceso de arbitraje, a modo de resolución final de toda controversia, reclamo o disputa.

17.0 PRIVILEGIOS E INMUNIDADES

Nada de lo estipulado en el presente Contrato o que se relacione con el mismo se considerará como renuncia, expresa o implícita, a los Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas, incluidos sus órganos subsidiarios.

18.0 EXENCIÓN IMPOSITIVA

18.1 El Artículo 7 de la Convención sobre Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas dispone, entre otras cosas, que las Naciones Unidas, incluidos sus órganos subsidiarios, quedarán exentos del pago de todo tipo de impuestos directos, salvo las tasas por servicios públicos; además se exime a las Naciones Unidas de pagar los derechos aduaneros e impuestos similares en relación con los artículos importados o exportados de uso oficial. Si alguna autoridad gubernamental se negase a reconocer la exención impositiva de las Naciones Unidas en relación con dichos impuestos, derechos o gravámenes, el Contratista consultará de inmediato al PNUD a fin de determinar un procedimiento que resulte aceptable para ambas partes.

18.2 De igual modo, el Contratista autoriza al PNUD a deducir de la facturación del Contratista cualquier monto en concepto de dichos impuestos, derechos o gravámenes, salvo que el Contratista haya consultado al PNUD antes de abonarlos y que el PNUD, en cada caso, haya autorizado específicamente al Contratista el pago de los impuestos, derechos o gravámenes en cuestión. En este caso, el Contratista le entregará al PNUD los comprobantes escritos por el pago de dichos impuestos, derechos o gravámenes que haya realizado y que hayan sido debidamente autorizados.

19.0 TRABAJO INFANTIL

19.1 El Contratista declara y garantiza que ni él mismo ni ninguno de sus contratistas se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, en particular el Artículo 32 de la misma que, entre otras cosas, requiere que se proteja a los menores de la realización del desempeño de trabajos peligrosos que entorpezcan su educación o sean nocivos para su salud o para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social.

19.2 Cualquier violación de esta declaración y estas garantías autorizará al PNUD a rescindir el presente Contrato de inmediato, mediante la debida notificación al Contratista y sin cargo alguno para el PNUD.

20.0 MINAS

20.1 El Contratista declara y garantiza que ni él mismo ni ninguno de sus suministradores se encuentran activa y directamente comprometido en actividades de patentes, desarrollo, ensamblado, producción, comercialización o fabricación de minas, o en actividades conexas relacionadas con los componentes utilizados en la fabricación de minas. El término “minas” se refiere a aquellos dispositivos definidos en el Artículo 2, Párrafos 1, 4 y 5 del Protocolo II anexo a la Convención de 1980 sobre Armas Convencionales Excesivamente Nocivas o de Efectos Indiscriminados.

20.2 Cualquier violación de esta declaración o garantías autorizará al PNUD a rescindir el presente Contrato en forma inmediata, mediante la debida notificación al Contratista, sin que esto implique responsabilidad alguna por los gastos de rescisión o cualquier otra responsabilidad por parte del PNUD.

21.0 CUMPLIMIENTO DE LA LEY

El Contratista cumplirá con todas las leyes, ordenanzas, normas y reglamentaciones que guarden relación con sus obligaciones, con arreglo al presente Contrato.

22.0 EXPLOTACIÓN SEXUAL

22.1 El Contratista deberá tomar todas las medidas necesarias para impedir la explotación o abuso sexual de cualquier persona por parte del Contratante o de cualquiera de sus empleados, o por cualquier otra persona que pueda ser contratada por el Contratista para prestar cualquier servicio en virtud del Contrato. Con este fin, todo intercambio sexual con cualquier persona menor de dieciocho años, con independencia de cualesquiera leyes relativas al consentimiento, constituirá un caso de explotación y abuso sexual de dicha persona. Además, el Contratista se abstendrá, y tomará todas las medidas adecuadas para que también lo hagan sus empleados u otras personas contratadas por él, de todo intercambio de dinero, bienes, servicios, ofertas de empleo u otros artículos de valor por favores sexuales o actividades que constituyan una explotación o degradación de cualquier persona. El Contratista reconoce y acuerda que estas disposiciones del presente Contrato constituyen una condición esencial del mismo, y que cualquier incumplimiento de esta representación y garantía autoriza al PNUD a rescindir el Contrato de inmediato mediante notificación al Contratista, sin obligación alguna relativa a gastos de rescisión o a compensación de ningún otro tipo.

22.2 El PNUD no aplicará la norma que antecede relativa a la edad en ningún caso en que el personal del Contratista o cualquier otra persona contratada por éste para prestar cualquier servicio en virtud del presente Contrato esté casado/a con la persona menor de dieciocho años con quien haya mantenido dicho intercambio sexual y cuyo matrimonio sea reconocido como válido ante la ley del país de ciudadanía de las personas involucradas contratadas por el Contratista.

23.0 SEGURIDAD

23.1 El Contratista:

- (a) establecerá un plan de seguridad apropiado y lo mantendrá en funcionamiento, teniendo en cuenta la situación de seguridad del país donde han de prestarse los servicios;
- (b) asumirá todos los riesgos y obligaciones relacionados con la seguridad del Contratista y la plena realización del plan de seguridad.

23.2 El PNUD se reserva el derecho de verificar si dicho plan está en funcionamiento, y de sugerir modificaciones al plan cuando sea necesario. La incapacidad de mantener y aplicar un plan de seguridad apropiado, tal como aquí se estipula, se considerará un incumplimiento de este contrato. No obstante lo anterior, el Contratista será el único responsable de la seguridad de su personal y de la propiedad del PNUD en su custodia, tal como se establece en el punto 4.1 supra.

24.0 AUDITORIAS E INVESTIGACIONES

24.1 Cada factura pagada por el PNUD será sometida a una auditoría pospago realizada por auditores internos o externos del PNUD o de los agentes autorizados del PNUD, en cualquier momento durante la vigencia del contrato y por un período de tres (3) años a partir de la expiración o rescisión del Contrato. El PNUD tendrá derecho al reembolso por parte del Contratista por las cantidades que las auditorías establezcan que el PNUD ha pagado sin que dichas cantidades se ajustasen a los términos y condiciones del Contrato. En caso de que la auditoría determine que los fondos desembolsados por el PNUD no se han utilizado de acuerdo con las cláusulas del Contrato, la empresa deberá reembolsar esos fondos inmediatamente. En caso de que la empresa no reembolse esos fondos, el PNUD se reserva el derecho a intentar recuperarlos y tomar al respecto cualquier medida que considere necesaria.

24.2 El Contratista reconoce y acepta que, en cualquier momento, el PNUD podrá llevar a cabo inspecciones relacionadas con determinados aspectos del Contrato, las obligaciones asignadas en el mismo y las operaciones del Contratista en general. El derecho del PNUD a llevar a cabo una investigación y la obligación del Contratista de aceptar dicha investigación no se extinguirán con la expiración o rescisión del Contrato. El Contratista deberá proporcionar su cooperación plena y oportuna con dichas inspecciones, auditorías o investigaciones pospago. Dicha cooperación incluirá, entre otros, la obligación del Contratista de poner su personal y cualquier documentación necesaria para tales fines a disposición, y permitir el acceso del PNUD a las instalaciones del Contratista. El Contratista instará a sus agentes, entre otros sus abogados, contadores o asesores de otro tipo a cooperar razonablemente con las inspecciones,

auditorías e investigaciones pospago o las investigaciones que lleve a cabo el PNUD con arreglo a este documento.

25.0 ANTITERRORISMO

25.1 El Contratista se compromete a realizar todos los esfuerzos razonables para asegurarse de que ninguno de los fondos del PNUD que reciba con arreglo al presente Contrato se utilizan para proporcionar apoyo a individuos o entidades asociadas con el terrorismo y que los beneficiarios de los montos prestados por el PNUD con arreglo al presente documento no aparecen en la Lista establecida por el Consejo de Seguridad establecido en virtud de su Resolución 1267 (1999). Puede consultarse esta lista en el siguiente enlace: <http://www.un.org/Docs/sc/committees/1267/1267ListEng.htm>. Esta disposición deberá figurar en todos los subcontratos o subacuerdos establecidos con arreglo al presente Contrato.

26.0 FACULTAD PARA INTRODUCIR MODIFICACIONES

Con arreglo al Reglamento Financiero del PNUD, únicamente el Funcionario Autorizado del PNUD posee la autoridad para acceder en nombre del PNUD a cualquier modificación o cambio del presente Contrato, a renunciar a cualquiera de sus disposiciones o a cualquier relación contractual adicional de cualquier tipo con el Contratista. Del mismo modo, ninguna modificación o cambio introducidos en el presente Contrato tendrá validez y será aplicable frente al PNUD, a menos que se incluya en una enmienda al presente Contrato debidamente firmada por el Funcionario Autorizado del PNUD y por el Contratista.