

**DOCUMENTO ESTÁNDAR
PARA
CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL**

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

JUNIO, 2025

Documento Estándar para Concurso Público Internacional

Selección de Firms Consultoras (Incluye Conformación de Lista Corta)

Contratación de:

*CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LAS CARPETAS
TÉCNICAS CORRESPONDIENTES AL PROYECTO DE
CONSTRUCCIÓN DE CENTROS DE ATENCIÓN CIUDADANA PARA LA
POLICIA NACIONAL CIVIL.*

Proceso No.: CPA INT 001/2025 BCIE-DINAC

Servicios de consultoría para: Consultoría para la Elaboración de las Carpetas Técnicas correspondientes al Proyecto de Construcción de Centros de Atención Ciudadana para la Policía Nacional Civil

Contratante: Dirección Nacional de Compras Públicas -
DINAC

País: EL SALVADOR

Emitido: el 20 de Junio del 2025

Aviso de Concurso

CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DE LAS CARPETAS TÉCNICAS CORRESPONDIENTES AL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE CENTROS DE ATENCIÓN CIUDADANA PARA LA POLICIA NACIONAL CIVIL CPA INT 001/2025 BCIE-DINAC

Fecha: 20 de Junio de 2025

1. FUENTE DE RECURSOS

El Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), como parte de los servicios que brinda a sus países socios beneficiarios, está otorgando el financiamiento *total* para la selección y contratación de una firma consultora que desarrollará la consultoría de Elaboración de las Carpetas Técnicas correspondiente al Proyecto de Construcción de Centros de Atención Ciudadana para la Policía Nacional Civil en el marco del Programa de modernización y desarrollo institucional para la protección ciudadana, en el marco del Contrato de Préstamo No.2240.

2. ORGANISMO EJECUTOR Y CONTRATANTE DEL PROCESO DE LICITACIÓN.

2.1 Antecedentes del Contratante

En el contexto de la aprobación del financiamiento al “Programa de Modernización y Desarrollo Institucional para la Protección Ciudadana”, se pretende dotar a la Policía Nacional Civil de herramientas que permitan optimizar sus funciones, aumentando la capacidad de la institución para responder a las necesidades de la población. En ese sentido, se ha identificado como una oportunidad de mejora de la corporación policial, la inversión en infraestructura propia y adecuada que permita la centralización administrativa y operativa, pues esto producirá una mejora directa en la calidad del servicio prestado a la población usuaria y en el desempeño de sus funciones.

Es por ello que, se ha priorizado la construcción y equipamiento básico de complejos integrales que funcionen como Centros de Atención Ciudadana, a ubicarse en San Salvador Oriente, Cabañas Oeste y Ahuachapán Centro, que integren una infraestructura moderna y amigable con el medio ambiente; y, que reúnan los requisitos necesarios para garantizar el bienestar del personal y la accesibilidad de los usuarios.

Estas nuevas instalaciones pretenden administrar de mejor forma los recursos de la institución a través del desarrollo en una zona estratégica; además, centralizar la actividad administrativa de la PNC en las zonas descritas, de tal forma que faciliten a la población la realización de trámites diversos, la interposición de denuncias, la toma de declaraciones, entre otras, asimismo, con la finalidad de garantizar el bienestar policial, contará con lugares adecuados y suficientes de descanso y recreación.

2.2 La Dirección Nacional de Compras Públicas (DINAC), es el responsable del presente proceso de selección para lo cual invita a las firmas consultoras elegibles a presentar en propuestas para desarrollar la consultoría.

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

3 PRESENTACIÓN DEL PROCESO DE CONCURSO

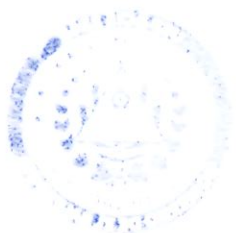
- 3.1 Objetivos generales de la consultoría a realizar desarrollar una carpeta técnica que refleje la viabilidad de cada proyecto, su estrategia de ejecución y los diferentes diseños y planos que se requieren para una exitosa construcción, es por ello, que se promueve el presente proceso con el propósito final de obtener todos los insumos necesarios para proyectar la construcción de dichos Centros de Atención Ciudadana, con la finalidad de mejorar las condiciones y el desarrollo de las actividades de la Policía Nacional Civil, dentro del marco de sus estrategias de modernización de infraestructura, mejorar la cobertura y atención a la ciudadanía, así como proporcionar condiciones laborales adecuadas al talento humano que ocupará las instalaciones con un diseño integral y funcional.
- 3.2 El contratante pone a disposición de los interesados toda la documentación relacionada con esta consultoría que es necesaria para la preparación de las ofertas.
- Dicha información estará disponible sin costo alguno:
- a. Para descarga en el sitio web: www.comprasal.gob.sv; y en la página de la DINAC: <https://dinac.gob.sv/>, a partir del día **VEINTE (20) de Junio de 2025**.
 - b. Físicamente en: Final 71ª Avenida Norte y 5ª Calle Poniente # 363, Colonia Escalón, distrito de San Salvador, municipio de San Salvador centro, departamento de San Salvador; a partir del día **VEINTE (20) de Junio de 2025**, hasta las 17:00 horas; para lo cual deberá presentar una nota que haga referencia al concurso que está aplicando e indicar en la misma: nombre de la persona jurídica, dirección, teléfono, correo electrónico y nombre del representante legal. Además, presentar USB, si requiere retirar copia de documento base.
- 3.3 Las propuestas se deben enviar al domicilio consignado más abajo a más tardar el día **DIECIOCHO (18) de Agosto de 2025** hasta las 10:00 a.m. No se permitirá presentar ofertas en forma electrónica. No se aceptarán ofertas tardías. Las ofertas se abrirán públicamente, en presencia de los representantes designados por los oferentes y de cualquier persona que decida asistir, en el domicilio consignado más abajo el día **DIECIOCHO (18) de Agosto de 2025** hasta las 10:30 a.m.
- 3.4 No se permitirá presentar propuestas en forma electrónica. No se aceptarán propuestas tardías.

- 3.5 El domicilio mencionado más arriba es: Final 71ª Avenida Norte y 5ª Calle Poniente # 363, Colonia Escalón, distrito de San Salvador, municipio de San Salvador centro, departamento de San Salvador, oficinas de la Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP) del BCIE-DINAC.



Raúl Josué Aguiar Velasco
Coordinador UEP BCIE-DINAC
contratacionesuep@dinac.gob.sv





Secciones del Documento Base de Concurso

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)	8
A. Generalidades	8
B. Documentos del Concurso	14
C. Preparación de las Propuestas	14
D. Presentación y apertura de las Propuestas	19
E. Evaluación y comparación de las Propuestas	22
F. Negociación y Adjudicación del Concurso	27
Sección II. Datos del Concurso (DDC)	33
Sección III. Criterios de evaluación	45
Sección IV. Formularios del Concurso	83
Sección V. Términos de Referencia	117
Sección VI. Formato de Contrato	214

Índice Instrucciones a los Oferentes

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

29. Aclaración de las Propuestas.....	26
30. Selección de la propuesta más conveniente.....	26
F. Negociación y Adjudicación del Concurso.....	27
31. Negociaciones	27
32. Conclusión de las Negociaciones	29
33. Notificación de Intención de Adjudicar el Contrato	29
34. Presentación de Protestas en el proceso de adquisición	30
35. Derecho del contratante para aceptar y rechazar Propuestas	31
36. Notificación de la Adjudicación del Contrato	31
37. Firma del contrato.....	32
38. Otros.....	32

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Instrucciones a los Oferentes	
A. Generalidades	
1. Definiciones	1.1. Salvo donde se establece de otra forma en los Datos del Concurso (DDC) las definiciones e interpretaciones son las establecidas en las Condiciones Generales del Contrato contenidas en la ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.
2. Alcance del Concurso	2.1. El Contratante, identificado en los DDC, invita a firmas consultoras elegibles a presentar propuestas para la realización de la consultoría, que se describe en la misma sección, donde también se especifica el nombre y el número de identificación de este proceso de concurso y plazo máximo para la terminación de los servicios de consultoría.
3. Fuente de los fondos.	3.1. El Prestatario/Beneficiario ha recibido o ha solicitado financiamiento del BCIE y estos recursos serán utilizados, para sufragar el costo total o parcial de los pagos elegibles en virtud de los contratos que resulten de estos Documentos de Concurso.
	3.2. Ningún oferente de procesos de concurso o consultores para desarrollar consultorías podrá derivar derechos o exigir pagos al Banco, ya que en todo momento la relación jurídica que involucra derechos y responsabilidades es entre estos y el Contratante.
4. Prácticas Prohibidas	4.1. El BCIE exige que los Prestatarios/Beneficiarios y todas las personas naturales o jurídicas que participen o presten servicios en proyectos u operaciones con financiamiento del BCIE, ya sea en su condición de oferentes, prestatarios, organismos ejecutores, coordinadores, supervisores de proyectos, contratistas, subcontratistas, consultores, proveedores, beneficiarios de donaciones (y a todos sus funcionarios, empleados, representantes y agentes), así como cualquier otro tipo de relación análoga, lo siguiente: a. Observar los más altos niveles éticos en todas las etapas del proceso de adquisición o la ejecución de un contrato. b. Abstenerse de realizar cualquier acto o acción que se enmarque o pueda catalogarse como Práctica Prohibida. c. Denunciar ante el BCIE utilizando el Canal de Reportes u otro Mecanismo de denuncia disponible para el BCIE ¹, todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado.

¹ Mecanismos de denuncia disponibles en: www.bcie.org.

Instrucciones a los Oferentes

Conforme a las mejores prácticas y para establecer un marco de referencia en su operatividad, se entienden cómo Prácticas Prohibidas las siguientes:

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

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

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

El derecho de ejecutar los procedimientos de auditoría e investigación establecido en el párrafo anterior se refiere al acceso irrestricto del BCIE o sus representantes debidamente autorizados para visitar o inspeccionar las oficinas o instalaciones físicas, utilizadas en relación con los procesos de adquisición o los proyectos financiados con fondos

Instrucciones a los Oferentes

propios del BCIE o administrados por éste. Asimismo, la realización de entrevistas y el acceso a los archivos físicos y digitales relacionados con dichos procesos de adquisiciones, proyectos u operaciones, debiendo prestar toda la colaboración y asistencia que fuese necesaria, a efectos que se ejecuten adecuadamente las actividades previstas, a discreción del Banco.

Cuando se determine la existencia de una Práctica Prohibida, el BCIE emitirá una o varias de las acciones y/o recomendaciones que se enumeran a continuación, sin que las mismas sean limitativas:

- a. Remisión del caso correspondiente a las autoridades locales competentes,
- b. Emisión de una amonestación por escrito.
- c. Adopción de medidas para mitigar los riesgos identificados.
- d. Suspensión de desembolsos.
- e. Desobligación de recursos.
- f. Solicitar el pago anticipado de los recursos.
- g. Cancelar el negocio o la relación contractual.
- h. Suspensión de los procesos de adquisición, o de ejecución de los contratos, independientemente del estado en que se encuentren
- i. Solicitud de garantías adicionales.
- j. Ejecución de fianzas o garantías.
- k. Solicitar el reembolso de los gastos o costos vinculados con las actividades e investigaciones efectuadas en relación con la comisión de Prácticas Prohibidas.

Las acciones y/o recomendaciones emitidas por el BCIE serán de observancia y cumplimiento obligatorio.

El BCIE se reserva en todo caso, y sin perjuicio de las sanciones que impongan las autoridades del país del Prestatario/Beneficiario, el derecho a solicitar la suspensión de los procesos de contratación o de la ejecución del o de los contratos resultantes de aquellos, independientemente del estado en que se encuentren. Si el BCIE solicitara la suspensión de los procedimientos de contratación o de la ejecución del o de los contratos y esto no ocurriera, se reserva el derecho de no financiar el o los contratos resultantes de esos procedimientos.

Derivado del proceso de investigación, el BCIE podrá incorporar a personas naturales o jurídicas en la Lista de Contrapartes Prohibidas u otra lista de inelegibilidad del BCIE que, para tal efecto haya instituido.

Instrucciones a los Oferentes	
5. Oferentes elegibles	5.1. Un oferente y todas las partes que constituyen el oferente, los bienes y servicios conexos que provean podrán ser originarios de países socios y no socios del Banco. Será limitada o restringida la participación en los procesos de adquisición cuando así lo determine la fuente de financiamiento a utilizar por el BCIE, restricción que quedará claramente definida en los DDC.
	5.2. Los países miembros del Banco son: Guatemala, El Salvador, Honduras, Nicaragua, Costa Rica, Panamá, República Dominicana, Belice, México, China (Taiwán), Argentina, Colombia, España, Cuba y Corea
	5.3. No podrán ser adjudicatarios o sujetos de ampliaciones de contratos con financiamiento total o parcial del BCIE o de fondos administrados por este, las personas jurídicas o naturales que tengan una de las siguientes condiciones: a. Se encuentren incluidos en la Lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE u otra lista de inelegibilidad del BCIE. b. Hayan sido inhabilitados o declarados por una entidad como inelegibles o sancionados para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por organizaciones reconocidas por el BCIE para tal fin. c. Declarados culpables mediante sentencia firme de delitos o sanciones vinculadas con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente, mientras se encuentre vigente la sanción.
	5.4. Los oferentes al igual que bienes suministrados en virtud del contrato no serán elegibles cuando en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el país del Prestatario prohíba toda importación de bienes o contratación de obras o servicios de ese país, o todo pago a cualquier país, persona o entidad en ese país.
	5.5. No podrán participar directa o indirectamente en el suministro de bienes, ejecución de obras, servicios o consultorías para operaciones financiadas por el BCIE las siguientes personas: a. En los financiamientos al sector público, los particulares con nexos familiares o de negocio con los representantes del Prestatario/Beneficiario, su organismo ejecutor o de un receptor de una parte del financiamiento del Banco, o con cualquier otra persona que represente o actúe en nombre del Prestatario/Beneficiario hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad, inclusive y que participe directa o indirectamente en: i. La preparación de las especificaciones técnicas o una actividad equivalente;

Instrucciones a los Oferentes

- ii. El proceso de licitación del contrato; o
 - iii. La supervisión del contrato,
- Esta prohibición no aplicará cuando:
- i. Las personas allí nombradas acrediten que se dedican, en forma habitual, a desarrollar la actividad empresarial objeto de la contratación respectiva, al menos desde dos (2) años antes de la publicación de la licitación.
 - ii. Los costos involucrados sean acordes con el mercado y que;
 - iii. El conflicto derivado de esa relación se haya divulgado y resuelto de manera aceptable para el Banco a lo largo del proceso de selección y de la ejecución del contrato
- b. Todos aquellos que presentan más de una oferta en un proceso de licitación o concurso, excepto si se trata de ofertas alternativas permitidas en los documentos base del respectivo proceso. Esto no limita la participación de subcontratistas en más de una oferta.
 - c. Toda firma que haya sido contratada por el Prestatario/Beneficiario para suministrar Bienes, realizar Obras o prestar Servicios de No-Consultoría para un proyecto (o por una compañía afiliada que la controla o que la firma controla, directa o indirectamente, o que se encuentran ambas bajo un control conjunto) quedará descalificada para brindar Servicios de Consultoría que resulten de esos Bienes, Obras o Servicios de No-Consultoría o que se relacionen directamente con ellos. Esta disposición no se aplica a las diversas empresas (Consultores, Contratistas o Proveedores) que en conjunto cumplan las obligaciones del contratista en el marco de un contrato llave en mano o de diseño y construcción.
 - d. Toda firma que haya sido contratada para brindar Servicios de Consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto (o por una compañía afiliada que la controla o que la firma consultora controla, directa o indirectamente, o que se encuentran ambas la compañía afiliada y la firma consultora bajo un control conjunto) quedará descalificada para suministrar posteriormente Bienes, Obras o Servicios de No-Consultoría que resulten de los Servicios de Consultoría, o que se relacionen directamente con ellos. Esta disposición no se aplica a las diversas empresas (Consultores, Contratistas o Proveedores) que en conjunto cumplan las obligaciones del contratista en el marco de un contrato llave en mano o de diseño y construcción.
 - e. Cualquier situación adicional de conflicto de interés que se liste en **los DDC**

- 5.6. Una empresa que sea oferente (ya sea individualmente o como integrante de una APCA) no podrá participar como oferente o como integrante de una APCA en más de una propuesta, salvo en el caso de propuestas

Instrucciones a los Oferentes

	alternativas permitidas. Tal participación redundará en la descalificación de todas las propuestas en las que haya estado involucrada la empresa en cuestión. Una empresa que no es un Oferente ni un miembro de una APCA puede participar como subcontratista en más de una Oferta. Salvo que se especifique en los DDC no existe límite en el número de miembros de una APCA.
	5.7. Un Oferente no debe estar suspendido por el Contratante para presentar propuestas como resultado del incumplimiento con una Declaración de Mantenimiento de la Oferta o la Propuesta.
	5.8. Los oferentes deberán presentar las pruebas documentales de elegibilidad que el Contratante solicite razonablemente y considere satisfactorias, de conformidad con lo indicado las IAO 11.1
	5.9. Los Oferentes que sean instituciones o empresas de propiedad estatal del país del contratante podrán ser elegibles para competir y recibir la adjudicación de uno o más Contratos únicamente si pueden establecer, de modo aceptable para el Banco, que: a. Son legal y financieramente autónomas; b. Operan en el país del prestatario/beneficiario de acuerdo con la legislación y las disposiciones comerciales; c. No están sometidas a la supervisión de la entidad que funge como organismo ejecutor de la operación o como contratante.
	5.10. Puede ser Oferente una entidad privada o una empresa o institución/empresa propiedad del Estado del país del Contratante, con sujeción a lo dispuesto en la IAO 5.9 o cualquier combinación de las mismas en forma de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación ("APCA") a través de un convenio existente o con la intención de celebrar un convenio de esta índole expresada en una carta de intención. En el caso de una APCA, todos los miembros deberán responder de manera conjunta y solidaria por la ejecución de la totalidad del Contrato de conformidad con los términos de este. La APCA designará un Representante que estará facultado para llevar adelante todas las actividades en nombre y representación de todos y cada uno de los miembros de la APCA durante el proceso licitatorio y, en caso de que el Contrato sea adjudicado al APCA, durante su ejecución.
6. Disposición es para los oferentes	6.1. Cuando se seleccione como propuesta más conveniente, una propuesta presentada por un oferente originario de un país no miembro del BCIE se verificará si existe alguna propuesta dentro de un rango de hasta 15% arriba de la propuesta seleccionada (cuando la selección se base en el precio ofertado) o en un rango de hasta 15% abajo (cuando la selección se base en la calificación por los puntajes asignados), presentada por uno o más oferentes originarios de países socios del BCIE.

Instrucciones a los Oferentes	
	En caso afirmativo, el Contratante dará la posibilidad a la propuesta con el segundo lugar en el orden de prelación para que mejore las condiciones de su propuesta e iguale la propuesta inicialmente seleccionada como la más conveniente, en caso de igualar dicha propuesta, ésta será considerada como la más conveniente. Si la negociación anterior fracasa, el Contratante procederá a efectuar igual negociación con el siguiente oferente que se encuentre en el rango definido y así hasta agotar los oferentes que fueron ubicados en dicho rango. Esta disposición aplicará a las concursos internacionales exceptuando los casos en que exista restricción relacionada al origen de los oferentes, lo cual estará detallado en el numeral 5.1 de los DDC. Para efectos de aplicación de esta cláusula, los países miembros del Banco son los indicados en la IAO 5.2
B. Documentos del Concurso	
7. Secciones del Documento Base del Concurso (DBC)	7.1. El documento base del Concurso consta de las seis (06) secciones siguientes: Sección I: Instrucciones a los oferentes (IAO) Sección II: Datos del concurso (DDC) Sección III: Criterios de evaluación Sección IV: Formularios del concurso Sección V: Términos de Referencia Sección VI: Condiciones Generales del Contrato (CGC), Condiciones Particulares del contrato (CPC) y formularios del contrato Estas secciones deberán leerse en conjunto con las aclaraciones que se publiquen y cualquier enmienda emitida de conformidad con el numeral 15 y 16 de las IAO.
	7.2. El Contratante no se responsabiliza por la integridad de los documentos del concurso y sus enmiendas, si ellos no se obtuvieron directamente de la fuente señalada por el contratante en el aviso del concurso.
	7.3. Los oferentes deberán estudiar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones contenidas en el Documento Base del Concurso. El incumplimiento por parte del oferente en el suministro de toda la información o documentación que se exige en los Documentos de Concurso podría traer como consecuencia el rechazo de su propuesta.
C. Preparación de las Propuestas	

Instrucciones a los Oferentes	
8. Consideraciones generales	8.1. El Oferente deberá examinar en detalle el DBC, de observarse deficiencias significativas en la presentación de los datos requeridos en el DBC, la Propuesta podrá ser rechazada.
9. Costo de participación en el Concurso	9.1. El oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su propuesta desde la obtención de las bases. El Contratante no estará sujeto ni será responsable en caso alguno por dichos costos, independientemente del resultado del proceso de concurso.
10. Idioma de la Propuesta	10.1. La oferta, así como toda la correspondencia y los documentos relativos a la misma que intercambien el oferente y el Contratante deberán ser escritos en el idioma oficial del contratante que se indica en los DDC .
	10.2. Documentos de soporte y el material impreso que formen parte de la oferta podrán estar en otro idioma, con la condición de que las partes pertinentes estén acompañadas de una traducción fidedigna al idioma oficial del contratante indicado en IAO 10.1 Para los efectos de la interpretación de la oferta, dicha traducción prevalecerá.
11. Documentos que conforman la propuesta	11.1. El oferente deberá incluir en su Propuesta: 1. Un primer sobre conteniendo lo siguiente: a. Parte A - Presentación de Oferta y Antecedentes del Oferente: Conteniendo la Carta de Presentación de la Propuesta (Formulario CC-1) incluyendo información sobre las comisiones, gratificaciones y honorarios pagados o que hayan de pagarse a los agentes o a cualquier otra parte en relación con esta Propuesta, información y documentos que servirán para la conformación de la lista de oferentes que pasaran a la siguiente fase del proceso, antecedentes del oferente, declaración en la que se comprometa a observar las leyes del país del Contratante referidas al fraude y la corrupción (incluido el soborno). La Información y documentos que debe contener este sobre se indican en los DDC. b. Parte B – Oferta Técnica: Conteniendo oferta técnica, que incluirá los formularios y documentación que se enumeran en los DDC. 2. Un segundo sobre conteniendo la Oferta económica, cuando así se indique en los DDC.
	11.2. Los formularios a presentar como parte de la propuesta se deberán completar sin realizar ningún tipo de modificaciones al texto ni presentar ninguna sustitución a lo requerido. Todos los espacios en blanco

Instrucciones a los Oferentes	
	deberán llenarse con la información solicitada, adjuntando los documentos solicitados en cada uno de ellos.
12. Solo una Propuesta	12.1. El oferente (incluidos cada uno de los integrantes de una APCA) presentará solamente una Propuesta, ya sea a nombre propio o como parte de una APCA en otra Propuesta. Si un Consultor, incluso un integrante de una APCA, presenta más de una Propuesta o participa en más de una, se descalificarán y rechazarán todas esas Propuestas. Sin embargo, esto no impedirá que un Subconsultor o que un miembro del personal del Consultor participe como Especialista Principal o Especialista Secundario en más de una Propuesta cuando las circunstancias lo justifiquen y así se indique en los DDC.
13. Período de validez de las Propuestas, su extensión y sustitución de expertos principales en caso de extensión de la validez	13.1. En los DDC se indica el periodo durante el cual la propuesta del oferente debe mantener su validez una vez concluido el plazo para presentar Propuestas.
	13.2. Durante el periodo de validez de la propuesta, el oferente no podrá introducir cambio alguno en su Propuesta original, lo que incluye la disponibilidad del personal clave propuesto, las tarifas y el precio total.
	13.3. Si se establece que alguno de los Especialistas mencionados en la Propuesta del oferente no estaba disponible en el momento de presentar dicha Propuesta o que se lo incluyó sin antes obtener su confirmación, tal Propuesta será descalificada y rechazada, no se proseguirá con su evaluación y podrán aplicarse las sanciones correspondientes.
	13.4. El Contratante hará todo lo que esté a su alcance para evaluar, concluir las negociaciones y adjudicar el contrato dentro del periodo de validez de la Propuesta. Sin embargo, en caso de necesidad, antes del vencimiento de la validez de las propuestas podrá solicitar por escrito a todos los Consultores que presentaron Propuestas que extiendan la validez de sus Propuestas.
	13.5. Si el Consultor acepta extender la validez de su Propuesta, esto se hará sin introducir cambio alguno en ella y con la confirmación de la disponibilidad de los especialistas principales, con la excepción de lo dispuesto en la IAO 13.7.
	13.6. El Oferente tiene derecho a negarse a extender la validez de su Propuesta, en cuyo caso no se proseguirá con su evaluación.
	13.7. En caso de que alguno del personal clave propuesto no pueda estar disponible durante el período de validez ampliado, el Oferente procurará sustituirlo. El Oferente deberá entregar por escrito una justificación adecuada y pruebas que resulten satisfactorias para el Contratante, junto con el pedido de sustitución. En tal caso, el personal clave sustituto

Instrucciones a los Oferentes	
	deberá contar con experiencia y calificaciones equivalentes o mejores que las del propuesto originalmente. Sin embargo, el puntaje de la evaluación técnica seguirá basándose en el análisis del currículum originalmente presentado. 13.8. Si el Oferente no suministra el personal clave de reemplazo con calificaciones iguales o mejores, o si las razones expuestas para el reemplazo o justificación no son aceptables al Contratante, dicha propuesta será rechazada con No Objeción Previa del Banco.
14.Sub contratación	14.1. No se podrá subcontratar la totalidad de los Servicios.
15. Aclaraciones sobre el Documento de Concurso y régimen de comunicación	15.1. Todo oferente podrá solicitar aclaraciones sobre cualquier parte de la DBC durante el período que se indica en los DDC y antes de la fecha límite para la presentación de Propuestas. Toda solicitud de solicitud de aclaración deberá enviarse por escrito a la dirección indicada en los DDC. 15.2. El Contratante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, en el plazo indicado en los DDC, enviando copia de las respuestas a todos los oferentes, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente. La comunicación de las respuestas a las consultas de los oferentes de acuerdo con lo establecido en las IAO 15.6 15.3. El oferente y cualquier miembro de su personal o representante, tendrá acceso a la información y lugar relacionados con la consultoría requerida bajo su propio riesgo, haciéndose responsable de cualquier pérdida, daño, costos y gastos que se incurra. 15.4. Si se ha programado reunión de homologación, se proporcionarán los datos necesarios en los DDC. La reunión de homologación tiene como finalidad aclarar dudas y responder a preguntas con respecto a cualquier tema que se plantee durante esa etapa. La reunión de homologación no podrá ser definida como obligatoria. 15.5. El acta de la reunión de homologación, incluidas las preguntas planteadas, sin identificar su procedencia, y las respuestas a éstas, juntamente con cualesquiera otras respuestas preparadas como producto de la reunión, se transmitirán por escrito sin demora a todos los oferentes, según lo indicado en las IAO 15.6 15.6. El canal de comunicación oficial de este proceso de concurso se apegará a lo establecido en los DDC.

Instrucciones a los Oferentes	
16. Modificación del Documento Base de Concurso (DBC)	16.1. Si en cualquier momento del proceso, antes de la fecha de presentación de propuestas el Contratante considera necesario modificar el Documento Base del Concurso o cualquier información del proceso, podrá enmendar los documentos a través de la emisión de enmiendas, las que serán comunicadas a los oferentes oportunamente, con el fin de dar a los posibles oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus propuestas. Dicho plazo no podrá ser menor a quince (15) días antes de la fecha de recepción de las propuestas.
	16.2. Toda enmienda emitida formará parte de los Documentos del Concurso y deberá ser comunicada de acuerdo con lo establecido en el numeral 15.6 de los DDC .
	16.3. Si la enmienda es significativa, el Contratante podrá extender el plazo para la presentación de Propuestas a fin de otorgar a los oferentes un tiempo razonable para tener en cuenta dicha modificación en sus Propuestas.
17. Consideracion es para la elaboración de la propuesta	17.1. Las firmas se podrán asociar con otras firmas en forma de asociación en participación (APCA) o subcontratistas con el fin de mejorar sus calificaciones. El número de miembros de un APCA se define en las IAO 5.6.
	17.2. El Contratante podrá indicar en los DDC el tiempo que se estima deberán dedicar el personal clave propuesto (expresado en meses-persona) o el costo total que estima para la conclusión de actividades, pero no ambas cosas. Esta estimación es solo indicativa y la Propuesta deberá basarse en las propias estimaciones del oferente.
	17.3. Si así se indica en los DDC , el Consultor deberá incluir en su Propuesta al menos la misma cantidad de tiempo estimada para el personal profesional clave (en la misma unidad que se indica en los DDC); caso contrario, se ajustará la Oferta Económica para poder efectuar comparaciones con otras Propuestas y decidir la adjudicación de acuerdo con el procedimiento establecido en los DDC .
	17.4. Para trabajos en los que se aplique el método de Selección Basada en un Presupuesto Fijo, no se divulgará el tiempo estimado de los Expertos Principales. En los DDC se consignará el presupuesto total disponible, con la indicación de si incluye o no los impuestos, y la Oferta Económica no podrá exceder este monto.
18.Formato y contenido del Sobre No. 1 - Presentación	18.1. El Oferente deberá presentar la propuesta y los antecedentes del Oferente (Sobre No.1 – Parte A) con la información y documentos indicados en IAO 11 (1-a), y utilizando los formularios estándar incluidos en la Sección IV de este DBC.

Instrucciones a los Oferentes	
de Oferta, Antecedentes del Oferente y Oferta Técnica	La Propuesta Técnica (Sobre No. 1 – Parte B) deberá elaborarse utilizando los formularios estándar incluidos en la Sección IV de este DBC y deberá contener los documentos indicados en IAO 11 (1-b). El Sobre No.1 no deberá incluir información económica relacionada con los costos asociados con el trabajo para el cual presenta propuesta. Toda propuesta que en el sobre No.1 contenga esta información de manera significativa se desestimará por falta de conformidad.
	18.2. El Oferente no deberá proponer personal clave alternativos, se deberá presentar solo un currículum por cada uno de los puestos del personal clave. De no cumplir con este requisito, la Propuesta será desestimada por falta de conformidad.
	18.3. Según la índole del trabajo, el Oferente deberá presentar una Oferta Técnica Extensa (OTE) o una Oferta Técnica Simplificada (OTS), tal como se indique en los DDC , y utilizar para ello los formularios estándar incluidos en la Sección IV de este DBC. En los DDC se indica el número máximo de páginas que deberá contener el formulario TEC-3.
19.Formato y contenido del Sobre No. 2 “Oferta Económica”	19.1. La oferta económica deberá elaborarse utilizando los formularios estándar incluidos en la Sección IV de este DBC. En ella se deberán enumerar todos los costos asociados con el trabajo, incluidos: (a) la remuneración de los Expertos Principales y Secundarios, (b) los gastos reembolsables indicados en los DDC Todas las actividades y productos descritos en los Términos de Referencia y en la propuesta técnica, deberán ser tomadas en cuenta para incluirlas en la oferta económica.
	19.2. Los precios cotizados por el oferente serán fijos durante la ejecución del contrato y no estarán sujetos a ajustes durante la ejecución, salvo indicación contraria en los DDC .
	19.3. El consultor podrá estar sujeto a impuestos nacionales sobre los gastos y montos pagaderos bajo el contrato o pagos por conceptos de prestaciones o seguridad social, en los DDC se establece si el consultor está sujeto a dichos pagos.
	19.4. La moneda de la oferta y de pago se especifica en los DDC . Asimismo, se informa el tipo de cambio a utilizar para la evaluación de ofertas y si el monto presupuestado para la adquisición será o no publicado.
D. Presentación y apertura de las Propuestas	
20. Presentación	20.1. El oferente preparará un juego original de los documentos que constituyen la propuesta, según se señala en IAO 11.

Instrucciones a los Oferentes

cerrado y marcado de las propuestas

Los oferentes marcarán como "CONFIDENCIAL" la información contenida en sus propuestas que consideren confidencial en sus operaciones. Esto puede incluir información propia de la firma, secretos comerciales o información delicada desde el punto de vista comercial o financiero. Si **los DDC** así lo indican, el oferente tendrá la opción de presentar sus Propuestas por medios electrónicos.

20.2. Un representante autorizado del oferente deberá firmar las cartas de presentación originales en el formato requerido, tanto en el Sobre No. 1 como para el Sobre No.2, y deberá poner sus iniciales en todas las páginas del contenido de los dos sobres. La autorización se plasmará en un poder escrito que deberá adjuntarse el Sobre No.1.

Una Propuesta entregada por una APCA deberá ir firmada por todos sus integrantes, de modo que sea legalmente vinculante para todos ellos, o por un representante autorizado que tenga un poder escrito firmado por el representante autorizado de cada uno de los integrantes.

20.3. Toda modificación, revisión, interlineado, borradura o reemplazo será válido únicamente si está firmado por la persona que suscribe la Propuesta o si tiene sus iniciales.

20.4. La Propuesta firmada deberá marcarse como "Original", y sus copias, como "Copia" según corresponda. El número de copias se indica en **los DDC**. Todas las copias se tomarán del original firmado. En caso de discrepancias entre el original y las copias, prevalecerá el original.

20.5. El original y todas las copias del Sobre No.1 deben colocarse dentro de un sobre sellado, marcado claramente con el rótulo "**Parte A - Documentación de Presentación de Oferta y Antecedentes del Oferente y Parte B – Oferta Técnica**", nombre y número de referencia de la consultoría), nombre y dirección del Consultor, y con la siguiente advertencia: "**NO ABRIR ANTES DE: (día y hora límite para presentar las propuestas)**"

20.6. De modo similar, el Sobre No. 2 "Oferta Económica" original (si se requiere para el método de selección aplicable) y sus copias deberán colocarse dentro de un sobre sellado aparte, marcado claramente con el rótulo "**Oferta Económica**" nombre y número de referencia de la consultoría), nombre y dirección del Consultor, y con la siguiente advertencia: "**SOLO ABRIR DESPUÉS DE FINALIZADA LA EVALUACIÓN DEL SOBRE No. 1**"

20.7. Los sobres sellados No.1 y 2, se colocarán en otro sobre o paquete exterior que también deberá sellarse. Este sobre o paquete exterior deberá tener como destinatario al Contratante y llevar la dirección del sitio donde se deben presentar las Propuestas, el número de referencia del concurso, el nombre y número de referencia de la consultoría, el nombre y la dirección del Oferente, y la siguiente leyenda marcada con

Instrucciones a los Oferentes	
	claridad: “No abrir antes: (día y hora límite para presentar las propuestas)”. 20.8. Si los sobres y los paquetes que contengan las Propuestas no están sellados y marcados tal como se indica, el Contratante no asumirá responsabilidad alguna por su extravío, pérdida o apertura prematura. 20.9. La Propuesta o sus modificaciones deberán enviarse a la dirección consignada en los DDC, y el Contratante deberá recibirlas a más tardar en la fecha límite estipulada en dichos DDC, o en la nueva fecha establecida tras una extensión del plazo. Toda Propuesta o modificación que el Contratante reciba después de la fecha límite será declarada tardía, rechazada y devuelta prontamente sin abrir. 20.10. El Contratante podrá, prorrogar la fecha límite de la presentación de las propuestas mediante una enmienda al Documento de Concurso de conformidad con lo establecido en IAO 16, en cuyo caso todas las obligaciones y derechos del Contratante y de los oferentes que estaban sujetas a dicha fecha límite, quedarán sujetas al nuevo plazo.
21. Retiro, sustitución y modificación de las Propuestas	21.1. Siempre que el plazo de presentación de propuestas esté vigente, los oferentes podrán retirar, sustituir o modificar su propuesta después de presentada, debiendo presentar para ello una comunicación, por escrito, debidamente firmada por el representante autorizado a presentar la propuesta. Dicha comunicación deberá ser acompañada de la correspondiente sustitución o modificación de propuesta (con excepción de las notificaciones de retiro de propuesta). Todas las comunicaciones deberán ser: a. Acompañadas con la información pertinente (con excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copias) y los respectivos sobres deberán estar claramente marcados “retiro”, “sustitución” o “modificación”; b. Recibidas por el Contratante antes de la fecha y hora límite establecida para la presentación de las propuestas.
22. Confidencialidad	22.1. Desde el momento en que se abran las Propuestas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, los oferentes no podrán ponerse en contacto con el Contratante acerca de ningún asunto relacionado con su Propuesta. La información vinculada con la evaluación de las Propuestas y las recomendaciones sobre la adjudicación no podrán ser reveladas a los oferentes que hayan entregado las Propuestas ni a ninguna otra parte que no participe oficialmente en el proceso hasta que se emita una notificación sobre la intención de adjudicar el Contrato. La excepción a esta cláusula es la notificación que envía el Contratante a los Consultores acerca de los resultados de la evaluación.

Instrucciones a los Oferentes	
	22.2. Todo intento de los oferentes o de cualquier otra persona en nombre de un oferente de ejercer influencia indebida sobre el Contratante en la evaluación de las Propuestas o en las decisiones sobre la adjudicación del Contrato podrá resultar en el rechazo de su Propuesta. 22.3. Sin perjuicio de las disposiciones precedentes, desde el momento en que se abran las Propuestas hasta que se publique la adjudicación del Contrato, si un oferente desea ponerse en contacto con el Contratante, solo podrá hacerlo por escrito.
23.Recepción y Apertura de las Propuestas	23.1. Una vez cerrado el plazo para la presentación de propuestas, se procederá a abrir el Sobre No. 1 en presencia de los representantes autorizados de los oferentes que opten por asistir al acto. La fecha, hora y dirección de la apertura de los sobres No. 1 se indica en el numeral 20.9 de los DDC, los sobres que contengan ofertas económicas permanecerán sellados y guardados de manera segura hasta que sean abiertos de acuerdo con lo indicado IAO 26.
	23.2. El contratante procederá a abrir los sobres No. 1 en presencia de los representantes de los oferentes que opten por asistir al acto. La fecha, hora y dirección de la apertura se indican en el numeral 20.9 de los DDC. Los sobres No. 2 que contengan las Ofertas Económicas permanecerán sellados y guardados de manera segura al cuidado de un auditor público reconocido o de una autoridad independiente hasta que sean abiertos de acuerdo con la IAO 26. Cuando se proceda a la apertura de los sobres No. 1 se hará lo siguiente: a. Se leerá en voz alta el nombre y el país del oferente o de tratarse de una APCA, el nombre de esta, el nombre de su integrante principal y los nombres y países de procedencia de todos sus miembros; b. Se indicará la presencia o ausencia de un sobre debidamente sellado con la Oferta económica; c. Se leerán las modificaciones a la Propuesta entregadas antes del cierre del plazo para la presentación de Propuestas, y d. Se leerá cualquier otra información que se estime apropiada o que se indique en los DDC.
E. Evaluación y comparación de las Propuestas	
24.Método de Selección del Consultor	24.1. El Contratante, de acuerdo con las características de la consultoría, seleccionará uno de los siguientes métodos de selección de consultores: a. Selección basada en calidad y el costo (SBCC),

Instrucciones a los Oferentes	
	b. Selección basada en calidad (SBC), c. Selección basada en presupuesto fijo (SBPF) d. Selección basada en el menor costo (SBMC)
25. Evaluación de la información y documentos que componen el Sobre No. 1	25.1. El contratante no tendrá acceso a las Ofertas Económicas hasta que haya concluido la evaluación de la información y documentos de los sobres No. 1 y el Banco haya expedido su "no objeción", si corresponde.
	25.2. Para determinar si la propuesta se ajusta sustancialmente a los Documentos de Concurso, el Contratante, se basará en el contenido de la propia propuesta y los requisitos establecidos en el Documento Base de Concurso, examinará y evaluará los diferentes aspectos de la propuesta con el fin de confirmar que satisface los requisitos estipulados en los términos de referencia sin errores ni omisiones significativas, cumpliendo con los criterios de evaluación y el sistema de puntos que se indica en la Sección III- Criterios de evaluación
	25.3. Esta parte de la evaluación se realizará en dos etapas, siendo la primera etapa, la evaluación de la información y documentos contenidos en el Sobre No.1 – Parte A: "Documentación de Presentación de Oferta y Antecedentes del Oferente", y la segunda etapa la correspondiente a la evaluación del Sobre No.1 – Parte B "Propuesta Técnica". Para la evaluación del Sobre No.1 – Parte A: "Documentación de Presentación de Oferta y Antecedentes del Oferente" los oferentes deberán cumplir con todos los requisitos y criterios mínimos establecidos en la sección III y pasaran a la siguiente etapa (Sobre No.1 – Parte B) los que obtuvieron las mejores calificaciones, en ningún caso deberán ser más de ocho (8) oferentes. Para la evaluación técnica (Sobre No.1-Parte B) se evaluará la oferta técnica presentada por los oferentes, asignándose los puntajes correspondientes establecidos en la Sección III Criterios de Evaluación y Calificación. Las que no respondan a algún aspecto importante del DBC o que no logren obtener la calificación técnica mínima indicada en los DDC serán rechazadas en esta etapa. En la evaluación no se tendrá en cuenta las calificaciones de otras empresas, como las subsidiarias, entidades matrices, afiliadas, subcontratistas, ni de ninguna otra empresa distinta del oferente
	25.4. Con sujeción a lo que se dispone en la IAO 18, los evaluadores del Sobre 1 "Documentación de Presentación de Oferta y Antecedentes del Oferente y la Oferta Técnica" no tendrán acceso a las Ofertas Económicas hasta que haya concluido la evaluación del sobre No. 1 y el Banco haya expedido su "no objeción", cuando esta corresponda. El informe de evaluación respectivo detallará la revisión, análisis, y evaluación realizada.

Instrucciones a los Oferentes	
	25.5. El Oferente no podrá alterar ni modificar su Propuesta de ninguna forma luego de la fecha límite para la presentación de Propuestas, salvo en el caso planteado en la IAO 21. Al evaluar las Propuestas, el Contratante se basará únicamente en las Propuestas presentadas.
26. Aperura pública de las ofertas económicas	26.1. Una vez que el Banco haya emitido su no objeción (si corresponde) al informe de evaluación del Sobre No. 1, el Contratante se pondrá en contacto con los oferentes cuya oferta técnica no se evaluó o su oferta técnica no haya obtenido el puntaje técnico mínimo o se hayan considerado inelegibles por no responder a la DDC y/o a los Términos de Referencia, y les comunicará lo siguiente: i. Que su Propuesta no respondía a la SDP y a los Términos de Referencia o que no cumplió con los requisitos ni criterios mínimos necesarios; ii. En caso de se haya evaluado su propuesta técnica, el puntaje técnico general del Consultor y los puntajes obtenidos en cada criterio y subcriterio; iii. Que su oferta económica les será devueltas sin abrir una vez que haya finalizado el proceso de selección y se haya firmado el Contrato; v. La fecha, hora y lugar de la apertura pública de las Ofertas Económicas, a la que se los invita a asistir.
	26.2. En caso de Selección Basada Calidad (SBC), si se solicitó la presentación de Propuestas Económica junto con las Propuestas Técnicas, el comité de evaluación del Contratante abrirá únicamente la Oferta Económica del Consultor que haya obtenido el puntaje más alto en la evaluación técnica. Las demás Propuestas Económicas serán devueltas sin abrir una vez que las negociaciones concluyan con éxito y se firme el Contrato
	26.3. Simultáneamente, el Contratante notificará por escrito a los oferentes cuyas Propuestas obtuvieron el puntaje técnico mínimo y se consideraron elegibles por responder a la DDC y/o a los Términos de Referencia, y les comunicará lo siguiente: Que su Propuesta respondía a los DDC y/o a los Términos de Referencia y que obtuvo el puntaje técnico mínimo necesario; El puntaje técnico general del Consultor y los puntajes obtenidos en cada criterio y subcriterio; Que su oferta económica se abrirá en el acto de apertura pública. La fecha, hora y lugar de la apertura pública de las Ofertas Económicas, a la que se los invita a asistir

Instrucciones a los Oferentes

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

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

Instrucciones a los Oferentes	
	y después de aplicar lo indicado en la subcláusula 6.1 de las IAO será invitado a negociar el Contrato.
	30.3. En caso de Selección Basada en un Presupuesto Fijo (SBPF), la propuesta que obtenga el puntaje técnico más alto y que no exceda el presupuesto indicado en la DDC 19.4 será considerada la más conveniente. Las Propuestas que excedan el presupuesto señalado en la DDC 19.4 serán rechazadas. El Oferente con la propuesta más conveniente después de aplicar lo indicado en la subcláusula 6.1 de las IAO será invitado a negociar el contrato.
	30.4. En el caso de la Selección Basada en el Menor Costo (SBMC), la propuesta más conveniente será la que haya ofrecido el precio total más bajo de entre todas las Propuestas que obtuvieron el puntaje técnico mínimo y después de aplicar lo indicado en la subcláusula 6.1 de las IAO será a quien se invitará a negociar el Contrato.
F. Negociación y Adjudicación del Concurso	
31. Negociaciones	31.1. Contando con la No Objeción del Banco a la selección de la propuesta más conveniente, se llevarán a cabo las negociaciones en la fecha y en la dirección que se indican en los DDC con el/los representantes(s) del oferente que resultó mejor evaluado, quienes deberán contar con un poder escrito para negociar y firmar el Contrato en nombre del oferente.
	31.2. El Contratante elaborará el acta de las negociaciones, que será firmada por el Contratante y por el representante autorizado del oferente, la cual será sometida a No Objeción del Banco.
	31.3. El oferente invitado a negociar deberá confirmar la disponibilidad de todo el personal profesional clave incluidos en su propuesta como requisito para iniciar las negociaciones o, si correspondiere, de sus reemplazantes, de acuerdo con IAO 13. En caso de que el oferente no confirme la disponibilidad del personal profesional clave propuesto, su Propuesta podrá ser rechazada y el Contratante podrá proceder a negociar el Contrato con el oferente ubicado en el segundo lugar de la clasificación. Sin perjuicio de las disposiciones precedentes, podrá considerarse la sustitución del personal profesional clave en la etapa de las negociaciones únicamente si dicho reemplazo se debe a circunstancias no previsibles y ajenas al control razonable del oferente, como, entre otras, la muerte o la incapacidad médica. En tal caso, el oferente deberá ofrecer un profesional sustituto dentro del plazo que se indica en la carta de invitación a negociar el Contrato, y dicho reemplazo deberá contar

Instrucciones a los Oferentes

con calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que las del candidato original.

31.4. Las negociaciones incluyen conversaciones sobre los Términos de Referencia, la metodología propuesta, los aportes del Contratante, las condiciones especiales del Contrato y la redacción final de la parte del Contrato que contiene la descripción de los servicios de consultoría. Estas deliberaciones no deberán alterar sustancialmente el alcance original de los Servicios incluidos en los Términos de Referencia ni las condiciones del Contrato, de modo de no afectar la calidad del producto final, su precio o la pertinencia de la evaluación inicial.

31.5. En estas negociaciones se deberán aclarar las obligaciones tributarias del Consultor en el país del Contratante y la forma en que dichas obligaciones deberán figurar en el Contrato.

31.6. Si el método de selección incluye el costo como factor para la evaluación, no se negociará el precio total indicado en la oferta económica para un Contrato de Suma Global.

31.7. Cuando se trate de un Contrato basado en el Tiempo Trabajado, no se negociarán las tarifas unitarias, salvo cuando las tarifas de remuneración personal profesional clave propuesto sean mucho más altas que las que cobran normalmente los consultores en contratos similares. En ese caso, el Contratante podrá solicitar aclaraciones y, si los honorarios son muy altos, pedir que se modifiquen las tarifas luego de consultar con el Banco

El formato para (i) brindar información sobre las tarifas de remuneración cuando se aplica el método de la Selección Basada en la Calidad y (ii) aclarar la estructura de las tarifas de remuneración en virtud de la presente IAO figura en el Apéndice A del formulario ECO-3, "Negociaciones financieras. Desglose de las tarifas de remuneración"

Instrucciones a los Oferentes	
32. Conclusión de las Negociaciones	32.1. Las negociaciones concluirán con la revisión de la versión final del Contrato, que posteriormente el Contratante y el representante autorizado del Consultor firmarán con sus iniciales.
	32.2. Si las negociaciones fracasan, el Contratante informará al oferente por escrito sobre todos los aspectos pendientes y los desacuerdos, y dará al oferente una oportunidad final para responder. Si el desacuerdo persiste, el Contratante dará por terminadas las negociaciones e informará al oferente sobre las razones. De conformidad con lo anterior, preparará un informe o acta detallando las negociaciones realizadas, dicho informe o acta será sometido a No Objeción del Banco. Después de obtener la no objeción del Banco, el Contratante invitará a negociar el contrato al Oferente cuya Propuesta se ubique en el siguiente lugar en el orden de prelación. Una vez que el Contratante comience las negociaciones con este último Oferente, no podrá reabrir las negociaciones anteriores
33. Notificación de Intención de Adjudicar el Contrato	33.1. Una vez que el Banco haya emitido su no objeción al informe o acta de negociación, el Contratante enviará a cada oferente (que no haya sido ya notificado de que su Propuesta no ha tenido éxito) la Notificación de su Intención de Adjudicar el Contrato al oferente que presentó la propuesta más conveniente. La Notificación de la Intención de Adjudicar el Contrato deberá contener, como mínimo, la siguiente información: - El nombre y la dirección del oferente con quien el Contratante hubiera negociado exitosamente el contrato. - El precio del Contrato negociado y un resumen del alcance del contrato. - Los nombres de todos los Consultores que hubieran presentado propuestas. - Cuando así lo exija el método de selección, el precio ofrecido por cada Consultor, tal como se leyó en voz alta y se evaluó. - Los puntajes técnicos generales y los puntajes asignados a cada criterio y subcriterio para cada oferente. - Los puntajes finales combinados y la clasificación final de los oferentes. - Una declaración de los motivos por los cuales la Propuesta del destinatario a quien se remite la notificación no resultó seleccionada, a menos que el puntaje combinado consignado en el ítem (f) revele por sí solo los motivos.

Instrucciones a los Oferentes	
	h. La fecha de vencimiento del periodo para presentar protestas y las instrucciones sobre cómo solicitar explicaciones del acto de selección o presentar una protesta
34. Presentación de Protestas en el proceso de adquisición	34.1. El plazo para presentar protestas ante resultados de la evaluación de Presentación de Oferta, Antecedentes del Oferente y la Oferta Técnica, oferta económica y selección de la propuesta más conveniente una vez que estos sean notificados a los oferentes deberá ser de diez días hábiles contados a partir del día siguiente hábil posterior a la notificación de la intención de adjudicación del contrato. Este plazo no aplicará cuando solo se presente una propuesta y cuando el proceso se realice en una situación de emergencia reconocida por el BCIE, en cuyo caso se indicará en los DDC.
	34.2. Las protestas que formulen los oferentes podrán ser únicamente ante las notificaciones que reciban en relación con los resultados obtenidos de la evaluación de su oferta. Toda protesta que se presente deberá: - Ser presentada por el representante del oferente - Identificar la acción de adquisiciones por la cual se reclama. - Describir la naturaleza de la protesta y los hechos que la respaldan incluyendo las referencias a las políticas de adquisiciones del BCIE que se considera que han sido incumplida. - Indicar y adjuntar toda la información requerida para evidenciar la cronología del reclamo
	34.3. Todas las protestas deben enviarse por escrito a cualquiera de las direcciones indicadas en los DDC
	34.4. El Contratante resolverá las protestas en el plazo que se especifica en los DDC
	34.5. El Contratante, suspenderá las actividades relacionadas con el proceso de adquisición al momento de recibir una protesta hasta la resolución de la misma. Cuando así se requiera, se deberá solicitar a todos los oferentes la ampliación de la validez de las ofertas, la Garantía de Mantenimiento de Oferta y Firma de Contrato o la Declaración de mantenimiento de oferta según corresponda
	34.6. El Contratante deberá hacer del conocimiento del Banco sobre la presentación y solución de protestas durante el proceso de concurso. El Contratante deberá actuar con diligencia para la solución de protestas, el BCIE se reserva el derecho de abstenerse de financiar,

Instrucciones a los Oferentes

	cualquier obra, cuando no se concrete oportunamente la solución respectiva o a su juicio la solución adoptada no responda a los mejores intereses de la operación.
35. Derecho del contratante para aceptar y rechazar Propuestas	35.1. El Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier propuesta, de anular el proceso de concurso y de rechazar todas las propuestas en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los oferentes. a. En caso de anular el proceso, devolverá con prontitud a todos los oferentes las propuestas que hubiera recibido. b. En caso de rechazar todas las ofertas y fracasar el concurso deberá comunicar a todos los oferentes una declaración de las razones por las cuales su oferta fue rechazada y las instrucciones sobre la presentación de protestas de conformidad con las IAO 33.
36. Notificación de la Adjudicación del Contrato	36.1. Antes del vencimiento del Período de Validez de la Propuesta, y una vez finalizado el plazo para presentación de protestas especificado en IAO 34.1, o cualquier extensión de este, y cuando se hayan atendido satisfactoriamente las protestas presentadas en el plazo establecido, el Contratante enviará una notificación de adjudicación del contrato al oferente que presentó la propuesta seleccionada como la más conveniente, solicitando al Consultor seleccionado que firme y devuelva el contrato negociado dentro de los siguiente ocho (8) días hábiles contados desde la fecha de recibió de la referida notificación. En la carta de notificación llamada ahora en adelante "Carta de Aceptación" se especificará el monto que el Contratante pagará al consultor y el plazo para la ejecución de los servicios de consultoría. 36.2. Dentro de los 10 días hábiles siguientes de la referida notificación, el Contratante publicará la Notificación de Adjudicación del Contrato, la cual deberá incluir, como mínimo, la siguiente información: a. Nombre y dirección del Contratante; b. Nombre y número de referencia del Contrato que se adjudica, y el método de selección utilizado; c. Nombres de los oferentes que presentaron propuestas, y los precios de sus propuestas leídos en voz alta en la apertura de las Ofertas Económicas, según fueron evaluadas; d. Nombres de todos los oferentes cuyas Propuestas fueron rechazadas o no fueron evaluadas, con las razones correspondientes; e. Nombre del oferente seleccionado, el precio final del contrato total, la duración del contrato y un resumen de su alcance.

Instrucciones a los Oferentes	
	36.3. La Notificación de la Adjudicación del Contrato se publicará en el sitio web de acceso gratuito del Comprador, si se encontrara disponible, o en al menos un periódico de circulación nacional del País del contratante o en el boletín oficial. El Contratante también deberá incluir dicha notificación en el sitio web de la publicación de las Naciones Unidas Development Business.
37. Firma del contrato	37.1. Después de la notificación, el adjudicatario deberá presentar al Contratante los documentos señalados en los DDC.
	37.2. El Contrato se firmará sin demora antes de que expire la vigencia de la validez de la Propuesta, con posterioridad a la expiración del Plazo para presentación de protestas establecido en IAO 34.1 o sus extensiones, y luego de la atención satisfactoria de cualquier protesta presentada dentro dicho plazo
	37.3. Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar señalados en los DDC.
	37.4. Todo contrato de servicios de consultoría con recursos del BCIE estará sujeto a: a. Supervisión del BCIE conforme sus disposiciones vigentes en la materia para asegurar la consecución de los objetivos previstos. b. No Objeción previa a cualquier cambio relevante como, por ejemplo, aquellos que puedan involucrar un incremento de costos relacionados con el financiamiento del BCIE, desfases en el cronograma de ejecución de la operación y cambios en el alcance de los servicios prestados. c. Instancias de resolución de controversias establecidas en los DDC.
38. Otros	38.1. En todo lo no previsto en este Documento Base del Concurso se actuará de acuerdo con lo dispuesto en la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del BCIE y sus Normas para la Aplicación que se encuentran bajo la siguiente dirección https://www.bcie.org.

Sección II. Datos del Concurso (DDC)

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

Ref. de las IAO	Datos del Concurso (DDC)								
A. Generalidades									
1.1	Las definiciones e interpretaciones contenidas en las IAO son las establecidas en las CGC contenidas en la Sección VI								
2.1	Número de identificación del concurso: CPA INT 001/2025 BCIE-DINAC Nombre del Contratante: Dirección Nacional de Compras Públicas - DINAC Nombre del concurso y descripción de los servicios de consultoría a realizar: CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LAS CARPETAS TÉCNICAS CORRESPONDIENTES AL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE CENTROS DE ATENCIÓN CIUDADANA PARA LA POLICÍA NACIONAL CIVIL. La Policía Nacional Civil - PNC, ha recibido a través de la Dirección Nacional de Compras Públicas - DINAC, financiamiento total del Banco Centroamericano de Integración Económica para la ejecución del Programa de Modernización y Desarrollo Institucional para la Protección Ciudadana, y se propone utilizar una parte de dichos fondos, para el contrato de los servicios de consultoría mencionados. El objetivo general de esta contratación es disponer de los documentos técnicos necesarios, que cumplan con la normativa vigente y que sirvan de base para la Construcción de los Centros de Atención Ciudadana en los municipios priorizados de San Salvador Oriente, Cabañas Oeste y Ahuachapán Centro. El presente concurso público internacional está dividido en tres lotes, pues se requiere como producto final del proceso de consultoría, la elaboración de tres carpetas técnicas, según el siguiente detalle: <table border="1"> <thead> <tr> <th>LOTE</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Carpeta técnica correspondiente al proyecto de construcción de Centro de Atención Ciudadana para la Policía Nacional Civil, en San Salvador Oriente.</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Carpeta técnica correspondiente al proyecto de construcción de Centro de Atención Ciudadana para la Policía Nacional Civil, en Cabañas Oeste.</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Carpeta técnica correspondiente al proyecto de construcción de Centro de Atención Ciudadana para la Policía Nacional Civil, en Ahuachapán Centro.</td></tr> </tbody> </table> El alcance de los servicios a realizarse durante el plazo de ejecución de la consultoría comprende, a gran escala, por cada lote, la realización de las principales actividades mencionadas a continuación:	LOTE	DESCRIPCIÓN	1	Carpeta técnica correspondiente al proyecto de construcción de Centro de Atención Ciudadana para la Policía Nacional Civil, en San Salvador Oriente.	2	Carpeta técnica correspondiente al proyecto de construcción de Centro de Atención Ciudadana para la Policía Nacional Civil, en Cabañas Oeste.	3	Carpeta técnica correspondiente al proyecto de construcción de Centro de Atención Ciudadana para la Policía Nacional Civil, en Ahuachapán Centro.
LOTE	DESCRIPCIÓN								
1	Carpeta técnica correspondiente al proyecto de construcción de Centro de Atención Ciudadana para la Policía Nacional Civil, en San Salvador Oriente.								
2	Carpeta técnica correspondiente al proyecto de construcción de Centro de Atención Ciudadana para la Policía Nacional Civil, en Cabañas Oeste.								
3	Carpeta técnica correspondiente al proyecto de construcción de Centro de Atención Ciudadana para la Policía Nacional Civil, en Ahuachapán Centro.								

Ref. de las IAO	Datos del Concurso (DDC)																		
Se	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">ACTIVIDADES PRINCIPALES A REALIZAR</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Estudio topográfico</td><td>Diseño de los sistemas mecánicos</td></tr> <tr> <td>Estudio geotécnico</td><td>Diseño del sistema de voz y datos</td></tr> <tr> <td>Estudio ambiental</td><td>Diseño del sistema de circuito cerrado de cámaras de videovigilancia</td></tr> <tr> <td>Diseño arquitectónico</td><td>Diseño del sistema contra incendios.</td></tr> <tr> <td>Diseño y distribución del equipamiento y mobiliario.</td><td>Diseño de sistemas eléctricos</td></tr> <tr> <td>Diseño de la distribución de la señalización.</td><td>Diseño del sistema de sonido</td></tr> <tr> <td>Diseño estructural</td><td>Costos, presupuestos y especificaciones técnicas.</td></tr> <tr> <td>Diseño de instalaciones hidráulicas y sanitarias</td><td>Planes</td></tr> </tbody> </table> elaborarán tres carpetas técnicas, una por cada Centro de Atención Ciudadana. 1. Centro de Atención Ciudadana para la Policía Nacional Civil, en San Salvador Oriente 2. Centro de Atención Ciudadana para la Policía Nacional Civil, en Cabaña Oeste 3. Centro de Atención Ciudadana para la Policía Nacional Civil, Ahuachapán Centro El Consultor elaborará los diseños completos de cada proyecto en todas sus especialidades en un plazo máximo de CIENTO VEINTE (120) días calendario, contados a partir de la fecha establecida en la orden de inicio que por escrito emitirá el Administrador del Contrato; tomando como base el diseño conceptual proporcionado en los entregables por parte de la Unidad Ejecutora y la PNC, con los cuales deberá desarrollar el diseño final del proyecto arquitectónico y especialidades, haciendo los rediseños o ajustes necesarios para adecuarse a las condiciones reales de cada sitio, así como para cumplir con los reglamentos y normativa relacionada. Para la realización y conclusión de los diseños se requerirá de reuniones programadas entre el consultor contratado y los delegados por el contratante, con la finalidad de establecer criterios de diseño y tomar las consideraciones necesarias en cada etapa, según la necesidad. Sin limitarse a lo descrito a continuación, el consultor deberá incluir en su consultoría, como mínimo, lo siguiente: • Efectuar todos los estudios previos necesarios que sirvan de base para análisis de la capacidad de los suelos existentes para soportar la estructura que se propone edificar, todo en coordinación con el diseñador estructural de la misma.	ACTIVIDADES PRINCIPALES A REALIZAR		Estudio topográfico	Diseño de los sistemas mecánicos	Estudio geotécnico	Diseño del sistema de voz y datos	Estudio ambiental	Diseño del sistema de circuito cerrado de cámaras de videovigilancia	Diseño arquitectónico	Diseño del sistema contra incendios.	Diseño y distribución del equipamiento y mobiliario.	Diseño de sistemas eléctricos	Diseño de la distribución de la señalización.	Diseño del sistema de sonido	Diseño estructural	Costos, presupuestos y especificaciones técnicas.	Diseño de instalaciones hidráulicas y sanitarias	Planes
ACTIVIDADES PRINCIPALES A REALIZAR																			
Estudio topográfico	Diseño de los sistemas mecánicos																		
Estudio geotécnico	Diseño del sistema de voz y datos																		
Estudio ambiental	Diseño del sistema de circuito cerrado de cámaras de videovigilancia																		
Diseño arquitectónico	Diseño del sistema contra incendios.																		
Diseño y distribución del equipamiento y mobiliario.	Diseño de sistemas eléctricos																		
Diseño de la distribución de la señalización.	Diseño del sistema de sonido																		
Diseño estructural	Costos, presupuestos y especificaciones técnicas.																		
Diseño de instalaciones hidráulicas y sanitarias	Planes																		

Ref. de las IAO	Datos del Concurso (DDC)
	• Cálculo de la demolición, desalojo y limpieza general de las instalaciones actuales, desarrollando procesos que tomen en cuenta aspectos de seguridad laboral y protección del medio ambiente. • Revisión y ajuste o rediseño del proyecto arquitectónico proporcionado, garantizando que incluya todas las obras necesarias para la funcionalidad del diseño final resultante; así como incluye todos los espacios necesarios para el desarrollo de las actividades • Análisis estructural de todas las edificaciones a diseñar, en consonancia con las normas vigentes. • Análisis de espacios y ergonomía que resulten en la propuesta del diseño y distribución de Equipamiento y Mobiliario. • Diseño Hidráulico que considere la captación y reutilización de aguas lluvias, pozos de absorción, sistema de trampa de grasas, sistema de tratamiento de aguas residuales (si aplicare) y las cisternas necesarias para alimentar las edificaciones. • Estudios para determinar las necesidades eléctricas, aprovechando los recursos naturales y considerando las mejores opciones en eficiencia y ahorro energético, incluyendo sistemas de generación de energía alternativos. En todos ellos se deberá tomar en cuenta la relación costo/beneficio. • Diseño del Sistema Mecánico (Aire Acondicionado y Extracción, Motores y Ascensores) que contenga la mejor recomendación en eficiencia y ahorro energético, así como la posibilidad de funcionamientos paralelos independientes por áreas. • Estudios necesarios para el diseño de los sistemas de señales débiles y de voz y datos. • Elaboración de Presupuestos (con precios unitarios desglosados), memorias de cálculo y Especificaciones Técnicas para cada diseño. • Elaboración de Planos para todas y cada una de las especialidades. • Elaboración de Planes de control de calidad, así como de higiene y salud ocupacional que tomen en cuenta la normativa relacionada. • Todos los trámites relacionados a los permisos, factibilidades y documentos técnicos requeridos en la ejecución del proyecto con las instituciones que correspondan se realizarán en: Oficina de Planificación del Área Metropolitana de San Salvador (OPAMSS), Dirección de Ordenamiento Territorial (DOT), Ministerio de Vivienda (MiVi), Compañías Distribuidora de Energía Eléctrica de las zonas, Organismo de Inspección Acreditados, Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (ANDA), Autoridad Salvadoreña del Agua (ASA), municipalidad que corresponda según la ubicación del proyecto, Ministerio de Obras Públicas y Transporte (MOPT), Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN), tramite en Cuerpo de Bomberos y Ministerio de Trabajo y

Ref. de las IAO	Datos del Concurso (DDC)
	Previsión Social (MTPS) y cualquier otra entidad que intervenga en la tramitología del proyecto. La tramitología será en coordinación con el consultor y la UEP-DINAC, requiriendo del Consultor las firmas y sellos de los productos del diseño y cualquier otra documentación requerida para ello, en virtud de los trámites y permisos. Los costos generados por los trámites deberán ser cancelados por el Consultor. Todo requerimiento de trámites y permisos será atendido por el Consultor a la mayor brevedad posible, inclusive una vez finalizado el período de la consultoría hasta por un plazo máximo de VEINTICUATRO (24) MESES; contados a partir de la entrega y recepción del informe final. • Elaboración de Términos de Referencia, ajustados a la normativa legal vigente al momento de la consultoría, para licitar los procesos de Supervisión y Construcción del Proyecto. • Solicitar al consultor la elaboración de presupuesto para la supervisión de cada Centro de Atención Ciudadana. • Atender convocatoria a las reuniones que sean necesarias con los representantes de la Institución, para ampliar, discutir y acordar diseños propuestos por el consultor en aspectos funcionales, de seguridad, confort, costos y otros necesarios que se consideren importantes para el logro de los objetivos planteados. • Elaborar un programa de trabajo para la ejecución de la obra, así como un programa financiero acorde a la misma. • Elaborar el Resumen Ejecutivo del Proyecto. • Asesoría y acompañamiento durante el proceso de concurso para la elección de las entidades que ejecutarán y supervisarán la obra. • La empresa ganadora, recomendará y observará oportunamente las diferentes alternativas viables para ser considerados y aprobadas por el contratante.
5.1	El concurso no está restringido a la participación de oferentes de un origen específico, se aceptarán oferentes nacionales o internacionales de cualquier país que se interesen en participar.
C. Preparación de las Propuestas	
10.1	El idioma en que se debe redactar la Propuesta es el Castellano.
11.1 (1-a)	Los documentos que deberán conformar el sobre 1 - Parte A: Presentación de Oferta y Antecedentes del Oferente, es la siguiente: 1. Formulario CC-1: Original de Carta de Presentación de la Oferta, la cual deberá incluir las comisiones y gratificaciones si las hubiera pagadas o por pagarse a agentes u otra parte relacionada con esta oferta.

Ref. de las IAO	Datos del Concurso (DDC)
	- Formulario CC-2: Declaración jurada. En caso de propuestas presentadas por un APCA se requerirá la declaración jurada de cada uno de los miembros del APCA. - Copia simple del Poder de Representación de quien suscribe la propuesta. En caso de ofertas presentadas por un APCA el poder de representación de cada uno de los miembros del APCA. - Copia simple de cédula de identidad o documento similar de identificación, vigente, de quien suscribe la propuesta. - Copia de Acta de constitución y sus reformas debidamente registradas en el Registro Público competente. En caso de APCA el acta de constitución debidamente registrada en el Registro Público competente, de cada uno de los miembros del APCA. - Formulario CC-3: Intención de Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) (Aplica en caso APCA) - Formulario CC-4: Identificación del Consultor. - Estados financieros auditados. - Declaración del consultor donde indique que no tiene sanción vigente por incumplimiento de una declaración de mantenimiento de ofertas, y no tener antecedentes de incumplimiento de contratos atribuibles al consultor en los últimos 10 años. - Formulario CC-5: Antecedentes de contratación. - Formulario CC-6: Experiencia General. - Formulario CC-7: Experiencia Específica.
11.1 (1-b)	Los documentos que deberán conformar el sobre 1 - Parte B: Oferta Técnica, es la siguiente: Para Una Oferta Técnica Extensa (OTE) - Formulario TEC-1: Organización del Oferente - Formulario TEC-2: Observaciones y sugerencias sobre los términos de referencia y sobre las instalaciones y el personal de contrapartida que aportará el contratante - Formulario TEC-3: Descripción del enfoque, la metodología y el plan de trabajo. - Formulario TEC-4: Cronograma de Ejecución de la Consultoría - Formulario TEC-5: Composición del equipo, trabajo y tiempo de expertos principales - Formulario TEC-6 Normas de Conducta Ambiental, Social y de Seguridad y Salud en el trabajo (ASSS).
11.1 (2)	Los documentos que deberán conformar el Sobre 2 - Oferta Económica - Formulario ECO-1: Presentación de la oferta económica - Formulario ECO-2: Resumen de los costos

Ref. de las IAO	Datos del Concurso (DDC)
	3. Formulario ECO-3: Desglose de remuneraciones. 4. Formulario ECO-4: Gastos reembolsables
12.1	Un personal clave SI podrá participar en más de una propuesta, entendiéndose propuesta aquella que presente un ofertante para cada lote, así Propuesta Lote 1, Propuesta Lote 2 y Propuesta Lote 3; a excepción de los cargos de Gerente de Proyecto y de Especialista Estructural, en caso de incluir en su oferta los mismos profesionales antes detallados para más de uno o todos los lotes en los que participará, se solicitará aclaración para cuál de los lotes desea mantener su propuesta, quedando los demás lotes con una ponderación igual a cero, pues su efecto será similar a no haber presentado propuesta para dichos profesionales.
13.1	El plazo de validez de la propuesta será de NOVENTA (90) días contados después de la fecha de terminación del plazo de recepción de propuestas establecido.
15.1	El plazo para realizar las consultas será a más tardar el día VEINTIOCHO (28) DE JULIO de 2025. Si para la preparación de propuestas, se considera necesario realizar consultas, las comunicaciones deberán dirigirse a: A la Atención: Raúl Josué Aguiar Velasco Domicilio: Final 71ª Avenida Norte y 5ª Calle Poniente # 363, Colonia Escalón, distrito de San Salvador, municipio de San Salvador centro y departamento de San Salvador, El Salvador. Teléfono: (+503) 2522-9600 ext. 9613 Dirección de correo electrónico: contratacionesuep@dinac.gob.sv Al final del presente documento se encuentra el formulario para realizar dichas consultas.
15.2	El Contratante responderá las consultas de los oferentes para la preparación de sus ofertas a más tardar el UNO (01) DE AGOSTO DE 2025.
15.4	Se realizará reunión de homologación y primera visita de campo, la cual NO será de carácter obligatorio. El lugar, la fecha y la hora de la reunión se indican a continuación: Fecha: VEINTIDOS (22) de JULIO de 2025 Lugar: Final Boulevard José Arturo Castellanos, Plantel Subdirección de Administración, distrito de San Salvador, municipio de San Salvador centro, departamento de San Salvador. Hora: 10:00 a.m. Posterior a la reunión de homologación y primera visita de campo, se realizarán las siguientes Visitas de Campo, y cada ofertante deberá designar al personal idóneo para asistir a las visitas, en cada uno de los Centros de Atención Ciudadana, por medio de

Ref. de las IAO	Datos del Concurso (DDC)
	nota dirigida al coordinador de la UEP. Estas visitas se realizarán para que los especialistas delegados y el personal asignado por las firmas consultoras, puedan conocer todas las necesidades y los alcances. Las visitas de campo a las instalaciones serán: Fecha: VEINTITRES (23) de JULIO de 2025. Lugar y hora: Centro de Atención Ciudadana en Cabañas Oeste, ubicado en el Barrio El Calvario, Avenida Carlos Bonilla y 5ª Calle Poniente, S/N, distrito de Ilobasco, Cabañas Oeste, departamento de Cabañas Hora: 10:00 a.m. Fecha: VEINTICUATRO (24) de JULIO de 2025. Centro de Atención Ciudadana de Ahuachapán centro ubicado en "Proyecto habitacional Manantiales de la Esperanza, lote # 14, Polígono H, Cantón Chancuyo, municipio de Ahuachapán centro, departamento de Ahuachapán. Hora: 10:00a.m. No obstante, el señalamiento de las visitas, si los ofertantes desearan ampliar las mismas deberán coordinar por escrito con la UEP, para que se establezcan en conjunto con la Policía Nacional Civil (PNC), las horas en que pueden ser atendidos
15.6	La comunicación de las respuestas a las consultas de los oferentes y enmiendas a este Documento Base se realizará mediante: • Publicación en el módulo de COMPRASAL. www.comprasal.gob.sv y en la página web de la DINAC, www.dinac.gob.sv • A través de correo electrónico con el que los oferentes se hayan registrado al descargar las bases en el sistema COMPRASAL, o del que hayan realizado las consultas correspondientes. Toda enmienda y aclaración emitida por la UEP-DINAC formará parte integrante de esta base.
17.2	No corresponde
17.3	No corresponde
17.4	El presupuesto fijo total disponible para este trabajo es de CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL NOVECIENTOS TRES 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, con todos los impuestos incluidos (US\$ 425,903.00).

Ref. de las IAO	Datos del Concurso (DDC)
	El valor presupuestado para cada uno de los Centros de Atención Ciudadana es el siguiente: Lote No. 1 Centro de Atención Ciudadana en San Salvador Oriente, es de Ciento cuarenta y nueve mil quinientos cincuenta y cuatro 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 149,554.00). Lote No.2 Centro de Atención Ciudadana en Cabañas Oeste es de Ochenta mil novecientos noventa y ocho 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 80,998.00). Lote No. 3 Centro de Atención Ciudadana en Ahuachapán centro es de Ciento noventa y cinco Mil trescientos cincuenta y uno Dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 195,351.00).
18.3	El formato de la Oferta Técnica que habrá de presentarse es: Oferta Técnica Extensa. Si la Oferta Técnica se presenta en un formato incorrecto, podrá considerarse que no cumple con los requisitos establecidos. NO habrá un número máximo de páginas del formulario TEC-3.
19.1	Lista de gastos reembolsables, que deberá indicarlos en los formularios ECO: 1. Asignación de viáticos, incluidos los gastos de hotel, para los expertos por cada día que estén ausentes de la oficina sede a causa de los Servicios; 2. Costo del viaje por el medio de transporte más apropiado y la ruta más directa posible; 3. Otras asignaciones según corresponda y sumas provisionales o fijas (si las hubiere). 4. Gastos de Permisos y Licencias: Costos asociados con la obtención de permisos y licencias necesarios para realizar estudios o acceder a ciertos datos o áreas del proyecto.
19.2	Los precios cotizados por el oferente NO estarán sujetos a ajuste
19.3	El consultor SI estará sujeto a impuestos nacionales sobre los gastos y montos pagaderos bajo el contrato, por lo cual deberá incluir los mismos en la oferta económica. El consultor SI estará sujeto a pagos por conceptos de prestaciones o seguridad social bajo el contrato, por lo cual deberá incluir los mismos en la oferta económica.
19.4	a. El oferente deberá presentar su oferta económica en: Dólares de los Estados Unidos de América y presentar el detalle de la misma de acuerdo con lo indicado en IAO 11.1 (c). b. La moneda de pago del contrato será: Dólares de los Estados Unidos de América.

Ref. de las IAO	Datos del Concurso (DDC)
	c. El monto presupuestado para la adquisición es de: CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL NOVECIENTOS TRES 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América, con todos los impuestos incluidos (US\$425,903.00). El monto presupuestado para los Centros de Atención Ciudadana es el siguiente: Lote No. 1 Centro de Atención Ciudadana en San Salvador Oriente, es de Ciento cuarenta y nueve mil quinientos cincuenta y cuatro 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$149,554.00). Lote No. 2 Centro de Atención Ciudadana en Cabañas Oeste es de Ochenta mil novecientos noventa y ocho 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 80,998.00). Lote No. 3 Centro de Atención Ciudadana en Ahuachapán centro es de Ciento noventa y cinco mil trescientos cincuenta y uno 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América(US\$195,351.00). La adjudicación podrá ser de forma parcial por lote. El inicio de la prestación del servicio deberá ser simultanea para los TRES (3) centros de atención ciudadana.
D. Presentación y apertura de las Propuestas	
20.1	Los oferentes NO tendrán la opción de presentar sus propuestas de manera electrónica:
20.4	El Consultor deberá presentar: a) Sobre No. 1: UN (1) original y UNA copia. Además, deberá agregar una copia en formato digital PDF por medio de USB. b) Sobre No.2: UN (1) original y UNA copia. Además, deberá agregar una copia en formato digital PDF por medio de US.
20.9	Las Propuestas deberán presentarse a más tardar: Fecha: DIECIOCHO (18) DE AGOSTO de 2025 Hora: Desde las 08:00 am hasta las 10:00 a.m. La dirección para la entrega de Propuestas es: Oficinas de la Unidad Ejecutora del Programa BCIE-DINAC, ubicada en Final 71ª Avenida Norte y 5ª Calle Poniente # 363, Colonia Escalón, distrito de San Salvador, municipio de San Salvador centro, departamento de San Salvador.
23.2 (d)	Adicionalmente, en el momento de la apertura de las Propuestas se leerá en voz alta la siguiente información: El nombre de cada ofertante y el lote por el cual oferta; así como cualquier otra situación relevante que los participantes desearan hacer constar dentro del acta de apertura.
E. Evaluación y comparación de las Propuestas	

Ref. de las IAO	Datos del Concurso (DDC)
24.1	El método de selección es Basado en Calidad y Costo.
25.3	La calificación mínima de una oferta técnica deberá ser SETENTA 70%
26.4	Los interesados en asistir al acto de apertura pública deberán ponerse en contacto con Raúl Josué Aguiar Velasco, Coordinador UEP BCIE-DINAC, a través del correo electrónico: contratacionesuep@dinac.gob.sv, Dirección física: Final 71ª Avenida Norte y 5ª Calle Poniente # 363, Colonia Escalón, distrito de San Salvador, municipio de San Salvador centro, departamento de San Salvador; Teléfono: (503) 2522-9600 ext. 9613, y solicitar que se les informe el lugar, el día y la hora de dicha ceremonia. Este pedido debe realizarse SIETE (7) días hábiles antes de la fecha límite de presentación de Propuestas, indicada más arriba, y solicitar que se les informe el lugar, el día y la hora de dicha ceremonia. Alternativamente, puede publicarse un anuncio sobre la apertura pública de las Propuestas Económicas en el sitio web del Contratante, si lo hubiera.
28.1	Para propósitos de la evaluación, el Contratante deberá excluir: - Todos los impuestos locales indirectos identificables tales como impuesto de venta, impuestos de consumo, IVA o impuestos similares grabados sobre las facturas del contrato; y - Todos los impuestos locales indirectos adicionales sobre la remuneración de servicios prestados por profesionales no residentes en el país del Contratante. En caso de adjudicación del Contrato, en el momento de hacer las negociaciones, todos estos impuestos serán analizados, finalizados (utilizando la lista desglosada como guía, pero sin limitarse a ella) y se agregarán al monto del Contrato, indicando también cuáles impuestos serán pagados por el Consultor y cuáles serán retenidos y pagados por el Contratante en nombre del Consultor.
29.2	El plazo para presentar aclaraciones o información adicional que solicite el Contratante será de al menos CINCO (5) días hábiles.
30.1	- La Oferta Económica que resulte más baja (Fm) recibe el máximo puntaje financiero (Pf), esto es igual a 100. - La fórmula para determinar el puntaje financiero (Pf) de todas las demás Propuestas es la siguiente: $Pf = 100 \times Fm / F$ donde "Pf" es el puntaje financiero, "Fm" es el precio más bajo y "F" es el precio de la Propuesta que se está considerando. - Las ponderaciones asignadas a las Ofertas Técnicas (T) y Económicas (P) son: $T = \text{_____} 70\% \text{_____} \text{ y}$

Ref. de las IAO	Datos del Concurso (DDC)
	P = _____ 30% _____ Las Propuestas se clasifican según la combinación de sus puntajes técnicos (Pt) y financieros (Pf) utilizando las ponderaciones (T = ponderación dada a la Propuesta Técnica; P = ponderación otorgada a la Oferta Económica; T + P = 1) del siguiente modo: Puntaje = Pt x T % + Pf x P %.
F. Negociación y Adjudicación del Concurso	
31.1	La fecha y el lugar previstos para las negociaciones del Contrato son los siguientes: Fecha: Agosto de 2025 Dirección: Final 71ª Avenida Norte y 5ª Calle Poniente # 363, Colonia Escalón, distrito de San Salvador, municipio de San Salvador centro, departamento de San Salvador. Teléfono: (503) 2522-9600 ext. 9613.
34.1	El proceso se realiza en una situación de emergencia reconocida por el BCIE: No
34.3	Todas las protestas deben enviarse por escrito a cualquiera de las siguientes direcciones: Dirección Nacional de Compras Públicas - DINAC/Unidad Ejecutora del Programa BCIE 2240. A la atención de: Raúl Josué Aguiar Velasco Título / posición: Coordinador UEP BCIE - DINAC Comprador: Dirección Nacional de Compras Públicas - DINAC Dirección de correo electrónico: contratacionesuep@dinac.gob.sv Dirección física: Final 71ª Avenida Norte y 5ª Calle Poniente # 363, Colonia Escalón, distrito de San Salvador, municipio de San Salvador centro, departamento de San Salvador.
34.4	Toda protesta deberá ser resuelta por el Contratante y ser comunicada al oferente dentro de los DIEZ (10) días hábiles posteriores a la recepción protesta.
37.1	Documentos a presentar posterior a la adjudicación 1. Formulario TEC-3: Descripción del enfoque, la metodología y el plan de trabajo. 2. Formulario TEC-4: Cronograma de Ejecución de la Consultoría 3. Formulario TEC-5: Composición del equipo, trabajo y tiempo de expertos 4. Acta notariada de la formalización del APCA (En caso de oferta presentada por un APCA) 5. Poder de representación debidamente apostillado (Si aplica)

Ref. de las IAO	Datos del Concurso (DDC)
	6. <i>Otros documentos aceptables para el BCIE requeridos al consultor ganador.</i> Los documentos anteriores deberán presentarse al menos <i>DIEZ (10) días hábiles</i> posteriores a la adjudicación.
37.3	La fecha prevista para el comienzo de los servicios de la consultoría para los TRES (3) Centros de Atención Ciudadana es: Septiembre de 2025 La fecha específica se determinará por el Administrador del Contrato en la Orden de Inicio que por escrito remitirá, dentro de la cual establecerá la fecha de inicio. El inicio de la prestación del servicio deberá ser simultanea para los TRES (3) centros de atención ciudadana.

Sección III. Criterios de evaluación

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

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

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

Criterio No.1: Autorización para presentar la oferta y capacidad para obligarse y contratar	Evaluación
1. Original de Carta de presentación de la oferta de acuerdo con el formulario CC-1, la cual deberá incluir las comisiones y gratificaciones si las hubiera pagadas o por pagarse a agentes u otra parte relacionada con esta oferta.	Cumple / No Cumple
2. Formulario CC2: Declaración jurada. En caso de propuestas presentadas por un APCA se requerirá la declaración jurada de cada uno de los miembros del APCA.	Cumple / No Cumple
3. Copia simple del Poder de Representación de quien suscribe la propuesta. En caso de ofertas presentadas por un APCA el poder de representación de cada uno de los miembros del APCA.	Cumple / No Cumple
4. Copia simple de cédula de identidad o documento similar de identificación, vigente, de quien suscribe la propuesta.	Cumple / No Cumple
5. Copia de Acta de constitución y sus reformas debidamente registradas en el Registro Público competente. En caso de APCA el acta de constitución debidamente registrada en el Registro Público competente, de cada uno de los miembros del APCA.	Cumple / No Cumple
6. Formulario CC-3: Intención de Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) (Aplica en caso APCA)	Cumple / No Cumple
7. Formulario CC-4: Identificación del Consultor.	Cumple / No Cumple
8. Estados financieros auditados de al menos los últimos TRES (3) años: 2021,2022 y 2023	Cumple / No Cumple
9. Declaración del consultor donde indique que no tiene sanción vigente por incumplimiento de una declaración de mantenimiento de ofertas, y no tener antecedentes de incumplimiento de contratos atribuibles al consultor en los últimos 10 años	Cumple / No Cumple

Criterio 2: Elegibilidad para contratar con financiamiento del BCIE

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

Requisito	Evaluación	Documentación requerida
1. El Oferente, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas a. No tienen relación alguna, ni se han visto involucrados en actividades relacionadas con el lavado de activos y financiamiento del terrorismo; b. No se encuentra en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación; c. No se encuentra en interdicción judicial; d. No tiene conflicto de Interés de acuerdo con lo descrito en las Instrucciones para los Oferentes y Datos de la Licitación; e. Sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no se encuentran incluidos en la Lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE u otra lista de inelegibilidad del BCIE; f. Sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no han sido inhabilitados o declarados por una entidad u autoridad como inelegibles para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por cualquier otra entidad, mientras se encuentre vigente la sanción; g. Sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no han sido declarados culpables de delitos o sanciones vinculadas con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente. h. No tienen antecedentes de incumplimiento de contrato en los últimos 10 años.	Cumple / No Cumple	Formulario CC-2 Formulario CC-4
2. El oferente no se encuentra inhabilitado o declarado como inelegible o sancionado para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos en: a. Lista consolidada de sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas (ONU) b. Lista consolidada de personas, grupos y entidades sujetas a las sanciones financieras de la Unión Europea (UE) c. Lista consolidada de personas, grupos y entidades sujetas a las sanciones del Banco Mundial (BM) d. Lista Consolidada de la Oficina de Control de Activos del Extranjero (OFAC) e. Lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE f. Oficina para la aplicación de Sanciones Financieras del Reino Unido (OFSI por sus siglas en Ingles)	Cumple / No Cumple	Formulario CC-2 Formulario CC-4 y búsqueda en las listas de inhabilitados, sancionados o declarados inelegibles en el BCIE y las organizaciones reconocidas por el BCIE
3. El oferente no tiene sanción vigente por incumplimiento de una declaración de mantenimiento de ofertas, y no tener	Cumple / No Cumple	Formulario CC-2 Formulario CC-4

Criterio 2: Elegibilidad para contratar con financiamiento del BCIE

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

Requisito	Evaluación	Documentación requerida
antecedentes de incumplimiento de contratos atribuibles al contratista en los últimos 10 años		
4. En el caso de una empresa o institución estatal, acreditan que: a. Son legal y financieramente autónomas; b. Operan en el país del prestatario/beneficiario de acuerdo con la legislación y las disposiciones comerciales; c. No están sometidas a la supervisión de la entidad que funge como organismo ejecutor de la operación o como contratante	Cumple / No Cumple / No Aplica	Formulario CC - 4 Formulario CC - 4.1

Criterio 3: Antecedentes de contratación

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

Requisito	Evaluación	Documentación requerida
Facturación anual media de los últimos 3 años: 2021,2022 y 2023: Lote No.1 Centro de Atención Ciudadana en San Salvador Oriente La firma consultora deberá contar con un promedio anual de facturación de los últimos TRES (03) años, equivalente a Ciento cuarenta y nueve mil quinientos cincuenta y cuatro 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$149,554.00). Promedio anual de pagos certificados recibidos por contratos de consultoría, en el período de los últimos 3 años: 2021.2022 y 2023 la cual deberá ser congruente con la reflejada en los estados financieros auditados de los últimos 3 años presentados y en caso de APCA's se sumarán las facturaciones promedio de todos los miembros que conforman el APCA. Lote No. 2 Centro de Atención Ciudadana en Cabañas Oeste La firma consultora deberá contar con un promedio anual de facturación de los últimos TRES (03) años, equivalente a Ochenta mil novecientos noventa y ocho 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 80,998.00).	Cumple / No Cumple	Formulario CC-5 con sus respectivos anexos

Criterio 3: Antecedentes de contratación

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

Requisito	Evaluación	Documentación requerida
Promedio anual de pagos certificados recibidos por contratos de consultoría, en el período de los últimos 3 años: 2021, 2022 y 2023 la cual deberá ser congruente con la reflejada en los estados financieros auditados de los últimos 3 años presentados y en caso de APCA's se sumarán las facturaciones promedio de todos los miembros que conforman el APCA. Lote No. 3. Centro de Atención Ciudadana en Ahuachapán centro La firma consultora deberá contar con un promedio anual de facturación de los últimos TRES (03) años, equivalente a Ciento noventa y cinco mil trescientos cincuenta y uno 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 195,351.00). Promedio anual de pagos certificados recibidos por contratos de consultoría, en el período de los últimos 3 años: 2021, 2022 y 2023 la cual deberá ser congruente con la reflejada en los estados financieros auditados de los últimos 3 años presentados y en caso de APCA's se sumarán las facturaciones promedio de todos los miembros que conforman el APCA.		

Criterio 4: Experiencia

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

Requisito	Evaluación	Documentación requerida
-----------	------------	-------------------------

4.1 Experiencia general mínima requerida:

Lote 1: Elaboración de carpeta técnica para el Centro de Atención Ciudadana ubicado en San Salvador Oriente.

La Firma Consultora deberá contar con más de CINCO AÑOS de experiencia en diseño de edificios para complejos de oficinas para el sector público o privado.

Experiencia General de la firma consultora				
Criterio de Evaluación	Puntaje Máximo	Puntajes Asignados		Puntaje Mínimo
Contar con más de 5 años de experiencia en consultorías de diseño de edificios para complejos de oficinas, del sector público o privado	5	De 2 a 3 años	1	
		De 3 a 5 años	3	
		Más de 5 años	5	
Total	5			1

Lote 2: Elaboración de carpeta técnica para el Centro de Atención Ciudadana ubicado en Cabañas Oeste.

La Firma Consultora deberá contar con más de CINCO AÑOS de experiencia en diseño de edificios para complejos de oficinas para el sector público o privado

Experiencia General de la firma consultora				
Criterio de Evaluación	Puntaje Máximo	Puntajes Asignados		Puntaje Mínimo
Contar con más de 5 años de experiencia en consultorías de	5	De 2 a 3 años	1	
		De 3 a 5 años	3	

Formulario
CC-6 con sus
respectivos
anexos

Criterio 4: Experiencia

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

Requisito	Evaluación	Documentación requerida
-----------	------------	-------------------------

diseño de edificios para complejos de oficinas, del sector público o privado		Más de 5 años	5	
Total	5			1

Lote 3: Elaboración de carpeta técnica para el Centro de Atención Ciudadana ubicado en Ahuachapán centro.

La Firma Consultora deberá contar con más de CINCO AÑOS de experiencia en diseño de edificios para complejos de oficinas para el sector público o privado.

Experiencia General de la firma consultora				
Criterio de Evaluación	Puntaje Máximo	Puntajes Asignados		Puntaje Mínimo
Contar con más de 5 años de experiencia en consultorías de diseño de edificios para complejos de oficinas, del sector público o privado	5	De 2 a 3 años	1	
		De 3 a 5 años	3	
		Más de 5 años	5	
Total	5			1

4.2 Experiencia específica mínima requerida:

Lote 1: Elaboración de carpeta técnica para el Centro de Atención Ciudadana ubicado en San Salvador Oriente.

Haber realizado, en los últimos 10 años entre 5 y 10 estudios de consultoría, para proyectos de construcción de edificios con características constructivas siguientes: sistema estructural primario o principal a base de marcos metálicos (perfiles de acero estructural), con hasta cuatro niveles de altura, áreas de construcción iguales o mayores a 4,000.00 m²; con montos entre US\$7,000,000.00 y US\$10,000,000.00

Formulario CC-7 con sus respectivos anexos

Criterio 4: Experiencia

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

Requisito				Evaluación	Documentación requerida
Experiencia Específica de la firma consultora					
Criterio de Evaluación	Puntaje Máximo	Puntajes Asignados		Puntaje Mínimo	
Haber realizado en los últimos 10 años entre 5 y 10 estudios de consultoría, para proyectos de construcción de edificios con características constructivas siguientes: sistema estructural primario o principal a base de marcos metálicos (perfiles de acero estructural), con hasta cuatro niveles de altura, áreas de construcción iguales o mayores a 4,000.00 m ² ; con montos entre US\$7,000,000.00 y US\$10,000,000.00	10	Menos de 5 estudios	0	3	
		5 estudios	3		
		De 6 a 9 estudios	7		
		10 o más estudios	10		
Total	10			3	

Criterio 4: Experiencia

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

Requisito	Evaluación	Documentación requerida
-----------	------------	-------------------------

Lote 2: Elaboración de carpeta técnica para el Centro de Atención Ciudadana ubicado en Cabañas Oeste.

Haber realizado en los últimos 10 años entre 5 y 10 estudios de consultoría, para proyectos de construcción de edificios con características constructivas siguientes: sistema estructural primario o principal a base de marcos metálicos (perfiles de acero estructural), con hasta tres niveles de altura, áreas de construcción iguales o mayores a 4,000.00 m²; con montos entre US \$4,000,000.00 y US \$6,000,000.00.

Experiencia Específica de la firma consultora				
Criterio de Evaluación	Puntaje Máximo	Puntajes Asignados		Puntaje Mínimo
Haber realizado en los últimos 10 años entre 5 y 10 estudios de consultoría, para proyectos de construcción de edificios con características constructivas siguientes: sistema estructural primario o principal a base de marcos metálicos (perfiles de acero estructural), con hasta cuatro niveles de altura, áreas de construcción iguales o mayores a 4,000.00 m²; con montos entre US\$4,000,000.00 y US\$6,000,000.00	10	Menos de 5 estudios	0	3
		5 estudios	3	
		De 6 a 9 estudios	7	
		10 o más estudios	10	
Total	10			3

Criterio 4: Experiencia

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

Requisito	Evaluación	Documentación requerida
-----------	------------	-------------------------

Lote 3: Elaboración de carpeta técnica para el Centro de Atención Ciudadana ubicado en Ahuachapán Centro.

Haber realizado en los últimos 10 años entre 5 y 10 estudios de consultoría, para proyectos de construcción de edificios con características constructivas siguientes: sistema estructural primario o principal a base de marcos metálicos (perfiles de acero estructural), con hasta cuatro niveles de altura, áreas de construcción iguales o mayores a 5,000.00 m²; con montos entre US\$9,000,000.00 y US\$12,000,000.00.

Experiencia Específica de la firma consultora				
Criterio de Evaluación	Puntaje Máximo	Puntajes Asignados		Puntaje Mínimo
Haber realizado en los últimos 10 años entre 5 y 10 estudios de consultoría, para proyectos de construcción de edificios con características constructivas siguientes: sistema estructural primario o principal a base de marcos metálicos (perfiles de acero estructural), con hasta cuatro niveles de altura, áreas de construcción iguales o mayores a 5,000.00 m ² ; con montos entre US\$9,000,000.00 y US\$12,000,000.00	10	Menos de 5 estudios	0	3
		5 estudios	3	
		De 6 a 9 estudios	7	
		10 o más estudios	10	
Total	10			3

Nota: Para la comprobación de la experiencia de la empresa deberán presentar copias simples de constancias de respaldo de las

Criterio 4: Experiencia

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

Requisito	Evaluación	Documentación requerida
consultorías ejecutadas, extendidas por las empresas o particulares a quienes prestó sus servicios. La firma consultora deberá indicar el nombre del proyecto, ubicación, descripción general, alcances, áreas y montos (de cada consultoría y del proyecto respectivo), además, agregará copia del comprobante que evidencie la finalización a entera satisfacción de la consultoría, el cual debe haber sido emitido por el contratante. Estos comprobantes pueden ser copias simples de actas de recepción finales, constancias de servicios prestados, evaluaciones del consultor, certificadas (firmadas, selladas) y extendidas por las Empresas, instituciones (en estos casos, el papel debidamente membretado) o personas particulares donde prestó sus servicios, indicando la fecha y lugar de expedición del documento. Los estudios de consultoría que serán considerados para la evaluación serán aquellas que, dentro de su alcance, comprendan estudios técnicos, diseños por especialidad, cálculo de presupuesto de obra, programa de trabajo, metodología de ejecución y/o estudio de factibilidades. En el caso que una empresa desee mostrar interés por más de un lote, deberá presentar los documentos probatorios o de evidencia para cada uno de los lotes que desee participar		

Pasarán a la etapa de evaluación de la oferta técnica, aquellas que cumplan con todos los requisitos establecidos en esta sección, debiendo haber superado el puntaje mínimo y que alcancen DIEZ (10) puntos de los QUINCE (15) puntos posibles en los ítems de experiencia general y específica de cada uno de los lotes.

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

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

Durante esta segunda etapa de la evaluación técnica, se evaluará: la organización del oferente, Plan de Trabajo, el personal clave y los aspectos técnicos y metodológicos de la oferta o

propuesta técnica presentada. Esta segunda etapa, se calificará sobre la base de CIEN PUNTOS (100) puntos.

El puntaje mínimo para calificar será de SETENTA (70) puntos siendo este el puntaje mínimo para calificar.

Los criterios de evaluación de las Ofertas Técnicas Extensas serán:

Lote 1: Elaboración de carpeta técnica para el Centro de Atención Ciudadana ubicado en San Salvador Oriente.

Criterios de Evaluación				Puntaje Máximo
1. Organización del Oferente (TEC-1)				5 PUNTOS
2. Calidad de la metodología y del plan de trabajo propuestos y su conformidad con los términos de referencia (TEC-2, TEC-3, TEC-4 y TEC-6)				30 PUNTOS
Nota para los oferentes: El Contratante evaluará si la metodología propuesta es clara, si responde a los Términos de Referencia, si el plan de trabajo es realista y viable, si la composición general del personal clave propuesto es equilibrado, muestra una combinación adecuada de competencias y si el plan de trabajo cuenta con el personal clave adecuados				
Los parámetros para la evaluación de este apartado, serán:				
Criterio de Evaluación	Puntaje Máximo	Puntajes Asignados		Puntaje Mínimo
Planificación y estrategia para ejecutar la consultoría, definiendo equipos de trabajo y coordinación de especialidades, apegado a lo requerido en los TdeR	10	Alto Nivel	10	1
		Aceptable	7	
		Deficiente	1	
Enfoque propuesto para la elaboración ordenada y eficiente de los entregables: planos, diagramas, volumen 3D, documentos de apoyo, memorias de diseño, memorias de cálculo, apegado a lo requerido en los TdeR	10	Alto Nivel	10	1
		Aceptable	7	
		Deficiente	1	
El plan de trabajo refleja una secuencia lógica de actividades, indicando el período de cada una, y éstas suman dentro del plazo	10	Alto Nivel	10	1
		Aceptable	6	
		Deficiente	1	

Criterios de Evaluación					Puntaje Máximo
solicitado, todo apegado a lo requerido en los TdeR					
Total	30				3
A continuación, se describe lo que se entiende por cada categorización de puntaje:					
a) Alto Nivel: cuando el oferente presente su metodología y plan de trabajo en una descripción o programación muy detalladas, evidenciando buen manejo del software de programación, hilvanando la narrativa de manera lógica, coherente, plan de actividades bien detallado, indicando ruta crítica e hitos del proyecto, y además aporte aspectos adicionales como actividades extra relacionadas a la ejecución, y sugerencias específicas para el cumplimiento y alcance de los objetivos, se le asignará el 100% del puntaje máximo.					
b) Aceptable: cuando el participante presente su metodología y plan de trabajo en una descripción o programación poco detalladas, sin profundizar en otras actividades secundarias, con los aspectos básicos del manejo del software de programación, narrativas, plan de actividades y programas escuetos, pero al menos muestra la ruta crítica, aunque no aporten aspectos adicionales ni sugerencias específicas para el cumplimiento y alcance de los objetivos, se le asignará el 60% del puntaje máximo.					
c) Deficiente: cuando el participante evaluado presente su metodología y plan de trabajo en una descripción, plan y programa con descripción somera de los trabajos a realizar, repitiendo o copiando textualmente lo descrito en el plan de oferta o los términos de referencia, sin señalar ningún aporte ni sugerencia, o no indique al menos la ruta crítica, se le asignará el puntaje mínimo.					
3. Calificaciones del personal clave propuesto y su idoneidad para el trabajo (TEC-5)					65 PUNTOS
Nota para el Oferente: Cada número de cargo corresponde al mismo número indicado para los Expertos Principales en el formulario TEC-5, que habrá de elaborar el Consultor.					
Personal profesional clave		Puntajes asignados	Puntaje Máximo	Puntaje Mínimo	
Jefe de Equipo – Gerente del Proyecto			9	5	
Calificaciones generales					

Criterios de Evaluación				Puntaje Máximo	
Profesional universitario en el área de ingeniería civil, arquitectura o carrera afín	Cumple / No cumple	2			
Experiencia general mínima de 5 años	2				
Idoneidad para el trabajo					
Diplomados, Cursos de Especialización o Maestría en gerencia o administración de proyectos o similar	2	7			
Experiencia en gerencia y/o dirección de al menos 3 estudios de consultoría, para proyectos de edificios con características constructivas siguientes: sistema estructural primario o principal a base de marcos metálicos (perfiles de acero estructural), con hasta cuatro niveles de altura, áreas de construcción iguales o mayores a 4,000.00 m²; con montos entre US\$7,000,000.00 y US\$10,000,000.00	Menos de 3 proyectos = 0				
	3 proyectos = 3				
	4 o más proyectos = 5				
Especialista en Geotecnia			7	4	
Calificaciones generales					
Profesional universitario en el área de ingeniería civil o carrera afín	Cumple / No cumple	2			
Experiencia general mínima de 5 años	2				
Idoneidad para el trabajo					
Estudios de post grado, diplomados o cursos de especialización en áreas relacionadas a la mecánica de suelos, cimentaciones, geotecnia, pavimentos, ingeniería sísmica, estructuras de estabilización, taludes, tratamientos y comportamiento de suelos (composición química, física, geológica)	2	5			
Experiencia en estudios y diseños geotécnicos de al menos 3 proyectos para edificios con características constructivas siguientes: sistema	Menos de 3 proyectos = 0				
	3 proyectos = 2				

Criterios de Evaluación					Puntaje Máximo
estructural primario o principal a base de marcos metálicos (perfiles de acero estructural), con hasta cuatro niveles de altura, áreas de construcción iguales o mayores a 4,000.00 m ² ; con montos entre US\$7,000,000.00 y US\$10,000,000.00	4 o más proyectos = 3				
Especialista en Topografía					
<i>Calificaciones generales</i>					
Profesional universitario en el área de Ingeniería Civil	Cumple / No cumple				
Experiencia general mínima de 5 años	2	2			
<i>Idoneidad para el trabajo</i>					
Estudios de post grado, diplomados o cursos de especialización en áreas relacionadas a Sistemas de Información Geográfica (GIS, por sus siglas en inglés) o similares	1				
Experiencia en estudios topográficos de al menos 3 proyectos para edificios con características constructivas siguientes: sistema estructural primario o principal a base de marcos metálicos (perfiles de acero estructural), con hasta cuatro niveles de altura, áreas de construcción iguales o mayores a 4,000.00 m ² ; con montos entre US\$7,000,000.00 y US\$10,000,000.00	Menos de 3 proyectos = 0		6	4	
	3 proyectos = 2	4			
	4 o más proyectos = 3				
Especialista Ambiental					
<i>Calificaciones generales</i>					
Profesional universitario en el área de ingeniería ambiental o carrera afín	Cumple / No cumple				
Experiencia general mínima de 5 años	2	2	5	3	
<i>Idoneidad para el trabajo</i>					
Estudios de post grado, diplomados o cursos de especialización en áreas relacionadas a	1	3			

Criterios de Evaluación					Puntaje Máximo
la preservación del medio ambiente, mitigación de riesgos ambientales, dirección ambiental o similares					
Experiencia en ejecución dirección, planificación, control o coordinación de estudios o supervisiones ambientales de al menos 3 proyectos para edificios con características constructivas siguientes: sistema estructural primario o principal a base de marcos metálicos (perfiles de acero estructural), con hasta cuatro niveles de altura, áreas de construcción iguales o mayores a 4,000.00 m ² ; con montos entre US\$7,000,000.00 y US\$10,000,000.00	Menos de 3 proyectos = 0				
	3 proyectos = 1				
	4 o más proyectos = 2				
Especialista Arquitectónico					
<i>Calificaciones generales</i>					
Profesional universitario en arquitectura o carrera afín	Cumple / No cumple				
Experiencia general mínima de 5 años	2	2			
<i>Idoneidad para el trabajo</i>					
Estudios de post grado, diplomados o cursos de especialización en áreas relacionadas a arquitectura de interiores, arquitectura sostenible, arquitectura bioclimática, urbanismo, paisajismo entre otras.	1				
Experiencia en la ejecución de diseños, planificación o coordinación arquitectónica de al menos 3 proyectos para edificios con características constructivas siguientes: sistema estructural primario o principal a base de marcos metálicos (perfiles de acero estructural), con hasta cuatro niveles de altura, áreas de construcción iguales o mayores a 4,000.00 m ² ; con montos entre US\$7,000,000.00 y US\$10,000,000.00	Menos de 3 proyectos = 0				
	3 proyectos = 2				
	4 o más proyectos = 4	5			
Especialista Estructural					
		7	4		

Criterios de Evaluación				Puntaje Máximo			
Calificaciones generales							
Profesional universitario en ingeniería civil o carrera afín	Cumple / No cumple	2					
Experiencia general mínima de 5 años	2						
Idoneidad para el trabajo							
Estudios de post grado, diplomados o cursos de especialización en diseño y modelación de estructuras para obras civiles, ingeniería sísmica	1	5					
Experiencia en diseño, planificación o coordinación estructural de al menos 3 proyectos para edificios con características constructivas siguientes: sistema estructural primario o principal a base de marcos metálicos (perfiles de acero estructural), con hasta cuatro niveles de altura, áreas de construcción iguales o mayores a 4,000.00 m²; con montos entre US\$7,000,000.00 y US\$10,000,000.00	Menos de 3 proyectos = 0						
	3 proyectos = 2						
	4 o más proyectos = 4						
Especialista en Hidrología e Hidráulica							6
Calificaciones generales							
Profesional universitario en ingeniería civil o carrera afín	Cumple / No cumple	2					
Experiencia general mínima de 5 años	2						
Idoneidad para el trabajo							
Estudios de post grado, diplomados o cursos de especialización en diseño de sistemas referentes a la hidrología, tratamiento de aguas residuales, tratamiento de aguas pluviales, sistemas de abastecimiento de agua potable, potabilización del agua, eficiencia de recursos hídricos	1	4					
Experiencia en diseño, planificación o coordinación hidrológica e hidráulica de al menos 3 proyectos para edificios con características	Menos de 3 proyectos = 0						
	3 proyectos = 2						

Criterios de Evaluación					Puntaje Máximo
constructivas siguientes: sistema estructural primario o principal a base de marcos metálicos (perfiles de acero estructural), con hasta cuatro niveles de altura, áreas de construcción iguales o mayores a 4,000.00 m ² ; con montos entre US\$7,000,000.00 y US\$10,000,000.00	4 o más proyectos = 3				
Especialista en Ingeniería Eléctrica					
<i>Calificaciones generales</i>					
Profesional universitario en ingeniería eléctrica, energética, electromecánica o carrera afín	Cumple / No cumple				
Experiencia general mínima de 5 años	2	2			
<i>Idoneidad para el trabajo</i>					
Estudios de post grado, diplomados o cursos de especialización en diseño de sistemas de distribución eléctrica, energías renovables, eficiencia energética, sistemas fotovoltaicos	1				
Experiencia en diseño, planificación, coordinación y ejecución de redes eléctricas y sistemas de generación de energías renovables de al menos 3 proyectos para edificios con características constructivas siguientes: sistema estructural primario o principal a base de marcos metálicos (perfiles de acero estructural), con hasta cuatro niveles de altura, áreas de construcción iguales o mayores a 4,000.00 m ² ; con montos entre US\$7,000,000.00 y US\$10,000,000.00	Menos de 3 proyectos = 0		6	4	
	3 proyectos = 2	4			
	4 o más proyectos = 3				
Especialista en Mecánica					
<i>Calificaciones generales</i>					
Profesional universitario en ingeniería mecánica, electromecánica o carrera afín	Cumple / No cumple				
Experiencia general mínima de 5 años	2	2	6	4	
<i>Idoneidad para el trabajo</i>					

Criterios de Evaluación						Puntaje Máximo
Estudios de post grado, diplomados o cursos de especialización en diseño de sistemas de movilidad vertical (elevadores, rampas o gradas mecánicas), sistemas de climatización (aire acondicionado, ventilación y extracción mecánica), equipos de bombeo, motores	1	4				
Experiencia en diseño, planificación o coordinación mecánica y sistemas de climatización mecánica, elevadores, fuerza y potencia de al menos 3 proyectos para edificios con características constructivas siguientes: sistema estructural primario o principal a base de marcos metálicos (perfiles de acero estructural), con hasta cuatro niveles de altura, áreas de construcción iguales o mayores a 4,000.00 m²; con montos entre US\$7,000,000.00 y US\$10,000,000.00	Menos de 3 proyectos = 0					
	3 proyectos = 2					
	4 o más proyectos = 3					
Especialista en Sistemas Especiales			6	4		
<i>Calificaciones generales</i>						
Profesional universitario en ingeniería eléctrica, electrónica, automatización, computación, sistemas o carrera afín	Cumple / No cumple	2				
Experiencia general mínima de 5 años	2					
<i>Idoneidad para el trabajo</i>						
Estudios de post grado, diplomados o cursos de especialización en diseño de sistemas de voz y datos, alarmas, detección de incendios, prevención de incendios, sonido, telecomunicaciones, vídeo vigilancia	1	4				
Experiencia en diseño, planificación o coordinación de sistemas especiales o señales débiles, de al menos 3 proyectos para edificios con características constructivas	Menos de 3 proyectos = 0					
	3 proyectos = 2					

Criterios de Evaluación					Puntaje Máximo
siguientes: sistema estructural primario o principal a base de marcos metálicos (perfiles de acero estructural), con hasta cuatro niveles de altura, áreas de construcción iguales o mayores a 4,000.00 m ² ; con montos entre US\$7,000,000.00 y US\$10,000,000.00	4 o más proyectos = 3				
Total			65	40	
La firma consultora PODRÁ presentar especialistas que cumplan el rol de varios profesionales requeridos, pues será evaluado para cada puesto clave de forma individual y este profesional deberá cumplir con las credenciales y experiencia requerida para los perfiles que fue propuesto a excepción de los cargos de Gerente de Proyecto y de Especialista Estructural, en caso de incluir en su oferta los mismos profesionales antes detallados para más de uno o todos los lotes en los que participará, se solicitará aclaración para cuál de los lotes desea mantener su propuesta, quedando los demás lotes con una ponderación igual a cero, pues su efecto será similar a no haber presentado propuesta para dichos profesionales. En caso la firma consultora desee presentar propuesta técnica en los TRES (3) lotes, tanto la metodología como el personal propuesto deben ser específicas a cada lote. La documentación que respalde el nivel de estudio y experiencia técnica profesional del personal que estará a cargo del cumplimiento del servicio ofertado formará parte de la oferta. Para el Currículo Vitae se tomará en cuenta la presentación de copia simple de aquellos documentos que acrediten su formación académica: copia de título académico; copias simples de constancias de respaldo de los diseños realizados en proyectos similares, certificadas y extendidas por las Empresas o personas particulares donde presta y/o prestó sus servicios profesionales en los últimos 5 años. Estos comprobantes pueden ser copias simples de actas de recepción finales, constancias de servicios prestados, evaluaciones del consultor, certificadas (firmadas, selladas) y extendidas por las Empresas, instituciones (en estos casos, el papel debidamente membretado) o personas particulares donde prestó sus servicios, indicando la fecha y lugar de expedición del documento. En caso de que uno de los profesionales clave no cumpla un subcriterio evaluado como "Cumple / No Cumple", se asignará CERO (0) puntos al					

Criterios de Evaluación	Puntaje Máximo
profesional y en caso de resultar adjudicatario, dicho profesional deberá ser sustituido durante la negociación del contrato.	
Los especialistas que cumplan con el puesto clave, las credenciales y experiencia requerida, que presenten las firmas consultoras, serán evaluados de forma individual para cada puesto y no podrán representar o realizar roles de trabajo de alguno o varios de ellos.	
Total	100

Lote 2: Elaboración de carpeta técnica para el Centro de Atención Ciudadana ubicado en Cabañas Oeste.

Criterios de Evaluación				Puntaje Máximo
1. Organización del Oferente (TEC-1)				5 PUNTOS
2. Calidad de la metodología y del plan de trabajo propuestos y su conformidad con los términos de referencia (TEC-2, TEC-3, TEC-4 y TEC-6)				30 PUNTOS
Nota para los oferentes: El Contratante evaluará si la metodología propuesta es clara, si responde a los Términos de Referencia, si el plan de trabajo es realista y viable, si la composición general del personal clave propuesto es equilibrado, muestra una combinación adecuada de competencias y si el plan de trabajo cuenta con el personal clave adecuados				
Los parámetros para la evaluación de este apartado, serán:				
Criterio de Evaluación	Puntaje Máximo	Puntajes Asignados		Puntaje Mínimo
Planificación y estrategia para ejecutar la consultoría, definiendo equipos de trabajo y coordinación de especialidades, apegado a lo requerido en los TdeR	10	Alto Nivel	10	1
		Aceptable	7	
		Deficiente	1	
Enfoque propuesto para la elaboración ordenada y eficiente de los entregables: planos, diagramas, volumen 3D, documentos de apoyo, memorias de diseño, memorias de cálculo,	10	Alto Nivel	10	1
		Aceptable	7	
		Deficiente	1	

Económica

Criterios de Evaluación					Puntaje Máximo
apegado a lo requerido en los TdeR					
El plan de trabajo refleja una secuencia lógica de actividades, indicando el período de cada una, y éstas suman dentro del plazo solicitado, todo apegado a lo requerido en los TdeR	10	Alto Nivel	10	1	
		Aceptable	6		
		Deficiente	1		
Total	30				3

A continuación, se describe lo que se entiende por cada categorización de puntaje:

d) **Alto Nivel:** cuando el oferente presente su metodología y plan de trabajo en una descripción o programación muy detalladas, evidenciando buen manejo del software de programación, hilvanando la narrativa de manera lógica, coherente, plan de actividades bien detallado, indicando ruta crítica e hitos del proyecto, y además aporte aspectos adicionales como actividades extra relacionadas a la ejecución, y sugerencias específicas para el cumplimiento y alcance de los objetivos, se le asignará el 100% del puntaje máximo.

e) **Aceptable:** cuando el participante presente su metodología y plan de trabajo en una descripción o programación poco detalladas, sin profundizar en otras actividades secundarias, con los aspectos básicos del manejo del software de programación, narrativas, plan de actividades y programas escuetos, pero al menos muestra la ruta crítica, aunque no aporten aspectos adicionales ni sugerencias específicas para el cumplimiento y alcance de los objetivos, se le asignará el 60% del puntaje máximo.

f) **Deficiente:** cuando el participante evaluado presente su metodología y plan de trabajo en una descripción, plan y programa con descripción somera de los trabajos a realizar, repitiendo o copiando textualmente lo descrito en el plan de oferta o los términos de referencia, sin señalar ningún aporte ni sugerencia, o no indique al menos la ruta crítica, se le asignará el puntaje mínimo.

3. Calificaciones del personal clave propuesto y su idoneidad para el trabajo (TEC-5)	65 PUNTOS
---	-----------

Nota para el Oferente: Cada número de cargo corresponde al mismo número indicado para los Expertos Principales en el formulario TEC-5, que habrá de elaborar el Consultor.

Criterios de Evaluación				Puntaje Máximo
Personal profesional clave	Puntajes asignados		Puntaje Máximo	Puntaje Mínimo
Jefe de Equipo – Gerente del Proyecto			9	5
Calificaciones generales				
Profesional universitario en el área de ingeniería civil, arquitectura o carrera afín	Cumple / No cumple	2		
Experiencia general mínima de 5 años	2			
Idoneidad para el trabajo				
Diplomados, Cursos de Especialización o Maestría en gerencia o administración de proyectos o similar	2	7		
Experiencia en gerencia y/o dirección de al menos 3 estudios de consultoría, para proyectos de edificios con características constructivas siguientes: sistema estructural primario o principal a base de marcos metálicos (perfiles de acero estructural), con hasta cuatro niveles de altura, áreas de construcción iguales o mayores a 4,000.00 m²; con montos entre US\$7,000,000.00 y US\$10,000,000.00	Menos de 3 proyectos = 0			
	3 proyectos = 3			
	4 o más proyectos = 5			
Especialista en Geotecnia			7	4
Calificaciones generales				
Profesional universitario en el área de ingeniería civil o carrera afín	Cumple / No cumple	2		
Experiencia general mínima de 5 años	2			
Idoneidad para el trabajo				
Estudios de post grado, diplomados o cursos de especialización en áreas relacionadas a la mecánica de suelos, cimentaciones, geotecnia, pavimentos, ingeniería sísmica, estructuras de estabilización, taludes, tratamientos y comportamiento de suelos (composición química, física, geológica)	2	5		

Económica

Criterios de Evaluación					Puntaje Máximo
Experiencia en estudios y diseños geotécnicos de al menos 3 proyectos para edificios con características constructivas siguientes: sistema estructural primario o principal a base de marcos metálicos (perfiles de acero estructural), con hasta cuatro niveles de altura, áreas de construcción iguales o mayores a 4,000.00 m ² ; con montos entre US\$7,000,000.00 y US\$10,000,000.00	Menos de 3 proyectos = 0				
	3 proyectos = 2				
	4 o más proyectos = 3				
Especialista en Topografía			6	4	
<i>Calificaciones generales</i>					
Profesional universitario en el área de Ingeniería Civil	Cumple / No cumple	2			
Experiencia general mínima de 5 años	2				
<i>Idoneidad para el trabajo</i>					
Estudios de post grado, diplomados o cursos de especialización en áreas relacionadas a Sistemas de Información Geográfica (GIS, por sus siglas en inglés) o similares	1	4			
Experiencia en estudios topográficos de al menos 3 proyectos para edificios con características constructivas siguientes: sistema estructural primario o principal a base de marcos metálicos (perfiles de acero estructural), con hasta cuatro niveles de altura, áreas de construcción iguales o mayores a 4,000.00 m ² ; con montos entre US\$7,000,000.00 y US\$10,000,000.00	Menos de 3 proyectos = 0				
	3 proyectos = 2				
	4 o más proyectos = 3				
Especialista Ambiental			5	3	
<i>Calificaciones generales</i>					
Profesional universitario en el área de ingeniería ambiental o carrera afín	Cumple / No cumple	2			
Experiencia general mínima de 5 años	2				
<i>Idoneidad para el trabajo</i>					

Criterios de Evaluación						Puntaje Máximo
Estudios de post grado, diplomados o cursos de especialización en áreas relacionadas a la preservación del medio ambiente, mitigación de riesgos ambientales, dirección ambiental o similares	1					
Experiencia en ejecución dirección, planificación, control o coordinación de estudios o supervisiones ambientales de al menos 3 proyectos para edificios con características constructivas siguientes: sistema estructural primario o principal a base de marcos metálicos (perfiles de acero estructural), con hasta cuatro niveles de altura, áreas de construcción iguales o mayores a 4,000.00 m ² ; con montos entre US\$7,000,000.00 y US\$10,000,000.00	Menos de 3 proyectos = 0 3 proyectos = 1 4 o más proyectos = 2	3				
Especialista Arquitectónico						
<i>Calificaciones generales</i>						
Profesional universitario en arquitectura o carrera afín	Cumple / No cumple					
Experiencia general mínima de 5 años	2	2				
<i>Idoneidad para el trabajo</i>						
Estudios de post grado, diplomados o cursos de especialización en áreas relacionadas a arquitectura de interiores, arquitectura sostenible, arquitectura bioclimática, urbanismo, paisajismo entre otras.	1					
Experiencia en la ejecución de diseños, planificación o coordinación arquitectónica de al menos 3 proyectos para edificios con características constructivas siguientes: sistema estructural primario o principal a base de marcos metálicos (perfiles de acero estructural), con hasta cuatro niveles de altura, áreas de construcción iguales o mayores a 4,000.00 m ² ; con	Menos de 3 proyectos = 0 3 proyectos = 2 4 o más proyectos = 4	5	7	4		

Criterios de Evaluación					Puntaje Máximo
montos entre US\$7,000,000.00 y US\$10,000,000.00					
Especialista Estructural			7	4	
<i>Calificaciones generales</i>					
Profesional universitario en ingeniería civil o carrera afín	Cumple / No cumple	2			
Experiencia general mínima de 5 años	2				
<i>Idoneidad para el trabajo</i>					
Estudios de post grado, diplomados o cursos de especialización en diseño y modelación de estructuras para obras civiles, ingeniería sísmica	1	5			
Experiencia en diseño, planificación o coordinación estructural de al menos 3 proyectos para edificios con características constructivas siguientes: sistema estructural primario o principal a base de marcos metálicos (perfiles de acero estructural), con hasta cuatro niveles de altura, áreas de construcción iguales o mayores a 4,000.00 m²; con montos entre US\$7,000,000.00 y US\$10,000,000.00	Menos de 3 proyectos = 0				
	3 proyectos = 2				
	4 o más proyectos = 4				
Especialista en Hidrología e Hidráulica					
<i>Calificaciones generales</i>					
Profesional universitario en ingeniería civil o carrera afín	Cumple / No cumple	2			
Experiencia general mínima de 5 años	2				
<i>Idoneidad para el trabajo</i>					
Estudios de post grado, diplomados o cursos de especialización en diseño de sistemas referentes a la hidrología, tratamiento de aguas residuales, tratamiento de aguas pluviales, sistemas de abastecimiento de agua potable, potabilización del agua, eficiencia de recursos hídricos	1	4			
Experiencia en diseño, planificación o coordinación hidrológica e hidráulica	Menos de 3 proyectos = 0				

Criterios de Evaluación					Puntaje Máximo
de al menos 3 proyectos para edificios con características constructivas siguientes: sistema estructural primario o principal a base de marcos metálicos (perfiles de acero estructural), con hasta cuatro niveles de altura, áreas de construcción iguales o mayores a 4,000.00 m ² ; con montos entre US\$7,000,000.00 y US\$10,000,000.00	3 proyectos = 2				
	4 o más proyectos = 3				
Especialista en Ingeniería Eléctrica					
<i>Calificaciones generales</i>					
Profesional universitario en ingeniería eléctrica, energética, electromecánica o carrera afín	Cumple / No cumple	2			
Experiencia general mínima de 5 años	2				
<i>Idoneidad para el trabajo</i>					
Estudios de post grado, diplomados o cursos de especialización en diseño de sistemas de distribución eléctrica, energías renovables, eficiencia energética, sistemas fotovoltaicos	1				
Experiencia en diseño, planificación, coordinación y ejecución de redes eléctricas y sistemas de generación de energías renovables de al menos 3 proyectos para edificios con características constructivas siguientes: sistema estructural primario o principal a base de marcos metálicos (perfiles de acero estructural), con hasta cuatro niveles de altura, áreas de construcción iguales o mayores a 4,000.00 m ² ; con montos entre US\$7,000,000.00 y US\$10,000,000.00	Menos de 3 proyectos = 0		6	4	
	3 proyectos = 2	4			
	4 o más proyectos = 3				
Especialista en Mecánica					
<i>Calificaciones generales</i>					
Profesional universitario en ingeniería mecánica, electromecánica o carrera afín	Cumple / No cumple	2	6	4	

Criterios de Evaluación					Puntaje Máximo
Experiencia general mínima de 5 años	2				
Idoneidad para el trabajo					
Estudios de post grado, diplomados o cursos de especialización en diseño de sistemas de movilidad vertical (elevadores, rampas o gradas mecánicas), sistemas de climatización (aire acondicionado, ventilación y extracción mecánica), equipos de bombeo, motores	1				
Experiencia en diseño, planificación o coordinación mecánica y sistemas de climatización mecánica, elevadores, fuerza y potencia de al menos 3 proyectos para edificios con características constructivas siguientes: sistema estructural primario o principal a base de marcos metálicos (perfiles de acero estructural), con hasta cuatro niveles de altura, áreas de construcción iguales o mayores a 4,000.00 m²; con montos entre US\$7,000,000.00 y US\$10,000,000.00	Menos de 3 proyectos = 0	4			
	3 proyectos = 2				
	4 o más proyectos = 3				
Especialista en Sistemas Especiales					
Calificaciones generales					
Profesional universitario en ingeniería eléctrica, electrónica, automatización, computación, sistemas o carrera afín	Cumple / No cumple	2			
Experiencia general mínima de 5 años	2				
Idoneidad para el trabajo					
Estudios de post grado, diplomados o cursos de especialización en diseño de sistemas de voz y datos, alarmas, detección de incendios, prevención de incendios, sonido, telecomunicaciones, vídeo vigilancia	1	4			
Experiencia en diseño, planificación o coordinación de sistemas especiales	Menos de 3 proyectos = 0				
			6	4	

Criterios de Evaluación					Puntaje Máximo
o señales débiles, de al menos 3 proyectos para edificios con características constructivas siguientes: sistema estructural primario o principal a base de marcos metálicos (perfiles de acero estructural), con hasta cuatro niveles de altura, áreas de construcción iguales o mayores a 4,000.00 m ² ; con montos entre US\$7,000,000.00 y US\$10,000,000.00	3 proyectos = 2				
	4 o más proyectos = 3				
Total			65	40	
La firma consultora PODRÁ presentar especialistas que cumplan el rol de varios profesionales requeridos, pues será evaluado para cada puesto clave de forma individual y este profesional deberá cumplir con las credenciales y experiencia requerida para los perfiles que fue propuesto a excepción de los cargos de Gerente de Proyecto y de Especialista Estructural, en caso de incluir en su oferta los mismos profesionales antes detallados para más de uno o todos los lotes en los que participará, se solicitará aclaración para cuál de los lotes desea mantener su propuesta, quedando los demás lotes con una ponderación igual a cero, pues su efecto será similar a no haber presentado propuesta para dichos profesionales. En caso la firma consultora desee presentar propuesta técnica en los TRES (3) lotes, tanto la metodología como el personal propuesto deben ser específicas a cada lote. La documentación que respalde el nivel de estudio y experiencia técnica profesional del personal que estará a cargo del cumplimiento del servicio ofertado formará parte de la oferta. Para el Currículo Vitae se tomará en cuenta la presentación de copia simple de aquellos documentos que acrediten su formación académica: copia de título académico; copias simples de constancias de respaldo de los diseños realizados en proyectos similares, certificadas y extendidas por las Empresas o personas particulares donde presta y/o prestó sus servicios profesionales en los últimos 5 años. Estos comprobantes pueden ser copias simples de actas de recepción finales, constancias de servicios prestados, evaluaciones del consultor, certificadas (firmadas, selladas) y extendidas por las Empresas, instituciones (en estos					

Criterios de Evaluación	Puntaje Máximo
casos, el papel debidamente membretado) o personas particulares donde prestó sus servicios, indicando la fecha y lugar de expedición del documento. En caso de que uno de los profesionales clave no cumpla un subcriterio evaluado como "Cumple / No Cumple", se asignará CERO (0) puntos al profesional y en caso de resultar adjudicatario, dicho profesional deberá ser sustituido durante la negociación del contrato. Los especialistas que cumplan con el puesto clave, las credenciales y experiencia requerida, que presenten las firmas consultoras, serán evaluados de forma individual para cada puesto y no podrán representar o realizar roles de trabajo de alguno o varios de ellos.	
Total	100

Lote 3: Elaboración de carpeta técnica para el Centro de Atención Ciudadana ubicado en Ahuachapán Centro.

Criterios de Evaluación				Puntaje Máximo
1. Organización del Oferente (TEC-1)				5 PUNTOS
2. Calidad de la metodología y del plan de trabajo propuestos y su conformidad con los términos de referencia (TEC-2, TEC-3, TEC-4 y TEC-6)				30 PUNTOS
Nota para los oferentes: El Contratante evaluará si la metodología propuesta es clara, si responde a los Términos de Referencia, si el plan de trabajo es realista y viable, si la composición general del personal clave propuesto es equilibrado, muestra una combinación adecuada de competencias y si el plan de trabajo cuenta con el personal clave adecuados				
Los parámetros para la evaluación de este apartado, serán:				
Criterio de Evaluación	Puntaje Máximo	Puntajes Asignados		Puntaje Mínimo
Planificación y estrategia para ejecutar la consultoría, definiendo equipos de trabajo y coordinación de especialidades, apegado a lo requerido en los TdeR	10	Alto Nivel	10	1
		Aceptable	7	
		Deficiente	1	
Enfoque propuesto para la elaboración ordenada y eficiente de los entregables:	10	Alto Nivel	10	1
		Aceptable	7	

Criterios de Evaluación					Puntaje Máximo
planos, diagramas, volumen 3D, documentos de apoyo, memorias de diseño, memorias de cálculo, apegado a lo requerido en los TdeR		Deficiente	1		
El plan de trabajo refleja una secuencia lógica de actividades, indicando el período de cada una, y éstas suman dentro del plazo solicitado, todo apegado a lo requerido en los TdeR	10	Alto Nivel	10	1	
		Aceptable	6		
		Deficiente	1		
Total	30			3	
A continuación, se describe lo que se entiende por cada categorización de puntaje: g) Alto Nivel: cuando el oferente presente su metodología y plan de trabajo en una descripción o programación muy detalladas, evidenciando buen manejo del software de programación, hilvanando la narrativa de manera lógica, coherente, plan de actividades bien detallado, indicando ruta crítica e hitos del proyecto, y además aporte aspectos adicionales como actividades extra relacionadas a la ejecución, y sugerencias específicas para el cumplimiento y alcance de los objetivos, se le asignará el 100% del puntaje máximo. h) Aceptable: cuando el participante presente su metodología y plan de trabajo en una descripción o programación poco detalladas, sin profundizar en otras actividades secundarias, con los aspectos básicos del manejo del software de programación, narrativas, plan de actividades y programas escuetos, pero al menos muestra la ruta crítica, aunque no aporten aspectos adicionales ni sugerencias específicas para el cumplimiento y alcance de los objetivos, se le asignará el 60% del puntaje máximo. i) Deficiente: cuando el participante evaluado presente su metodología y plan de trabajo en una descripción, plan y programa con descripción somera de los trabajos a realizar, repitiendo o copiando textualmente lo descrito en el plan de oferta o los términos de referencia, sin señalar ningún aporte ni sugerencia, o no indique al menos la ruta crítica, se le asignará el puntaje mínimo.					
3. Calificaciones del personal clave propuesto y su idoneidad para el trabajo (TEC-5)					65 PUNTOS

Económica

Criterios de Evaluación				Puntaje Máximo
Nota para el Oferente: Cada número de cargo corresponde al mismo número indicado para los Expertos Principales en el formulario TEC-5, que habrá de elaborar el Consultor.				
Personal profesional clave	Puntajes asignados		Puntaje Máximo	Puntaje Mínimo
Jefe de Equipo – Gerente del Proyecto			9	5
<i>Calificaciones generales</i>				
Profesional universitario en el área de ingeniería civil, arquitectura o carrera afín	Cumple / No cumple	2		
Experiencia general mínima de 5 años	2			
<i>Idoneidad para el trabajo</i>				
Diplomados, Cursos de Especialización o Maestría en gerencia o administración de proyectos o similar	2	7		
Experiencia en gerencia y/o dirección de al menos 3 estudios de consultoría, para proyectos de edificios con características constructivas siguientes: sistema estructural primario o principal a base de marcos metálicos (perfiles de acero estructural), con hasta cuatro niveles de altura, áreas de construcción iguales o mayores a 4,000.00 m²; con montos entre US\$7,000,000.00 y US\$10,000,000.00	Menos de 3 proyectos = 0			
	3 proyectos = 3			
	4 o más proyectos = 5			
Especialista en Geotecnia				
<i>Calificaciones generales</i>				
Profesional universitario en el área de ingeniería civil o carrera afín	Cumple / No cumple	2		
Experiencia general mínima de 5 años	2			
<i>Idoneidad para el trabajo</i>				
Estudios de post grado, diplomados o cursos de especialización en áreas relacionadas a la mecánica de suelos, cimentaciones, geotecnia, pavimentos, ingeniería sísmica, estructuras de estabilización, taludes,	2	5		

Criterios de Evaluación					Puntaje Máximo
tratamientos y comportamiento de suelos (composición química, física, geológica)					
Experiencia en estudios y diseños geotécnicos de al menos 3 proyectos para edificios con características constructivas siguientes: sistema estructural primario o principal a base de marcos metálicos (perfiles de acero estructural), con hasta cuatro niveles de altura, áreas de construcción iguales o mayores a 4,000.00 m ² ; con montos entre US\$7,000,000.00 y US\$10,000,000.00	Menos de 3 proyectos = 0 3 proyectos = 2 4 o más proyectos = 3				
Especialista en Topografía					
<i>Calificaciones generales</i>					
Profesional universitario en el área de Ingeniería Civil	Cumple / No cumple				
Experiencia general mínima de 5 años	2	2			
<i>Idoneidad para el trabajo</i>					
Estudios de post grado, diplomados o cursos de especialización en áreas relacionadas a Sistemas de Información Geográfica (GIS, por sus siglas en inglés) o similares	1				
Experiencia en estudios topográficos de al menos 3 proyectos para edificios con características constructivas siguientes: sistema estructural primario o principal a base de marcos metálicos (perfiles de acero estructural), con hasta cuatro niveles de altura, áreas de construcción iguales o mayores a 4,000.00 m ² ; con montos entre US\$7,000,000.00 y US\$10,000,000.00	Menos de 3 proyectos = 0 3 proyectos = 2 4 o más proyectos = 3	4	6	4	
Especialista Ambiental					
<i>Calificaciones generales</i>					
Profesional universitario en el área de ingeniería ambiental o carrera afín	Cumple / No cumple	2	5	3	

Criterios de Evaluación					Puntaje Máximo
Experiencia general mínima de 5 años	2				
<i>Idoneidad para el trabajo</i>					
Estudios de post grado, diplomados o cursos de especialización en áreas relacionadas a la preservación del medio ambiente, mitigación de riesgos ambientales, dirección ambiental o similares	1				
Experiencia en ejecución dirección, planificación, control o coordinación de estudios o supervisiones ambientales de al menos 3 proyectos para edificios con características constructivas siguientes: sistema estructural primario o principal a base de marcos metálicos (perfiles de acero estructural), con hasta cuatro niveles de altura, áreas de construcción iguales o mayores a 4,000.00 m ² ; con montos entre US\$7,000,000.00 y US\$10,000,000.00	Menos de 3 proyectos = 0				
	3 proyectos = 1	3			
	4 o más proyectos = 2				
Especialista Arquitectónico					
<i>Calificaciones generales</i>					
Profesional universitario en arquitectura o carrera afín	Cumple / No cumple				
Experiencia general mínima de 5 años	2	2			
<i>Idoneidad para el trabajo</i>					
Estudios de post grado, diplomados o cursos de especialización en áreas relacionadas a arquitectura de interiores, arquitectura sostenible, arquitectura bioclimática, urbanismo, paisajismo entre otras.	1		7	4	
Experiencia en la ejecución de diseños, planificación o coordinación arquitectónica de al menos 3 proyectos para edificios con características constructivas siguientes: sistema estructural primario o principal a base de marcos metálicos (perfiles de acero	Menos de 3 proyectos = 0				
	3 proyectos = 2	5			
	4 o más proyectos = 4				

Criterios de Evaluación					Puntaje Máximo
estructural), con hasta cuatro niveles de altura, áreas de construcción iguales o mayores a 4,000.00 m ² ; con montos entre US\$7,000,000.00 y US\$10,000,000.00					
Especialista Estructural					
<i>Calificaciones generales</i>					
Profesional universitario en ingeniería civil o carrera afín	Cumple / No cumple				
Experiencia general mínima de 5 años	2	2			
<i>Idoneidad para el trabajo</i>					
Estudios de post grado, diplomados o cursos de especialización en diseño y modelación de estructuras para obras civiles, ingeniería sísmica	1				
Experiencia en diseño, planificación o coordinación estructural de al menos 3 proyectos para edificios con características constructivas siguientes: sistema estructural primario o principal a base de marcos metálicos (perfiles de acero estructural), con hasta cuatro niveles de altura, áreas de construcción iguales o mayores a 4,000.00 m ² ; con montos entre US\$7,000,000.00 y US\$10,000,000.00	Menos de 3 proyectos = 0		7	4	
	3 proyectos = 2	5			
	4 o más proyectos = 4				
Especialista en Hidrología e Hidráulica					
<i>Calificaciones generales</i>					
Profesional universitario en ingeniería civil o carrera afín	Cumple / No cumple				
Experiencia general mínima de 5 años	2	2			
<i>Idoneidad para el trabajo</i>					
Estudios de post grado, diplomados o cursos de especialización en diseño de sistemas referentes a la hidrología, tratamiento de aguas residuales, tratamiento de aguas pluviales, sistemas de abastecimiento de agua potable, potabilización del agua, eficiencia de recursos hídricos	1	4	6	4	

Criterios de Evaluación					Puntaje Máximo
Experiencia en diseño, planificación o coordinación hidrológica e hidráulica de al menos 3 proyectos para edificios con características constructivas siguientes: sistema estructural primario o principal a base de marcos metálicos (perfiles de acero estructural), con hasta cuatro niveles de altura, áreas de construcción iguales o mayores a 4,000.00 m ² ; con montos entre US\$7,000,000.00 y US\$10,000,000.00	Menos de 3 proyectos = 0				
	3 proyectos = 2				
	4 o más proyectos = 3				
Especialista en Ingeniería Eléctrica					6
<i>Calificaciones generales</i>					
Profesional universitario en ingeniería eléctrica, energética, electromecánica o carrera afín	Cumple / No cumple	2			
Experiencia general mínima de 5 años	2				
<i>Idoneidad para el trabajo</i>					
Estudios de post grado, diplomados o cursos de especialización en diseño de sistemas de distribución eléctrica, energías renovables, eficiencia energética, sistemas fotovoltaicos	1				
Experiencia en diseño, planificación, coordinación y ejecución de redes eléctricas y sistemas de generación de energías renovables de al menos 3 proyectos para edificios con características constructivas siguientes: sistema estructural primario o principal a base de marcos metálicos (perfiles de acero estructural), con hasta cuatro niveles de altura, áreas de construcción iguales o mayores a 4,000.00 m ² ; con montos entre US\$7,000,000.00 y US\$10,000,000.00	Menos de 3 proyectos = 0	4			
	3 proyectos = 2				
	4 o más proyectos = 3				
Especialista en Mecánica					6
<i>Calificaciones generales</i>					4

Criterios de Evaluación					Puntaje Máximo
Profesional universitario en ingeniería mecánica, electromecánica o carrera afín	Cumple / No cumple	2			
Experiencia general mínima de 5 años	2				
Idoneidad para el trabajo					
Estudios de post grado, diplomados o cursos de especialización en diseño de sistemas de movilidad vertical (elevadores, rampas o gradas mecánicas), sistemas de climatización (aire acondicionado, ventilación y extracción mecánica), equipos de bombeo, motores	1	4			
Experiencia en diseño, planificación o coordinación mecánica y sistemas de climatización mecánica, elevadores, fuerza y potencia de al menos 3 proyectos para edificios con características constructivas siguientes: sistema estructural primario o principal a base de marcos metálicos (perfiles de acero estructural), con hasta cuatro niveles de altura, áreas de construcción iguales o mayores a 4,000.00 m²; con montos entre US\$7,000,000.00 y US\$10,000,000.00	Menos de 3 proyectos = 0				
	3 proyectos = 2				
	4 o más proyectos = 3				
Especialista en Sistemas Especiales			6	4	
Calificaciones generales					
Profesional universitario en ingeniería eléctrica, electrónica, automatización, computación, sistemas o carrera afín	Cumple / No cumple	2			
Experiencia general mínima de 5 años	2				
Idoneidad para el trabajo					
Estudios de post grado, diplomados o cursos de especialización en diseño de sistemas de voz y datos, alarmas, detección de incendios, prevención de incendios, sonido, telecomunicaciones, vídeo vigilancia	1	4			

Criterios de Evaluación					Puntaje Máximo
Experiencia en diseño, planificación o coordinación de sistemas especiales o señales débiles, de al menos 3 proyectos para edificios con características constructivas siguientes: sistema estructural primario o principal a base de marcos metálicos (perfiles de acero estructural), con hasta cuatro niveles de altura, áreas de construcción iguales o mayores a 4,000.00 m ² ; con montos entre US\$7,000,000.00 y US\$10,000,000.00	Menos de 3 proyectos = 0				
	3 proyectos = 2				
	4 o más proyectos = 3				
Total			65	40	
La firma consultora PODRÁ presentar especialistas que cumplan el rol de varios profesionales requeridos, pues será evaluado para cada puesto clave de forma individual y este profesional deberá cumplir con las credenciales y experiencia requerida para los perfiles que fue propuesto a excepción de los cargos de Gerente de Proyecto y de Especialista Estructural, en caso de incluir en su oferta los mismos profesionales antes detallados para más de uno o todos los lotes en los que participará, se solicitará aclaración para cuál de los lotes desea mantener su propuesta, quedando los demás lotes con una ponderación igual a cero, pues su efecto será similar a no haber presentado propuesta para dichos profesionales. En caso la firma consultora desee presentar propuesta técnica en los TRES (3) lotes, tanto la metodología como el personal propuesto deben ser específicas a cada lote. La documentación que respalde el nivel de estudio y experiencia técnica profesional del personal que estará a cargo del cumplimiento del servicio ofertado formará parte de la oferta. Para el Currículo Vitae se tomará en cuenta la presentación de copia simple de aquellos documentos que acrediten su formación académica: copia de título académico; copias simples de constancias de respaldo de los diseños realizados en proyectos similares, certificadas y extendidas por las Empresas o personas particulares donde presta y/o prestó sus servicios profesionales en los últimos 5 años. Estos comprobantes pueden ser copias simples de actas de recepción finales, constancias de servicios prestados, evaluaciones del consultor, certificadas (firmadas, selladas) y extendidas por las Empresas, instituciones (en estos					

Criterios de Evaluación	Puntaje Máximo
casos, el papel debidamente membretado) o personas particulares donde prestó sus servicios, indicando la fecha y lugar de expedición del documento. En caso de que uno de los profesionales clave no cumpla un subcriterio evaluado como "Cumple / No Cumple", se asignará CERO (0) puntos al profesional y en caso de resultar adjudicatario, dicho profesional deberá ser sustituido durante la negociación del contrato. Los especialistas que cumplan con el puesto clave, las credenciales y experiencia requerida, que presenten las firmas consultoras, serán evaluados de forma individual para cada puesto y no podrán representar o realizar roles de trabajo de alguno o varios de ellos.	
Total	100

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

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

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

D. Propuesta más conveniente

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

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

Sección IV. Formularios del Concurso

Antecedentes del Oferente

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

Oferta Técnica

- TEC - 1 Organización del Oferente
- TEC - 2 Observaciones y sugerencias sobre los términos de referencia y sobre las instalaciones y el personal de contrapartida que aportará el contratante
- TEC - 3 Descripción del enfoque, la metodología y el plan de trabajo
- TEC - 4 Cronograma de Ejecución
- TEC - 5 Composición del equipo, trabajo y tiempo de expertos principales
- TEC - 6 Normas de Conducta Ambiental, Social y de Seguridad y Salud en el trabajo (ASSS)

Oferta Económica

- ECO-1 Presentación de la oferta económica
- ECO-2 Resumen de los costos
- ECO-3 Desglose de remuneraciones.
- ECO-4 Gastos reembolsables

FORMULARIO CC-1

Carta de confirmación de participación y presentación de la propuesta

Concurso Público No.: CPA INT 001/2025 BCIE-DINAC

Lugar y fecha: _____

Señores: DIRECCIÓN NACIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS-DINAC

Final 71ª Avenida Norte y 5ª Calle Poniente # 363, Colonia Escalón, distrito de San Salvador, municipio de San Salvador centro, departamento de San Salvador.

Estimado Señores:

Por medio de la presente, nosotros los abajo firmantes, confirmamos nuestra decisión de participar en el concurso denominado CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DE LAS CARPETAS TÉCNICAS CORRESPONDIENTES AL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE CENTROS DE ATENCIÓN CIUDADANA PARA LA POLICÍA NACIONAL CIVIL y ofrecemos proveer los servicios de consultoría para de conformidad con DBC y con nuestra Propuesta.

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

Asimismo, declaramos que:

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

Nombre y dirección del
Receptor

Monto y Moneda

Propósito de la Comisión o
Gratificación

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

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

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

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

(O

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

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

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

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

Atentamente,

Firma autorizada (nombre completo e iniciales)

Nombre y cargo del firmante: _____

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

En calidad de: _____

Dirección: _____

Información de contacto (teléfono y correo electrónico): _____

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

Forman Parte de la presenta carta:

1. Anexo 1:

Formulario CC - 2: Declaración Jurada

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

Formulario CC - 4 Identificación del Consultor

Formulario CC - 5 Antecedentes de contratación

Formulario CC - 6 Experiencia General

Formulario CC - 7 Experiencia Específica

2. Anexo 2: Formularios de la Oferta Técnica:

Formulario TEC-1: Organización del Oferente (Aplica para Oferta Técnica extendida)

Formulario TEC-2: Observaciones y sugerencias sobre los términos de referencia y sobre las instalaciones y el personal de contrapartida que aportará el contratante (Aplica para Oferta Técnica extendida)

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

Formulario TEC-4: Cronograma de Ejecución de la Consultoría

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

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

3. Anexo 3: Formularios de la Oferta Económica

ECO-1 Formulario de presentación de la oferta económica

ECO-2 Resumen de los costos

ECO-3 Desglose de remuneraciones.

ECO-4 Gastos reembolsables

FORMULARIO CC-2

Anexo de la Carta de presentación de la propuesta

Declaración Jurada

Concurso Público No: CPA INT -001/2025-BCIE-DINAC "Consultoría para la Elaboración de las Carpetas Técnicas correspondiente al Proyecto de Construcción de Centros de Atención Ciudadana para la Policía Nacional Civil"

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

Certifico y declaro lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

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

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

FORMULARIO CC-3

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

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

Señores: Dirección Nacional de Compras Públicas-DINAC

No. CPA INT -001/2025-BCIE-DINAC "Consultoría para la Elaboración de las Carpetas Técnicas correspondientes al Proyecto de Construcción de Centros de Atención Ciudadana para la Policía Nacional Civil"

De nuestra consideración:

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

Nombre del APCA: _____
Persona Jurídica líder del APCA: _____
Fecha estimada de constitución: _____
Nombre del representante legal propuesto para el APCA: _____
Documento de identificación del representante legal propuesto del APCA: _____

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

Persona Jurídica	Identificación tributaria	Participación (%)
		Total 100%

Atentamente,

Nombre del Representante Legal (Persona Jurídica 1) _____

Nombre del Representante Legal (Persona Jurídica 2) _____

Nombre del Representante Legal Designado _____

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

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

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

FORMULARIO CC-4

Identificación del Consultor

No de identificación del proceso: CPA INT -001/2025 BCIE-DINAC

Nombre del consultor: *(indicar nombre completo)*

Fecha: *(indicar día, mes y año)*

Para consultores que presentan de manera individual:

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

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

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

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

Para consultores que presentan en una APCA:

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

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

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

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

Nombre del miembro de la APCA:

País de inscripción del miembro de la APCA:

Año de constitución del miembro de la APCA:

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

Información sobre el representante autorizado del miembro de la APCA

Nombre: _____

Dirección: _____

Números de teléfono: _____

Dirección de correo electrónico: _____

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

FORMULARIO CC - 4.1

Información sobre el Oferente

Concurso Público Internacional No.: CPA INT -001/2025 BCIE-DINAC

Nombre del oferente: *(indicar nombre completo)*

Fecha: *(indicar día, mes y año)*

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

Nombre de la APCA del Oferente:

Nombre del miembro de la APCA:

País de constitución del miembro de la APCA:

Año de constitución del miembro de la APCA:

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

Información sobre el representante autorizado del miembro de la APCA

Nombre: _____

Dirección: _____

Números de teléfono: _____

Dirección de correo electrónico: _____

Se adjunta copia del original de los siguientes documentos:

- ☐ Escritura de constitución (o los documentos equivalentes de constitución o asociación) y/o los documentos de inscripción de la entidad jurídica mencionada arriba, conforme a lo dispuesto en la IAO 11
- ☐ En el caso de una empresa o institución estatal, , conforme a lo dispuesto en la IAO 5.9 documentos que acrediten:
 - a. Son legal y financieramente autónomas;
 - b. Operan en el país del prestatario/beneficiario de acuerdo con la legislación y las disposiciones comerciales;
 - c. No están sometidas a la supervisión de la entidad que funge como organismo ejecutor de la operación o como contratante el caso de una empresa o institución estatal, de conformidad con la IAL 4.6, documentos que acrediten que goza de autonomía jurídica y financiera, que funciona con arreglo a la legislación comercial y que no se halla bajo la supervisión del Contratante.

Antecedentes de contratación

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

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

Fecha: *(indicar día, mes y año)*

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

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

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

Oferente: *(indicar nombre completo del oferente)*

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

Cargo: *(del firmante)*

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

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

FORMULARIO CC-6:

Experiencia General

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

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

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

(Identificar los contratos que demuestran continuidad de operación)

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

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

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

FORMULARIO CC-7

Experiencia Específica

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

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

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

Formulario TEC-1 (solo para Propuestas Técnicas Extensas)

Organización del Oferente

-
1. *Proporcione aquí una breve descripción de la organización de su compañía y, de tratarse de una APCA, de cada uno de los integrantes asociados para este trabajo.*
 2. *Incluya el diagrama de la organización y la lista de los miembros del Directorio y propietarios efectivos.*

Formulario TEC-2 *(solo para Propuestas Técnicas Extensas)*

**Observaciones y sugerencias sobre los Términos de Referencia
y sobre las instalaciones y el personal de contrapartida
que aportará el Contratante**

Formulario TEC-2: Observaciones y sugerencias sobre los Términos de Referencia que puedan mejorar la calidad/eficiencia del trabajo, y sobre las instalaciones y el personal de contrapartida necesarios que haya de suministrar el Contratante, incluido el apoyo administrativo, oficinas, transporte local, equipos, datos, etc.

A. Sobre los Términos de Referencia

(Mejoras a los Términos de Referencia, si las hubiera)

B. Sobre las instalaciones y el personal de contrapartida

(Observaciones sobre las instalaciones y el personal de contrapartida que habrá de aportar el Contratante. Por ejemplo: apoyo administrativo, oficinas, transporte local, equipos, datos, informes de antecedentes, etc., si los hubiera).

Formulario TEC-3 (solo para Ofertas Técnicas Extensas)

Descripción del enfoque, la metodología y el plan de trabajo, y su conformidad con los Términos de Referencia

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

Estructura sugerida para su Propuesta Técnica (en formato de PTE)

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

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

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

Si se ha solicitado capacitación un programa de transferencia de los conocimientos, se debe agregar "capacitación" aquí

- c. **Organización y personal.** (Describa la estructura y composición de su equipo; incluya la lista de Expertos Principales, Expertos Secundarios y personal relevante de apoyo técnico y administrativo)

FORMULARIO TEC- 4

Cronograma de Ejecución de la Consultoría (Para Ofertas Técnicas Extensas y Simplificadas)

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

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

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

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

FORMULARIO TEC-5 (PARA PROPUESTAS TECNICAS EXTENSAS

Composición del equipo, trabajo y tiempo de los expertos principales

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

Total		
-------	--	--

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

FORMULARIO TEC-5 (CONTINUACIÓN)

Hoja de vida del Personal Profesional Clave Propuesto

1. Cargo propuesto: *(solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición):*
2. Nombre del oferente: *(inserte el nombre del oferente que propone al candidato):*
3. Nombre del individuo: *(inserte el nombre completo):*
4. Fecha de nacimiento: *(inserte fecha)* Nacionalidad: *(inserte nacionalidad)*
5. Educación: *(Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.)*
6. Asociaciones profesionales a las que pertenece:
7. Otras especialidades *(Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el número 5 – Dónde obtuvo la educación):*
8. Países donde tiene experiencia de trabajo: *(Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años):*
9. Idiomas *(Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo):*
10. Historia Laboral *(Empezando con el cargo actual, enumere en cronológico los cargos que ha desempeñado desde que se graduó el candidato, indicando para cada empleo las actividades realizadas en el marco de esa contratación, fechas de empleo, nombre de la organización y cargos desempeñados):*

Desde (Año y mes): _____ Hasta (Año y mes) _____

Empresa: _____

Cargos y funciones desempeñados: _____

Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que,

- 1.1.1.1. He sido informado por *(colocar nombre del oferente)* que mi hoja de vida será incluida en la propuesta para el proceso de concurso: CPA INT -001/2025 BCIE-DINAC Elaboración de las Carpetas Técnicas correspondientes al Proyecto de Construcción de Centros de Atención Ciudadana para la Policía Nacional Civil.
- 1.1.1.1.2. Según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia.

1.1.1.1.3. Acepto que cualquier dato falso u omisión que pudiera contener esta hoja de vida y sus anexos puede ser elemento justificable para obtener un puntaje de 0 en la evaluación.

(Firma del profesional propuesto) Fecha: _____
Día / Mes / Año

Certificación del Oferente:

Yo, como representante autorizado de (Nombre del Oferente), certifico que he obtenido el consentimiento del profesional mencionado para incluir su hoja de vida en la propuesta del proceso Elaboración de las Carpetas Técnicas correspondientes al Proyecto de Construcción de Centros de Atención Ciudadana para la Policía Nacional Civil que dicho profesional ha declarado que estará disponible para realizar el trabajo de acuerdo con las disposiciones de ejecución y cronograma señalados en la propuesta.

Nombre completo del representante del oferente: _____

Firma del representante

Fecha (día, mes, año)

FORMULARIO TEC-6

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

El Consultor deberá incluir en su trabajo, que el Contratista incluya en su propuesta un Plan de Compromiso Ambiental y Social formulado sobre la base de las Normas de Desempeño aplicables y los requisitos de gestión para garantizar la adecuada implementación que cumpla de manera correcta y completa todas las actividades y trámites técnicos, ambientales, sociales y legales necesarios para el cumplimiento de la Política Ambiental y Social, la Estrategia Ambiental y Social, así como las normas de desempeño ambiental y social del BCIE, con al menos los siguientes criterios:

Para el desempeño ambiental y social, el contratista de la Obra o Servicio está en la obligación en presentar las Normas de Conducta Ambiental, Social y de Seguridad y Salud en el Trabajo (ASSS) que se aplicarán a los empleados y /o subcontrataciones del Contratista de conformidad a los requerimientos de la Licitación autorizados con la finalidad de establecer directrices para garantizar prácticas ambientales y sociales que anticipen y minimicen los impactos negativos en el medio ambiente, la sociedad y la salud y seguridad de los trabajadores para el fomento de un entorno de relaciones laborales justas, seguras y saludables para el cumplimiento de salvaguarda ambiental y sociales y la legislación nacional.

Para garantizar en el ámbito de las Normas de Conducta del Contrato, el consultor deberá cumplir con los siguientes requerimientos de las Normas de Desempeño Ambiental y Social que aseguren la elaboración de los siguientes instrumentos de gestión ambiental y social los cuales son:

ND 01: Evaluación y gestión de los riesgos e impactos ambientales y sociales.

- Evaluación Ambiental y Social (EAS).
- Permisos ambientales (PA).
- Estudio de Impacto Ambiental y Social (EIAS).
- Plan de Manejo Ambiental y Social (PMAS).
- Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS).
- Plan de Compromisos Ambiental y Social (PACS).
- Auditoría Ambiental y Social (AAS).
- Plan de Participación de Partes Interesadas (PPPI).
- Plan de Manejo de Contratista (PMC).
- Marco de Gestión Ambiental y Social (MAS).

ND 02: Trabajo y condiciones laborales.

- Plan de Gestión de la Mano de Obra (PGMO).
- Plan de Mecanismo de atención de quejas y reclamos para trabajadores (PMAQRT).
- Plan de Salud y seguridad ocupacional (PSSO).
- Plan de Código de Conducta (PCC).

ND 03: Eficiencia del uso de los recursos y prevención de la contaminación.

- Plan de eficiencia de uso de agua, energía y materia primas (PEAEMP).
- Plan de Manejo y Gestión de Desechos Sólidos (PMGDS).
- Plan de Manejo de Desechos Eléctricos y Electrónicos (PMDEE).

ND 04: Salud y seguridad de la comunidad.

- Plan de Manejo de Tráfico y Seguridad Vial (PMTSV).
- Plan de Preparación y respuesta ante emergencias (PPRE).
- Plan de Seguridad y Personal de la Obra (PSPO).

ND 05: Adquisición de tierras y reasentamiento involuntario.

- Plan de Reasentamiento Involuntario (PRI).

ND 06: Conservación de la biodiversidad y gestión sostenible de los recursos naturales vivos.

- Plan de Manejo de la Biodiversidad (PMBIO).
- Plan de reforestación y Cobertura Vegetal (PRCV).

ND 7: Pueblos indígenas.

- Plan de Mecanismo de atención de quejas y reclamos para Pueblos Indígenas (PMAQPI).

ND 08: Patrimonio cultural

- Plan de Manejo y gestión de Patrimonio Cultural (PMGPC).

ND 09: Equidad de género.

- Plan de Igualdad y equidad de Género (PIEG).

-Cumplir con las Factibilidades, permisos y documentos técnicos relacionadas a las siguientes obligaciones:

1.El contratante de la obra tiene la obligación y será el responsable de la gestión de los documentos técnicos, permisos y factibilidades para garantizar el cumplimiento de todos los estudios técnicos necesarios para el desarrollo del proyecto. Estos estudios incluyen, adicionales a los requeridos para el proyecto, entre otros: estudios hidráulicos, estudio ambiental, estudio topográfico, estudio geotécnico, diseño estructural, diseño arquitectónico, diseño de los sistemas eléctricos, etc.

2.El contratante debe asumir el costo total y es el responsable de los pagos o cualquier gastos adicionales requeridos para el aseguramiento de las resoluciones de permiso y de factibilidades de servicios básicos: Factibilidad de agua potable y drenaje aguas negras, Factibilidad de energía eléctrica, Línea de construcción, Calificación de Lugar y factibilidad de drenaje aguas lluvias, Resolución del MARN Permiso de construcción, Recepción de obra y

CPA INT 001/2025 BCIE-DINAC

permiso de habitar y planos constructivos (arquitectónico, eléctrico, hidráulico sanitarios, de acabados, etc.).

3.El contratante es el responsable como titular de la obra en la realización de todos los procedimientos administrativos, técnicos y de gestión antes las instituciones correspondientes para la solicitud y resoluciones oportuna en tiempo e inmediata de documentos técnicos, permisos y factibilidades que requiere el proyecto.

4.El contratante tiene la obligación de entregar los documentos técnicos, permisos y factibilidades de las cartas de solicitudes en original a la UEP del Programa, para desarrollar un proceso de gestión de transmite institucional para la respuesta oportuna y rápida de los mismos con la condición que el contratista debe proporcionar las firmas y sellos requeridos necesarios para los transmite incluso en caso que dichos documentos en general tengan observación para subsanarlas y presentarla nuevamente hasta las obtenciones de las resoluciones definitivas.

5.El Contratista está obligado en el caso que las operaciones de la ejecución del proyecto, tanto dentro como fuera del área de intervención, resulten en daños imprevistos significativos o severos al medio ambiente, el entorno social o a la propiedad privada, en la implementación inmediata de todas las acciones correctivas y medidas técnicas que deberán ser previamente revisadas y autorizadas por la UEP, y los costos asociados son asumidos por el contratista acordados y ejecutados a la entera satisfacción del administrador del contrato y UEP DINAC BCIE.

6.El contratante tiene bajo su responsabilidad de comunicar a la UEP DINAC BCIE sobre cualquier tipo de hallazgo y tiene la obligación de la preservación y conservación en el cuido y la custodia de todos los tipos de objetos y fósiles de interés geológico, paleontológico, arqueológico, arquitectónico y religioso presente en el lugar de las Obras.

7.El Contratista está en la obligación de permitir el acceso a la zona de intervención del proyecto, de personas con autorización de la UEP DINAC BCIE para la realización de supervisión ambiental y social, inspecciones ambientales, auditorías ambientales y sociales, según corresponda relacionado con el Contrato.

8.El Contratista cumplirá y garantizará la formación a todos los trabajadores e involucrado en la ejecución de la Obra, que reciban capacitaciones sobre el Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS), Salvaguardas Ambiental y Social, manejo de residuos, protocolos de emergencias, Código de Conducta, norma legal de protección social, prevención de riesgos laborales y seguridad laboral, salud ocupacional y medidas de anticipación, prevención y mitigación de riesgos ambiental y social.

9.El contratista tiene por obligación contar con talento humano profesional en gestión ambiental y gestión social, responsable del cumplimiento de las salvaguardas ambientales y sociales como el aseguramiento de la implementación y ejecución del Marco Ambiental Social e instrumentos de gestión socioambiental del proyecto.

10. El contratista cumplirá con su desempeño ambiental y social asegurando que, en todo el ciclo de la cadena de suministros y eslabones de la cadena de construcción desde la adquisición de materia prima, extracción de materiales, compra de insumos para la

construcción y otros requeridos; deben provenir de proveedores con reputación de buenas practica ambientales y sociales como el cumplimiento de Normas Internacionales con certificaciones ISO y legislación ambiental y social en El Salvador.

-Cumplir con las certificaciones mencionadas mínimas de normas internacionales aplicables; tales como:

- Certificación ISO 9001 Sistemas de gestión de calidad.
- Certificación ISO 14001 Sistemas de gestión ambiental.
- Certificación ISO 5001 sistema de gestión energética.
- Certificación ISO 14064 Gases de Efecto Invernadero (GEI).
- Certificación ISO 45001 Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

FORMULARIO ECO-1

Presentación de la Oferta Económica

Fecha: _____ de _____ del _____

Señores: Dirección Nacional de Compras Públicas-DINAC
CPA INT-001/2025-BCIE-DINAC "Consultoría para la Elaboración de las Carpetas Técnicas correspondientes al Proyecto de Construcción de Centros de Atención Ciudadana para la Policía Nacional Civil"

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

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

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

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

Atentamente,

Firma autorizada (nombre completo e iniciales)

Nombre y cargo del firmante: _____

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

En calidad de:

Dirección: _____

Información de contacto (teléfono y correo electrónico): _____

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

FORMULARIO ECO- 2

Resumen de Costos

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

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

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

FORMULARIO ECO- 3

Desglose de Remuneraciones

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

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

Cargo: Como figura en el TEC -1

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

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

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

1. Análisis de las tarifas de remuneración

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

Costo de la licencia como porcentaje del salario =

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

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

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

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

Formulario tipo

Consultor: *(Nombre del consultor)*

País: *(País)*

Trabajo: *Consultoría para la Elaboración de las Carpetas Técnicas correspondientes al Proyecto de Construcción de Centros de Atención Ciudadana para la Policía Nacional Civil* Fecha: *(Fecha)*

Afirmaciones del Consultor en cuanto a costos y cargos

Por la presente confirmamos que:

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

(Nombre del Consultor)

Firma del representante autorizado

Fecha

Nombre: _____

Cargo: _____

Afirmaciones del Consultor en cuanto a costos y cargos
(Formulario tipo I)
Expresados en dólares de los Estados Unidos de América

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

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

FORMULARIO ECO- 4

Desglose de Gastos Reembolsables

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

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

N.º	Tipo de gastos reembolsables	Unidad	Costo unitario *	Cantidad	Total *
1	Asignación de viáticos, incluidos los gastos de hotel, para los expertos por cada día que estén ausentes de la oficina sede a causa de los Servicios;	Día			
2	Costo del viaje por el medio de transporte más apropiado y la ruta más directa posible;	Pasaje			
3	Otras asignaciones según corresponda y sumas provisionales o fijas (si las	Cuotas			
4	Gastos de Permisos y Licencias: costos asociados con la obtención de permisos y licencias necesarios para realizar estudios o acceder a ciertos datos o áreas del proyecto.	Cuotas			
Costos totales					

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

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

SEGUNDA PARTE: TÉRMINOS DE REFERENCIA

Sección V. Términos de Referencia

CONSULTORÍA PARA EL DESARROLLO DE LA CARPETA TÉCNICA CORRESPONDIENTE AL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE CENTROS DE ATENCIÓN CIUDADANA PARA LA POLICÍA NACIONAL CIVIL

1. Antecedentes

En el contexto de la aprobación del financiamiento al “*Programa de Modernización y Desarrollo Institucional para la Protección Ciudadana*”, se pretende dotar a la Policía Nacional Civil de herramientas que permitan optimizar sus funciones, aumentando la capacidad de la institución para responder a las necesidades de la población. En ese sentido, se ha identificado como una oportunidad de mejora de la corporación policial, la inversión en infraestructura propia y adecuada que permita la centralización administrativa y operativa, pues esto producirá una mejora directa en la calidad del servicio prestado a la población usuaria y en el desempeño de sus funciones.

Es por ello que, se ha priorizado la construcción y equipamiento básico de complejos integrales que funcionen como Centros de Atención Ciudadana, a ubicarse en San Salvador Oriente, Cabañas Oeste y Ahuachapán Centro, que integren una infraestructura moderna y amigable con el medio ambiente; y, que reúnan los requisitos necesarios para garantizar el bienestar del personal y la accesibilidad de los usuarios.

Estas nuevas instalaciones pretenden administrar de mejor forma los recursos de la institución a través del desarrollo en una zona estratégica; además, centralizar la actividad administrativa de la PNC en las zonas descritas, de tal forma que faciliten a la población la realización de trámites diversos, la interposición de denuncias, la toma de declaraciones, entre otras, asimismo, con la finalidad de garantizar el bienestar policial, contará con lugares adecuados y suficientes de descanso y recreación.

Ahora bien, para realizar el proyecto de la mejor manera posible, resulta imperativo el desarrollo de una carpeta técnica que refleje la viabilidad de cada proyecto, su estrategia de ejecución y los diferentes diseños y planos que se requieren para una exitosa construcción, es por ello, que se promueve el presente proceso con el propósito final de obtener todos los insumos necesarios para proyectar la construcción de dichos Centros de Atención Ciudadana, con la finalidad de mejorar las condiciones y el desarrollo de las actividades de la Policía Nacional Civil, dentro del marco de sus estrategias de modernización de infraestructura, mejorar la cobertura y atención a la ciudadanía, así como proporcionar condiciones laborales adecuadas al talento humano que ocupará las instalaciones con un diseño integral y funcional.

En ese sentido, se espera que con la consultoría contratada se obtengan los insumos y propuestas de diseño necesarias para llevar a cabo la construcción de un complejo de edificios integrales, ubicados estratégicamente en San Salvador Oriente, Cabañas Oeste y Ahuachapán Centro; los cuales están destinados para el desarrollo de las actividades operativas administrativas, recreación y descanso del personal; como también a la atención de la

ciudadanía en general, incluyendo los estudios necesarios, presupuesto, diseños completos según especialidades.

2. Descripción General de los proyectos

2.1. Centro de Atención Ciudadana de San Salvador Oriente

El proyecto a ejecutar se encuentra ubicado en la intersección de la 11 calle Oriente y 14 avenida Norte, Barrio Concepción, San Salvador, El Salvador, con coordenadas 13°42'13.3"N 89°10'58.4"W.



El terreno cuenta con una extensión superficial aproximada de 1,174.72 m² equivalentes a 1,680.82 V². Actualmente el inmueble cuenta con instalaciones existentes, las cuales deben ser demolidas para erigir el nuevo proyecto

El proyecto consiste en el diseño de una edificación de cuatro niveles, en los cuales se desarrollarán los diseños particulares para los siguientes espacios: áreas de atención ciudadana, oficinas administrativas y operativas, áreas de descanso e higiene personal, servicios generales y mantenimiento, área de estacionamientos, áreas de cafetería y de estar, entre otras.

Las edificaciones deberán contar con los diseños complementarios como calles de acceso, jardines, zonas de uso común, considerando el uso de energías renovables con un sistema

fotovoltaico sobre techos, aprovechamiento de recursos naturales y eficiencia energética bajo normativa local e internacional, todo esto aplicando las mejores técnicas de construcción seguras, eficientes y amigables con el medio ambiente, dentro de una relación costo-beneficio favorable tanto para el organismo financiero como para el beneficiario.

CUADRO DE ÁREAS		
N°	NOMBRE AMBIENTE	ÁREA CONSTRUIDA
1	EDIFICIO OFICINAS 2 NIVELES	1423.06 M2
2	ÁREA DE COMEDOR/COCINA	219.88 M2
3	BAÑOS PÚBLICOS/BODEGA	67.10 M2
4	PLAZA DE FORMACIÓN	82.05 M2
5	ESTACIONAMIENTO	1,652.83 M2
6	PATIOS Y JARDINES	100.81 M2



2.2. Centro de Atención Ciudadana de Cabañas Oeste

El proyecto a ejecutar se encuentra ubicado Barrio El Calvario, Avenida Carlos Bonilla, y Calle 5 Poniente, S/N, Distrito de Ilobasco, Cabañas Oeste, Departamento de Cabañas, El Salvador, con coordenadas 13°50'14.5"N 88°51'16.9"W.



El terreno cuenta con una extensión superficial aproximada de **4,230 m² equivalentes a 6,054 V²**. El terreno está ubicado en una zona predominantemente residencial, rodeado por viviendas unifamiliares de densidad media, así como por comercios minoristas. Actualmente, cuenta con una edificación existente que será demolida completamente, para lo cual se deberá considerar las normativas vigentes de seguridad y gestión de residuos. El terreno posee conexiones directas a vías primarias y secundarias que facilitan el tránsito vehicular y el acceso a servicios esenciales.

El proyecto consiste en el diseño de una edificación de dos niveles, en los cuales se desarrollarán los diseños particulares para los siguientes espacios: áreas de atención ciudadana, oficinas administrativas y operativas, áreas de descanso e higiene personal, área de estacionamientos, áreas de cafetería y áreas de estar, áreas deportivas, entre otras.

Las edificaciones deberán contar con los diseños complementarios como calles de acceso, jardines, zonas de uso común, considerando el uso de energías renovables, aprovechamiento de recursos naturales y eficiencia energética, todo esto aplicando las mejores técnicas de

construcción seguras, eficientes y amigables con el medio ambiente, dentro de una relación costo-beneficio favorable tanto para el organismo financiero como para el beneficiario.

Cuadro de zonas del proyecto

Nº	NOMBRE DEL AMBIENTE	ÁREA CONSTRUIDA
1	Edificio de oficina de dos niveles	1200 M ²
2	Plaza de formación	280 M ²
3	Cafetería	140 M ²
4	Baños públicos y bodega	70 M ²
5	Estacionamiento	800 M ²
6	Patios y Jardines	1220 M ²
7	Cancha de futbol	115 M ²

PROPUESTA VOLUMÉTRICA



2.3. Centro de Atención Ciudadana de Ahuachapán Centro

El proyecto a ejecutar se encuentra ubicado en "Proyecto habitacional Manantiales de la Esperanza, lote # 14, Polígono H, Cantón Chancuyo, Municipio de Ahuachapán Centro, Departamento de Ahuachapán; con coordenadas 13°56'11.0"N 89°51'49.2"W.



El terreno cuenta con una extensión superficial aproximada de **13,966.27 m² equivalentes a 19,982.94 V².**

Es de tipo rústico, y no posee construcciones formales dentro de él, pero sí cuenta con una caseta de lámina y madera, así como una glorieta en deterioro.

El proyecto consiste en el diseño de una edificación de cuatro niveles, en los cuales se desarrollarán los diseños particulares para los siguientes espacios: áreas de atención ciudadana, oficinas administrativas y operativas, áreas de descanso e higiene personal, servicios generales y mantenimiento, área de estacionamientos, áreas de cafetería y de estar, áreas deportivas, entre otras.

Las edificaciones deberán contar con los diseños complementarios como calles de acceso, jardines, zonas de uso común, considerando el uso de energías renovables, aprovechamiento de recursos naturales y eficiencia energética, todo esto aplicando las mejores técnicas de

construcción seguras, eficientes y amigables con el medio ambiente, dentro de una relación costo-beneficio favorable tanto para el organismo financiero como para el beneficiario.

CUADRO DE ÁREAS MACRO	
DESCRIPCIÓN	ÁREA CONSTRUIDA
EDIFICACIONES	3,957.24 m²
Edificio del Centro de Atención Ciudadana (4 niveles)	3,066.12 m ²
Edificio de Clínica Policial y Dormitorios (2 niveles)	693.54 m ²
Comedor/Cafetería	146.02 m ²
Bodegas y baños, para la Liga Atlética Policial	51.56 m ²
PLAZA POLICIAL	318.88 m²
CANCHA FÚTBOL 5	1,155.60 m²
CANCHA MULTIFUNCIONAL	638.61 m²
ESTACIONAMIENTO	2,405.54 m²
ÁREAS VERDES Y JARDINES	6,736.01 m²
TOTAL	15,211.88 m²

Propuesta volumétrica



3. Alcance de la consultoría.

Se elaborarán tres carpetas técnicas, una por cada Centro de Atención Ciudadana.

1. Centro de Atención Ciudadana para la Policía Nacional Civil, en San Salvador Oriente
2. Centro de Atención Ciudadana para la Policía Nacional Civil, en Cabaña Oeste
3. Centro de Atención Ciudadana para la Policía Nacional Civil, Ahuachapán Centro

El Consultor elaborará los diseños completos de cada proyecto en todas sus especialidades **en un plazo máximo de 120 días calendario**, tomando como base el diseño conceptual proporcionado en los entregables por parte de la Unidad Ejecutora y la PNC, con los cuales deberá desarrollar el diseño final del proyecto arquitectónico y especialidades, haciendo los rediseños o ajustes necesarios para adecuarse a las condiciones reales de cada sitio, así como para cumplir con los reglamentos y normativa relacionada.

DESCRIPCIÓN	
Estudio topográfico	Diseño de los sistemas mecánicos
Estudio geotécnico	Diseño del sistema de voz y datos
Estudio ambiental	Diseño del sistema de circuito cerrado de cámaras de videovigilancia
Diseño arquitectónico	Diseño del sistema contra incendios.
Diseño y distribución del equipamiento y mobiliario.	Diseño de sistemas eléctricos
Diseño de la distribución de la señalización.	Diseño del sistema de sonido
Diseño estructural	Costos, presupuestos y especificaciones técnicas.
Diseño de instalaciones hidráulicas y sanitarias	Planes

El alcance de los servicios a realizarse durante el plazo de ejecución de la consultoría comprende, a gran escala, por cada lote, la realización de las principales actividades mencionadas a continuación:

Para la realización y conclusión de los diseños se requerirá de reuniones programadas entre el consultor contratado y los delegados por el contratante, con la finalidad de establecer criterios de diseño y tomar las consideraciones necesarias en cada etapa, según la necesidad.

Sin limitarse a lo descrito a continuación, el consultor deberá incluir en su consultoría, como mínimo, lo siguiente:

- Efectuar todos los estudios previos necesarios que sirvan de base para análisis de la capacidad de los suelos existentes para soportar la estructura que se propone edificar, todo en coordinación con el diseñador estructural de la misma.
- Cálculo de la demolición, desalojo y limpieza general de las instalaciones actuales, desarrollando procesos que tomen en cuenta aspectos de seguridad laboral y protección del medio ambiente.

- Revisión y ajuste o rediseño del proyecto arquitectónico proporcionado, garantizando que incluya todas las obras necesarias para la funcionalidad del diseño final resultante; así como incluye todos los espacios necesarios para el desarrollo de las actividades.
- Análisis estructural de todas las edificaciones a diseñar, en consonancia con las normas vigentes.
- Análisis de espacios y ergonomía que resulten en la propuesta del diseño y distribución de Equipamiento y Mobiliario.
- Diseño Hidráulico que considere la captación y reutilización de aguas lluvias, pozos de absorción, sistema de trampa de grasas, sistema de tratamiento de aguas residuales (si aplicare) y las cisternas necesarias para alimentar las edificaciones.
- Estudios para determinar las necesidades eléctricas, aprovechando los recursos naturales y considerando las mejores opciones en eficiencia y ahorro energético, incluyendo sistemas de generación de energía alternativos. En todos ellos se deberá tomar en cuenta la relación costo/beneficio.
- Diseño del Sistema Mecánico (Aire Acondicionado y Extracción, Motores y Ascensores) que contenga la mejor recomendación en eficiencia y ahorro energético, así como la posibilidad de funcionamientos paralelos independientes por áreas.
- Estudios necesarios para el diseño de los sistemas de señales débiles y de voz y datos.
- Elaboración de Presupuestos (con precios unitarios desglosados), memorias de cálculo y Especificaciones Técnicas para cada diseño.
- Elaboración de Planos para todas y cada una de las especialidades.
- Elaboración de Planes de control de calidad, así como de higiene y salud ocupacional que tomen en cuenta la normativa relacionada.
- Todos los trámites relacionados a los permisos, factibilidades y documentos técnicos requeridos en la ejecución del proyecto con las instituciones que correspondan se realizarán en: Oficina de Planificación del Área Metropolitana de San Salvador (OPAMSS), Dirección de Ordenamiento Territorial (DOT), Ministerio de Vivienda (MiVi), compañía distribuidora de energía eléctrica de la zona, Organismo de Inspección Acreditados, Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (ANDA), Autoridad Salvadoreña del Agua (ASA), municipalidad que corresponda según la ubicación del proyecto, Ministerio de Obras Públicas y Transporte (MOPT), Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN), tramite en Cuerpo de Bomberos y Ministerio de Trabajo y Previsión Social (MTPS) y cualquier otra entidad que intervenga en la tramitología del proyecto. La tramitología será en coordinación con el consultor y la UEP-DINAC, requiriendo del Consultor las firmas y sellos de los productos del diseño y cualquier otra documentación requerida para ello, en virtud de los trámites y permisos. Los costos generados por los trámites deberán ser cancelados por el Consultor. Todo requerimiento de trámites y permisos será atendido por el Consultor a la mayor brevedad posible, inclusive una vez finalizado el período de la consultoría hasta por un plazo máximo de 24 meses; contados a partir de la entrega y recepción del informe final.
- Elaboración de Términos de Referencia, ajustados a la normativa legal vigente al momento de la consultoría, para licitar los procesos de Supervisión y Construcción del Proyecto.

- Solicitar al consultor la elaboración de presupuesto para la supervisión de cada Centro de Atención Ciudadana.
- Atender convocatoria a las reuniones que sean necesarias con los representantes de la Institución, para ampliar, discutir y acordar diseños propuestos por el consultor en aspectos funcionales, de seguridad, confort, costos y otros necesarios que se consideren importantes para el logro de los objetivos planteados.
- Elaborar un programa de trabajo para la ejecución de la obra, así como un programa financiero acorde a la misma.
- Elaborar el Resumen Ejecutivo del Proyecto
- Asesoría y acompañamiento durante el proceso de concurso para la elección de las entidades que ejecutarán y supervisarán la obra.

La empresa ganadora, recomendará y observará oportunamente las diferentes alternativas viables para ser considerados y aprobadas por el contratante.

4. Resultados esperados.

La documentación física / digital que se deberá entregar al final de la consultoría del proyecto de construcción por cada Centro de Atención Ciudadana, consistirá como mínimo en:

- Estudio geotécnico de los suelos existentes en coordinación con el diseñador estructural.
- Plan de desmontajes y demoliciones que considere los procedimientos de seguridad necesarios.
- Estudio topográfico con amarre geodésico.
- Estudio hidrológico.
- Diseño hidráulico.
- Formulario ambiental para la categorización del proyecto.
- Estudio Ambiental (en caso de ser exigido por la normativa o su justificación por escrito de no ser necesario).
- Análisis y diseño inclusivo bajo la normatividad de accesibilidad universal, equidad de género, así como también los aspectos de aprovechamiento de recursos naturales y eficiencia energética.
- Diseño arquitectónico.
- Se presentará al menos dos anteproyectos arquitectónicos preliminares en base al diseño de referencia de cada lote y se trabajará en la propuesta definitiva, una vez se tenga el visto bueno por parte de la Institución contratante y del beneficiario.
- Diseño de mobiliario fijo, así como del que utilizarán los usuarios en forma personal, detallándolos por tipo y espacio.
- Diseño estructural.
- Diseño eléctrico.
- Diseño de iluminación ornamental
- Diseño de ascensores.

- Diseño de ventilación mecánica.
- Diseño de movilidad.
- Diseño de detección de incendios.
- Diseño de extinción de incendios.
- Diseño de control de accesos.
- Diseño de señalética.
- Diseño del Sistema de Voz y Datos.
- Diseño del Sistema Telefónico.
- Diseño del Sistema de Sonido.
- Diseño del Sistema de Circuito cerrado de Cámaras de Vigilancia y caseta de control.
- Especificaciones técnicas de construcción.
- Especificaciones técnicas por especialidad.
- Presupuesto del diseño final.
- Memorias descriptivas de los pasos seguidos para llegar a los diseños a presentar.
- Memorias de cálculo de cada una de las especialidades.
- Programa de trabajo de la etapa de construcción
- Programa financiero de la etapa de construcción.
- Plan de higiene y seguridad para el proyecto.
- Plan de control de calidad para el proyecto.
- Obtener el acompañamiento y asesoría del consultor durante la ejecución de los procesos de contratación de entidades para la construcción y supervisión del (los) proyecto(s).
- Documento con redacción final de los Términos de Referencia para Obra y Supervisión.
- El programa de presentación de la consultoría será como máximo 120 días calendario.
- Plan de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo y operaciones; y su presupuesto anual.

5. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad contratante.

El contratante y la institución beneficiaria proporcionará para la presente consultoría la documentación siguiente:

- Requisitos de estandarización de layers o capas de dibujo para los planos a entregar.
- Prediseño arquitectónico (plantas base y recorridos virtuales preliminares).

6. Metodología

El consultor deberá proponer el orden lógico de las actividades a ejecutar durante todo el proceso de la consultoría, con el objeto de dar a conocer las condiciones específicas en las cuales desarrollará cada una de las etapas de la misma, incluyendo los recursos que pondrá a disposición para ellas. Para facilitar su interpretación, esta deberá presentarse con diseños gráficos y cronograma respectivo.

Dicha propuesta debe contemplar, entre otras las siguientes fases:

Preparación Previa:

Indicará la estructura y composición de su equipo de trabajo y recursos materiales y la forma en la cual proyecta su disposición para el proyecto.

Obtención de la información base:

El consultor deberá exponer en forma clara, secuencial, ordenada y planificada la forma en la cual proyecta obtener la información base necesaria para dar inicio a las propuestas arquitectónicas, así como para la planificación de todas sus actividades subsecuentes, tanto si esta información procede del propietario del proyecto como si lo es de sus subcontratos. Deberán tomarse en cuenta aspectos de género, ambientales, salud en el trabajo, eficiencia energética, uso de recursos naturales y favorecimiento a las personas con discapacidad, así como ciertos parámetros muy propios del quehacer policial.

Procesamiento de la información:

El consultor explicará la manera en la cual vaciará la información obtenida en el concepto del proyecto, así como el contraste con las reglamentaciones vigentes a fin de construir una o varias propuestas que satisfagan las necesidades del propietario y se ajusten a la normativa.

Proceso de diseño:

Se detallará la forma en la cual se coordinarán a los diferentes actores internos o externos, quienes colaborarán con sus conocimientos para la construcción de una propuesta detallada, basada en el proyecto definitivo. Deberá incluirse la forma en la cual se proyecta incluir la opinión del propietario del proyecto dentro del desarrollo del mismo.

Control de calidad:

Definirá la forma de seguimiento que el consultor aplicará sobre su propio equipo de trabajo para el seguimiento del proceso, garantizando que el producto a entregar cumpla con los requerimientos contractuales.

Indicará la forma en la cual se verificará que los productos parciales obtenidos cumplan con las necesidades del propietario del proyecto, con miras a que el conjunto de estos produzca un proyecto final a satisfacción de este, dentro del presupuesto y en el tiempo esperado.

En cuanto al programa de trabajo, este debe considerar una descripción lógica, secuencial y detallada de las etapas del proyecto, incluir ruta crítica, hitos, fechas de entregables solicitados. El plan de trabajo propuesto deberá guardar relación con el enfoque técnico y la metodología, de modo de mostrar que se comprenden los Términos de Referencia y se cuenta con la capacidad necesaria para traducirlos en un cronograma de trabajo viable y en el que se distingan las tareas asignadas a cada experto.

7. Productos requeridos

Para cada proyecto, el Consultor deberá proporcionar, sin que el presente detalle limite el alcance de cada uno, los siguientes entregables:

7.1. Estudio topográfico.

El estudio consistirá principalmente del levantamiento topográfico del inmueble, realizando también el levantamiento físico de las construcciones dentro de él, si aplica; y de toda la infraestructura de servicios públicos a su alrededor, tales como postes del tendido eléctrico, telecomunicaciones, alumbrado público, antenas, vallas publicitarias, pozos de agua potable, aguas negras, aguas lluvias, tragantes pluviales, hidrantes, cabezales de descarga, canaletas, pozos eléctricos y/o telecomunicaciones, paradas de autobuses, pasarelas, etc.

Se debe considerar como parte de esta información, ubicar en la red eléctrica el poste conteniendo el corte y el transformador más cercano al inmueble, para efectos de trámites de factibilidad eléctrica. Si el elemento se ubica a más de 50 metros del inmueble, se deberá ubicar el lugar exacto y referenciar su posición respecto a éste en una imagen satelital o mediante otra herramienta de este tipo.

Deben ubicarse también todos los árboles dentro y alrededor del inmueble, para los cuales se debe obtener nombre común, nombre científico, diámetro del tronco a la altura de pecho, altura aproximada y registro fotográfico de cada espécimen levantado.

Habrá también un registro fotográfico del inmueble, que muestre los espacios existentes, fachadas y colindantes. Si en el inmueble hay construcciones presentes, se tomarán fotografías de cada una de estas, incluyendo sus fachadas.

Los productos de este estudio serán:

- **Planos topográficos** que deberán incluir esquema de ubicación, cuadro de rumbos y distancias referenciados a una cuadrícula de coordenadas geodésicas coincidentes con las del CNR (X, Y), cálculo de áreas del terreno expresado en metros cuadrados (m^2) y varas cuadradas (V^2), cuadros o leyendas de simbología, cuadro conteniendo levantamiento arbóreo cuantificado, indicando nombre común, nombre científico, diámetro del tronco a la altura de pecho, altura aproximada y la clave de identificación en el plano. Todas las plantas mostradas deben indicar el norte, y se colocarán los nombres, uso de suelo y niveles de colindantes, nomenclatura de calles, ubicación de infraestructura de servicios públicos y elementos publicitarios, debidamente identificada, ubicación de arborización con su identificación, curvas de nivel a cada metro, referido a terrenos colindantes y a los derechos de vía existentes.

Se presentarán perfiles topográficos con las cuadrículas de elevación y estacionamiento, en el caso de terrenos baldíos; y si se trata de inmuebles con construcciones, se presentarán las secciones arquitectónicas, indicando niveles y alturas, de la condición existente al momento del estudio, indicando niveles de edificios colindantes, dimensiones de taludes, dimensiones de muros, ubicación de infraestructura de servicios públicos, debidamente identificada, secciones acotadas de las vías alrededor del proyecto, indicando línea de construcción o lindero existente del inmueble, el ancho de calles, aceras, cordones, cunetas y arriates alrededor del inmueble, en cuanto aplique. El plano de perfiles topográficos será con escala horizontal y escala vertical en proporción 1:1. El

formato de planos y membrete deberá ser acorde a las medidas y requisitos solicitados por la entidad reguladora del ordenamiento territorial en la zona.

- **Descripción técnica del inmueble**, que refleje la o las porciones levantadas haciendo constar las longitudes y rumbos de los distintos linderos, los cuales deberán ser verdaderos y nunca magnéticos; así mismo establecerá e identificará en el campo una referencia de marca que identifique plena y permanentemente la longitud, latitud y elevación del punto base dentro del inmueble, el cual sirvió para el levantamiento topográfico.
- **Registro fotográfico del inmueble**, clasificando por linderos o costados las fotografías; y en el caso de haber construcciones, también se tomarán fotos de cada una de ellas, bajo la misma clasificación.
- **Informe del estudio**, el cual deberá contener: descripción general del inmueble, indicando área del terreno, áreas construidas, áreas verdes, áreas de estacionamiento y calles, tipo de linderos, afectaciones al terreno (si hubiere), descripción del levantamiento arbóreo, en formato de tabla, indicando número de identificación, nombre común y científico del mismo, su altura aproximada, diámetro a la altura del pecho, y la cantidad de árboles presentes. Anexar copias de las libretas de campo, y cualquier otra información adicional derivada de los levantamientos efectuados.
- Entregar en formato digital.txt, la nube de puntos del levantamiento topográfico.
- Recomendaciones y conclusiones.

NOTA GENERAL: Para el dibujo de los planos, se requiere la mayor precisión posible, así como el orden y limpieza del área de dibujo, principalmente las capas, evitando duplicidad de elementos o la presencia de elementos que no aportan al dibujo y ralentizan el archivo.

Se aceptará que, al utilizar un programa específico para dibujo topográfico, donde las capas poseen nombres predeterminados, se mantengan estos anexando el prefijo "010TOP-" a dicho nombre, y así sucesivamente con las diferentes categorizaciones de capas.

Los planos deberán estar georreferenciados, congruentes con las coordenadas planas (X, Y) del CNR.

Los productos requeridos se entregarán en formato digital (productos en su formato original y PDF (escaneo de los impresos ya firmados y sellados o con firma electrónica), a través de USB o alojamiento en nube de almacenamiento) e impreso, dos originales y una copia.

Los planos en digital, serán en formato .dwg (AutoCAD) versión 2020-2024, el cual no deberá presentarse con extensiones y/o vinculaciones a otro tipo de archivo que no permita su modificación. Para los planos impresos, estos deberán estar firmados y sellados por los profesionales responsables.

Ningún archivo en formato digital tendrá restricción de impresión. **Para los impresos, deberán estar firmados y sellados por los profesionales responsables.**

7.2. Estudio geotécnico.

Comprende la ejecución del estudio de suelos, bajo la coordinación del diseñador estructural, quien determinará los tipos de estudios, así como la cantidad y especificaciones para ellos, mismos que servirán de base al diseño de las edificaciones a proponer.

El estudio deberá ser efectuado por un laboratorio autorizado por la OSA.

El consultor deberá entregar un informe de resultados de dicho estudio, el cual deberá contener como mínimo:

- **Descripción general del inmueble**, indicando ubicación, nombre del proyecto y propietario.
- **Descripción general de la condición actual del lugar**, en lo referente a geología, hidrografía, entre otros, de acuerdo a registros nacionales. Así como la condición existente del terreno en el momento del trabajo de campo.
- **Detalle, datos y descripción de las exploraciones y muestreos**, que pueden ser, como mínimo: sondeos de penetración estándar (SPT), ensayos de perforación rotativa para núcleos rocosos y muestreo de roca, pozos a cielo abierto, ensayo de compresión triaxial no consolidada-no drenada en suelos cohesivos.
- **Detalle, datos y descripción de los ensayos de laboratorio y los resultados obtenidos**, teniéndose al menos estos ensayos: Clasificación de suelos SUCS y AASHTO, peso unitario, granulometría, límites de Atterberg, límite de contracción, contenido de humedad en suelo y rocas, contenido de materia orgánica, determinación del pH de los suelos.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Registro fotográfico
- Anexos, como plano de ubicación de sondeos, hojas de registro por perforación, perfiles estratigráficos, registro fotográfico, entre otros.

Los productos requeridos se entregarán en formato digital (productos en su formato original y PDF (escaneo de los impresos ya firmados y sellados o con firma electrónica), a través de USB o alojamiento en nube de almacenamiento) e impreso, dos originales y una copia.

Nota: Ningún archivo en formato digital tendrá restricción de impresión. Para los impresos, deberán estar firmados y sellados por los profesionales responsables.

7.3. Estudio ambiental

De requerirse este estudio como parte del proyecto, el Consultor estará obligado a apoyar a la institución contratante en las gestiones ante el MARN, proporcionando información técnica del proyecto como: obras de mitigación a implementar en el proyecto, aspectos de aprovechamiento de recursos y propuestas de soluciones al manejo de aguas residuales, pluviales, desechos comunes y bioinfecciosos.

Para todo esto, deberá preparar planos, informes, detalles y planes, que complementen el formulario respectivo, el cual será firmado y sellado por el Consultor, en coordinación con la

UEP-DINAC, requiriendo del Consultor las firmas y sellos de los productos del diseño y cualquier otra documentación requerida para ello, en virtud de los trámites y permisos. Todo requerimiento de trámites y permisos será atendido por el Consultor a la mayor brevedad posible. Los costos generados por los tramites deberán ser cancelados por el Consultor.

7.4. Diseño arquitectónico

El consultor debe presentar todos los productos necesarios para obtener un diseño arquitectónico completo, que puedan o no estar especificados acá, y que se enumeran, pero no se limitan a:

- Diseño arquitectónico de todas y cada una de las edificaciones principales, secundarias y de apoyo de los proyectos.
- Revisión del anteproyecto arquitectónico a nivel de macro zonificación brindado, ajustándose a las Normas de Arquitectura, así como con las necesidades actualizadas del Centro de Atención Ciudadana de San Salvador Oriente, Cabañas Oeste y Ahuachapán Centro, desarrollando por cada proyecto, al menos los productos siguientes:
 - Programa arquitectónico definitivo, el cual debe incluir espacios de obligatorio cumplimiento como sala de lactancia materna.
 - Planta de conjunto con niveles.
 - Planta arquitectónica a nivel de macro zonificación de conjunto (identificando cada zona, servicio o niveles).
 - Planta de techos macro zonificación-conjunto.
 - Plantas arquitectónicas por nivel de cada edificación (distribución de arquitectura, acotamiento, acabados, distribución de mobiliario y equipamiento, distribución de rotulación y señalización).
 - Planos de elevaciones y secciones de conjunto.
 - Planos de elevaciones y secciones de cada edificación, incluyendo elevaciones internas de áreas claves como, por ejemplo, escaleras, elevadores, sanitarios, entre otros detalles particulares.
 - Plano de obras exteriores que incluya los siguientes aspectos:
 - Proponer al menos dos vías de acceso y de circulación, peatonal y vehicular
 - Estacionamiento para vehículos, motocicletas, incluyendo plazas para personas con discapacidad, según normativas
 - Plaza para formación, al exterior del edificio, a modo de atrio; si no se puede por el terreno, se deberá incorporar al interior del edificio como un espacio abierto.
 - Casetas diversas.
 - Andenes, aceras, cordones.
 - Jardines.
 - Obras de protección o mitigación como taludes, muros, tapiales, retiros, canaletas, cabezales, etc.
 - Las alternativas deberán presentarse en formato digital PDF, durante las etapas de revisión; mientras que la entrega final será en PDF y formato editable de AutoCAD.
 - La alternativa seleccionada deberá presentarse en maqueta virtual animada en tres dimensiones, en formato digital original modificable, JPEG para imágenes

fotorrealistas y MP4 para recorridos virtuales, donde se pueda apreciar el conjunto con ambientación.

Nota: El Consultor puede elaborar otra alternativa de macro zonificación para su debida aprobación. Para que la alternativa sea aprobada, deberá realizársele los cambios necesarios para obtener un diseño funcional. Si la alternativa presentada no fuere a satisfacción del Propietario entonces el Consultor **deberá presentar una nueva alternativa en cinco días calendarios** y superar todas las observaciones que obtuvieran.

- Comprenderá la distribución espacial por medio de diseños, modelos, dibujos, especificaciones y documentación técnica de todas las zonas, áreas y recintos que conforman las diferentes edificaciones, conteniendo:
 - Plantas propuestas de acabados y materiales,
 - Detalles de especificaciones de puertas, ventanas, pisos, paredes, etc.,
 - Cortes longitudinales y transversales de las secciones más demostrativas y elevaciones de los edificios individuales, las cuales tendrán que presentar los acabados en su compleción internos y externos de la edificación,
 - Señalizaciones de los edificios y obras exteriores, e
 - Elevaciones y secciones de conjunto del proyecto (incluyendo todo el terreno),
 - Plano de cielos reflejados y plano de despliegue de pisos,
 - Presentaciones arquitectónicas en 3D, las más representativas del proyecto (foto realistas), en formato de alta resolución (presentadas sobre una base de cartón o vinil), la cual deberá incluirse dentro de los planos arquitectónicos, así como también contener todos los detalles arquitectónicos a cabalidad, etc.
- Diseño de cualquier otra edificación necesaria que no se encuentre dentro de lo proporcionado, pero que resulte necesaria según propuesta de la distribución en planta que elaborará El Consultor y que sea necesaria y/o requerida por una especialidad o alguna institución emisora de permisos, o el mismo Contratante.
- Será indispensable la revisión, verificación, corrección y/o ampliación de los bosquejos arquitectónicos proporcionados para que cumplan con todas las normativas de diseño, considerando las de personas con discapacidad y equidad de género, circulaciones horizontales y verticales, capacidad de estacionamiento, ventilación, accesibilidad, sostenibilidad medioambiental, iluminación, salidas de emergencia, etc. Esta revisión será de manera individual para cada edificio como para el conjunto y será propuesta en reuniones continuas entre El Consultor y el propietario, dependiendo también de las investigaciones previas realizadas por El Consultor ante las entidades correspondientes.
- Presentar propuestas de diseño si se requiere la ampliación o modificación de los elementos arquitectónicos que satisfagan las necesidades estéticas y técnicas haciendo cumplir con las normas y reglamentos vigentes de diseño a nivel nacional; así como satisfacer la relación costo-beneficio.
- El consultor está en la obligación de rediseñar todas las edificaciones individuales y en conjunto que comprende cada proyecto y presentar una propuesta, para que ésta sea

avalada por la UEP y la Policía Nacional Civil, si el terreno se modifica o tiene algún cambio en las dimensiones de éste, debido a los permisos otorgados por las entidades gubernamentales en lo que respecta a calificación de lugar y línea de construcción, otros permisos o por situaciones legales del terreno, que no hayan sido resueltas aún.

Para ello tendrá un plazo de tres (3) días calendario.

- Deberá considerarse en el diseño, aspectos de aprovechamiento de los recursos naturales (ventilación cruzada, iluminación natural, etc.).
- Elaboración de las especificaciones técnicas de toda la arquitectura del proyecto, cumpliendo con las normas internacionales y nacionales para materiales de acabados, disposición de espacios, entre otros; así como cualquier otra norma que según criterio del diseñador arquitectónico se considere necesario incluir, que sea racional, orientado a la funcionalidad y que no encarezca la ejecución del diseño.
- Elaboración de las memorias técnicas de cálculo de cada sistema diseñado en forma ordenada y de ejecución lógica de cada elemento o elementos que conforman el sistema como, por ejemplo: cantidades de sanitarios por norma, cantidad de plazas de estacionamiento por norma, etc.
- Toda memoria de cálculo deberá entregarse con la debida firma y sello del profesional que lo presenta en original, no se aceptarán escaneos.
- Plan de oferta detallado para toda la arquitectura y acabados, considerando costos directos e indirectos (uso de dos decimales).
- Desglose de precios unitarios para cada partida e ítems con sus respectivas cantidades y costos (uso de dos decimales).
- Memoria de cálculo de las cantidades de obra de cada acabado y elemento arquitectónico.
- Informe ejecutivo del diseño arquitectónico.
- Memoria descriptiva del proyecto arquitectónico.

Los planos finales requeridos deberán contener como mínimo:

- Planos de levantamiento topográfico.
- Planos de perfiles topográficos.
- Planos de propuesta de terrazas (volúmenes de corte y relleno).
- Plantas de conjunto arquitectónico existente.
- Secciones y elevaciones existentes.
- Planos de desmontajes y demoliciones.
- Planos de conjunto arquitectónico proyectado.
- Planos de conjunto de techos.
- Planos de conjunto acotado.
- Plantas arquitectónicas por nivel/sector.
- Plantas acotadas por nivel/sector.
- Planos de acabados arquitectónicos por nivel/sector.
- Planos de cielos reflejados por nivel/sector.
- Planos de modulación de pisos por nivel/sector.

- Planos de distribución de mobiliario y equipo por nivel/sector (ver el apartado de mobiliario y equipamiento para mayores detalles).
- Planos de distribución de rotulación y señalización por nivel/sector.
- Planos de detalles arquitectónicos diversos.
- Planos de secciones y elevaciones arquitectónicas.
- Planos de secciones arquitectónicas internas, como por ejemplo de servicios sanitarios y áreas que requieran mostrar detalles ampliados.
- Plano de obras exteriores, especificando para cada una sus acabados y detalles arquitectónicos.

Las escalas a utilizar serán:

- Plano general de emplazamiento (Escala: ajustable a las dimensiones del terreno, pero legible).
- Plantas de todos los pisos (Escala 1:125 máximo, 1:75 mínima)
- Planos de elevaciones y cortes (Escala 1:125 máximo, 1:75 mínima)
- Detalles (1:20, 1:10; 1:5)
- Nota: la escala podrá variar no obstante siempre estará como directriz la claridad del dibujo a una escala sensata, legible, cualquier dibujo que no sea comprensible no será recibido (para cualquier especialidad).

El diseño arquitectónico debe ser funcional y asequible, por lo que se enlistan a continuación una guía de especificaciones técnicas mínimas a considerar en cuanto a los acabados a proyectar, que pueden ser reconsideradas y reforzadas con otros criterios sobre la base de una relación costo-beneficio-funcionalidad integral:

a. Pinturas.

Las pinturas serán aplicadas por tipo y acabado, según la zona a cubrir, tomando como referencia estos parámetros mínimos y que pueden ser ampliados con propuestas durante el proceso de diseño:

- Pintura general en paredes interiores y exteriores, combinadas con enchapes u otros revestimientos, será tipo látex, acabado mate, con baja cantidad de compuestos orgánico volátiles y alta durabilidad, en colores de línea o preparados según colores institucionales preaprobados o que sean propuestos y aprobados durante el proceso de diseño.
- Pintura en áreas específicas, que sea requerido un poro de pared sellado o que reciba aplicaciones especiales sobre ella como vinilos troquelados decorativos, se requiere que sea de esmalte acrílico, es decir, base agua. El acabado será brillante, con baja cantidad de compuestos orgánico volátiles y alta durabilidad, en colores de línea o preparados según colores institucionales pre aprobados o que sean propuestos y aprobados durante el proceso de diseño.
- Pintura en áreas específicas donde se requiera que el poro de las paredes se selle y no permita adherencia de materiales contaminantes, y se puedan lavar o retirar impurezas fácilmente, luego de haberse realizado la adecuada preparación de la superficie; será de

resina epóxica, de dos componentes, base agua, catalizados, con baja cantidad de compuestos orgánico volátiles y alta durabilidad. El acabado será semi brillante, y se utilizarán colores de línea.

- Pintura para elementos metálicos, expuestos o no expuestos, interiores o exteriores, será tipo 2 en 1; es decir, anticorrosivo y acabado en el mismo producto, especificando la primera mano de un color, y las sucesivas de otro color, manteniendo los colores de línea o si es necesario un color preparado, será indicado durante el proceso de diseño. Esta pintura será base agua, entintable, y debe ser capaz de ser recubierta por pinturas látex o de esmalte.
- Pintura especial para señalización de tráfico, látex, base agua, acabado mate, en colores blanco y amarillo, según uso de señalización. Debe ser capaz de recibir perlas de vidrio, para reflejar, si así se requiriera.

b. Puertas.

Se pueden clasificar las puertas en 5 categorías, según el material o uso específico, las cuales se subdividirán en las especificaciones técnicas y planos de acabados finales, por dimensiones, operación, cantidades, ubicación, herrajes y control de acceso. Estas categorías son:

- **Puertas de vidrio fijo y marco de aluminio**, las cuales pueden ser generalmente usadas en accesos principales de edificios o áreas específicas. Se detallarán:
 - Los colores y dimensiones de los marcos y perfiles.
 - El tipo (laminado, flotado, templado, de seguridad), espesor, color y textura del vidrio (liso, nevado, grabado).
 - Número de hojas y su acción (abatible, corredera, pivotante, giratoria).
 - Sus accesorios acordes a la acción de la o las hojas, con su capacidad, acabado y color.
 - Herrajes y cerraduras completos, barrepolvos, topes de puerta al piso, a pared o topes de riel, indicando colores y acabados. Para las jaladeras, se preferirán del tipo barra o de concha.
 - También se especificará, en el caso de vidrios claros y lisos, la colocación de una película nevada, con diseño a preparar y someter a la aprobación durante el proceso.
 - En el caso de puertas de vidrio que no lleven marcos de aluminio, se especificarán los herrajes y conectores especiales.
- **Puerta de madera**, prefabricada, con estructura de madera secada al horno y relleno de poliestireno expandido, sin acabado de fábrica para que se proponga el acabado de cada una, según su zona de ubicación o uso. Se detallarán:
 - Los materiales del marco, mocheta y hoja, indicando espesores y dimensiones, según aplique.
 - Los colores de pintura, tinte o revestimientos laminados para las hojas.
 - Número de hojas y su acción (abatible, corredera, pivotante, embutida o *pocket*, tipo granero).
 - Sus accesorios acordes a la acción de la o las hojas, con su capacidad, acabado y color.

- Herrajes y cerraduras completos, barrepolvos, topes de puerta al piso, a pared o topes de riel, indicando colores y acabados. Se preferirán las cerraduras del tipo palanca, de uso pesado.
- También se especificarán condiciones especiales como si llevará mirilla, el tipo y detalle de la mirilla; o si será puerta tipo holandesa con repisa, si llevará chambrana, transom u otras condiciones particulares.
- **Puerta o portón metálica**, fabricada a la medida, indicando el acabado con forro sellado o tipo barrotes o celosía, para que se proponga el acabado de cada una, según su zona de ubicación o uso. Se detallarán:
 - Los materiales del marco, contramarco y hoja, indicando espesores, diámetros, dimensiones, según aplique.
 - Los colores de pintura anticorrosiva y/o de esmalte para el acabado final, preferentemente colores de línea, salvo se especifique un color preparado en casos puntuales.
 - Número de hojas y su acción (abatible, corredera, pivotante, embutida o pocket, tipo granero).
 - Sus accesorios acordes a la acción de la o las hojas, con su capacidad, acabado y color.
 - Herrajes y cerraduras completos, barrepolvos, topes de puerta al piso, a pared o topes de riel, indicando colores y acabados. Se preferirán las cerraduras del tipo palanca, de uso pesado, para las puertas y en el caso de portones, pueden considerarse cerraduras tipo pin o de parche, según sea corredero o abatible.
 - También se especificarán condiciones especiales como si llevará mirilla, el tipo y detalle de la mirilla; o si será puerta blindada, tipo holandesa con repisa, si llevará transom u otras condiciones particulares.
- **Puertas para particiones sanitarias**, fabricadas a la medida, de las cuales se detallarán:
 - Los materiales de la hoja, indicando espesores, y dimensiones, según aplique y acorde a la división donde irá montada.
 - Los colores de pintura, tinte, revestimientos laminados o metálicos para las hojas.
 - Número de hojas y su acción, las cuales por lo general se preferirán de una hoja, acción abatible hacia afuera, salvo el espacio no lo permita. O si hay otras limitaciones en el espacio y la configuración de la partición sanitaria lo permita, considerar acción corredera.
 - Sus accesorios acordes a la acción de la hoja, con su capacidad, acabado y color. Incluir ganchos y topes.
 - Herrajes y cerraduras completos, ganchos, topes de puerta a pared o topes de riel, indicando colores y acabados. Se preferirán las cerraduras tipo pasador y siempre se colocará en las bisagras, el pin de emergencia para desmontar la puerta en caso de necesitarse.
- **Puertas de emergencia**, fabricadas a la medida, de las cuales se detallarán:
 - Los materiales de la hoja, indicando espesores, y dimensiones, según aplique. Para las dimensiones, se requerirá que el vano de la puerta no sea menor de 1.20 m, para

una sola hoja y no menor de 1.50 m para dos hojas. Los materiales pueden variar dependiendo de si se requerirán sean ignífugos o no, y las horas de retardo al fuego que se determinen.

- Los colores de pintura, tinte, revestimientos laminados o metálicos para las hojas.
- Número de hojas y su acción, las cuales por lo general se preferirán de acción abatible hacia afuera, en el sentido del flujo de evacuación.
- Sus accesorios acordes a la acción de la hoja, con su capacidad, acabado y color.
- Herrajes y cerraduras completos, ganchos, topes de puerta a pared o topes de riel, indicando colores y acabados. Las cerraduras serán tipo barra de pánico al interior y de preferencia, tipo palanca al exterior.

c. Ventanas.

Las ventanas serán de marcos de aluminio o de PVC, las cuales se subdividirán en las especificaciones técnicas y planos de acabados finales, por dimensiones, operación, cantidades, ubicación, herrajes. Para ellas, se detallará:

- Los colores y dimensiones de los marcos y perfiles.
- La tipología de ventana, que puede ser fija, de celosía de vidrio, tipo francesa, tipo sifón, y su mecanismo de operación (manivela, cadena, mariposa, palanca).
- El tipo (laminado, flotado, templado, de seguridad, blindado, celosía), espesor, color y textura (liso, nevado, grabado) del vidrio.
- Número de hojas y su acción (abatible, corredera, batiente, oscilo batiente, guillotina, proyectable).
- Sus accesorios acordes a la acción de la o las hojas, con su material, acabado y color.
- Herrajes y cerraduras completos, sellos, indicando material, colores y acabados.
- En el caso de ventanas para baños que el vidrio sea nevado o grabado.
- También indicar condiciones especiales de ventanas, como defensas metálicas, cortasoles u otros elementos de protección de sol y lluvia.

d. Cielos falsos.

Se pueden clasificar en 3 categorías principales, según el material, las cuales se profundizarán en las especificaciones técnicas y planos de acabados finales, por dimensiones, acabados, colores, espesores, sistemas de montaje, sistemas constructivos, entre otros. Estas categorías son:

- **Cielo falso de fibra mineral**, considerando:
 - De preferencia buscar acabados con el grano medio.
 - El color blanco será preferible, tanto para losetas como para la suspensión.
 - Indicar el espesor de la loseta y las dimensiones de los perfiles y accesorios para el sistema de suspensión.
 - Incluir detalles de arriostramiento sismorresistente para estos cielos.
- **Cielo falso de tabla yeso**, para usos determinados en ciertas zonas si así se requiere, indicando:

- Los materiales a utilizar y las dimensiones de estos, incluido su espesor.
- El acabado a darle al cielo falso, que generalmente es aplicación de pintura en tonos de blanco.
- El sistema de sujeción o suspensión, material de perfiles, calibres, accesorios, con el respectivo tratamiento de juntas.
- Incluir detalles de arriostramiento sismorresistente para estos cielos.
- Por el tipo de cielo, se deben incluir detalles de registros para inspecciones en lugares estratégicos del tendido, con el fin de considerar los refuerzos en el sistema de fijación y suspensión.
- En este apartado se incluirán los cajillos o detalles similares, si así son considerados dentro del diseño.
- **Cielo falso de PVC**, para usos determinados en ciertas zonas donde se requiera limpieza y asepsia, como por ejemplo en clínicas policiales; indicando:
 - El formato del material, que pueden ser rollos, tiras o duelas, loetas, indicando sus dimensiones y espesores.
 - El acabado de las duelas o loetas, según se escoja, será preferiblemente blanco, liso o con diseño discreto.
 - El sistema de sujeción o suspensión, material de perfiles, calibres, accesorios, con el respectivo tratamiento de juntas.
 - Incluir detalles de arriostramiento sismorresistente para estos cielos.
 - Por el tipo de cielo, se deben incluir detalles de registros para inspecciones en lugares estratégicos del tendido, con el fin de considerar los refuerzos en el sistema de fijación y suspensión.

Pueden considerarse materiales adicionales a los acá mencionados, para áreas puntuales como, por ejemplo, cielos de rejilla metálica en vestíbulos o entradas, machihembrados de duela de madera, policarbonatos u otros en acentos o pequeñas áreas; siempre y cuando se mantenga una adecuada relación costo-beneficio.

Estas mismas guías son aplicables para las fascias y cornisas del proyecto.

e. Pisos.

Se pueden clasificar en 3 categorías principales, según su aplicación, las cuales se profundizarán en las especificaciones técnicas y planos de acabados finales, por dimensiones, acabados, colores, espesores, sistemas constructivos, entre otros. Estas categorías son:

- **Pisos generales interiores**, de preferencia serán porcelanatos o al menos gres porcelánico, considerando:
 - Colores en tonos neutros como gris o beige, color sólido, sin mayores veteados o patrones en su diseño, acabado mate.
 - El formato de las piezas puede ser cuadradas o rectangulares de gran formato, 60x60 cm o 60x120 cm al menos, indicar las dimensiones propuestas y su espesor.
 - Cumplir con un MOHS mínimo de 6 y un PEI mínimo de IV (cuatro).
 - Se considerarán sisas, indicando espesores y colores de la porcelana para el zulaqueado, a juego con las piezas.

- **Pisos en áreas húmedas**, como duchas, considerando:
 - La pieza puede ser del tipo mosaico, cerámico, antideslizante, indicar las dimensiones propuestas y su espesor.
 - Los colores a juego con las paredes y piso general (usualmente tonos neutros como gris o beige), acabado mate.
 - Cumplir con un MOHS mínimo de 6 y un PEI mínimo de IV (cuatro).
 - Se considerarán sisas, indicando espesores y colores de la porcelana para el zulaqueado, a juego con las piezas.
- **Pisos de concreto o adoquinados** (en patios o plazas internas en los edificios) para circulación peatonal, de los cuales se detallarán:
 - El material a usar, que puede ser concreto tipo acera o baldosas/adoquines de concreto.
 - Indicar la resistencia de los materiales, el acabado, las dimensiones, el espesor, los formatos a utilizar y en el caso de concretos, la conformación del mismo (simple o armado).
 - Construcción de juntas de contracción y de construcción (especialmente con paredes circundantes si está alrededor de las edificaciones y en el caso de concretos).
 - Indicar el espesor y material de las capas previas de base, tanto para concretos como para adoquines.
- **Otras consideraciones:**
 - Los zócalos serán del mismo material del piso, con la altura adecuada entre 7.5 cm y 10 cm, según el formato de la pieza, optimizando los cortes para reducir desperdicios de material.
 - En las gradas o rampas interiores que sean de porcelanato o gres porcelánico, el piso llevará franjas antideslizantes, como prevención de caídas. Estas franjas serán de las dimensiones adecuadas para la superficie donde irán adheridas, indicando la distancia de su colocación respecto al borde del desnivel, longitud de la franja y cuando aplique, el espaciamiento.
 - Para gradas y rampas considerar pasamanos, los cuales deben ser de materiales y acabados resistentes al uso constante y cumplir con las normativas de accesibilidad.

f. Revestimientos y enchapes.

Se pueden clasificar en enchapes, repellos, afinados y otros revestimientos, según su aplicación, las cuales se profundizarán en las especificaciones técnicas y planos de acabados finales, por acabados o texturas, colores, espesores, sistemas constructivos, entre otros. Estas categorías son:

- **Enchapes en baños y áreas de ducha**, de los cuales se detallarán:
 - El material a utilizar, de preferencia serán porcelanatos o al menos gres porcelánico.
 - Los colores en tonos neutros como gris o beige, color sólido, sin mayores veteados

- o patrones en su diseño, acabado mate.
- El formato se prefiere rectangular, de gran formato, 30x60 cm o 45x90 cm al menos, indicar las dimensiones propuestas y su espesor.
- Cumplir con un MOHS mínimo de 6 y un PEI mínimo de III (tres).
- No se considerarán sisas, pero sí se debe indicar el color de la porcelana para el zulaqueado de sisa, ya que se prefiere la colocación de piezas al beso; y si es en forma cuatrapeada, con la configuración recomendada por fabricante, y nunca una a la mitad de la otra.
- **Enchapes en áreas de aseo y sobre muebles con lavamanos o lavaplatos**, así como en áreas de cocina, considerar:
 - El material a utilizar, que por lo menos puede ser de azulejo cerámico.
 - El formato se prefiere rectangular colocado horizontalmente.
 - Los colores en tonos neutros y acorde al color de pintura y pisos, como beige, gris, o dar un toque de color con marrones o azules suaves, color sólido, sin mayores veteados o patrones en su diseño, acabado mate.
 - Cumplir con disposiciones de las normas ANSI A137.1 y ASTM C 373, en sus versiones más recientes.
 - Se considerarán sisas, indicando espesores y colores de la porcelana para el zulaqueado, a juego con las piezas.
 - Todos los enchapes serán coronados con listelos a juego con estos.
 - La colocación horizontal es la sugerida, sin embargo, se podrá proponer otra disposición para las piezas, así como considerarse materiales adicionales a los acá mencionados como, por ejemplo, mosaicos de piedra o vidrio, en acentos o pequeñas áreas; siempre y cuando se mantenga una adecuada relación costo-beneficio.
- **Acabados generales de paredes**, repelladas, afinadas y pintadas u otro revestimiento, para ello debe considerarse:
 - El tratamiento de las diferentes paredes que pueda tener el edificio, sean de mampostería de concreto, mampostería de ladrillo tradicional (de obra) o de arcilla cocida, divisiones de tablayeso, tablacemento o similares; las cuales deben tener un tratamiento de sus superficies previo a la aplicación de repellos y afinados, fabricados in situ o a base de premezclas.
 - El material a utilizar para los repellos y afinados, dejando indicado claramente, para el caso de fabricaciones in situ, las dosificaciones de las mezclas de mortero, los materiales a utilizar y los métodos de aplicación.
 - Los espesores de las capas de repello y afinado.
- Otros revestimientos pueden ser propuestos en pequeñas áreas definidas, donde se puedan destacar acentos arquitectónicos puntuales como en vestíbulo, recepción, una pared con logos o similares; sugiriéndose revestimientos con papel tapiz, madera, ACM, vegetación natural o artificial, enchapes con piedra natural, granitos o cuarzos (en paredes o algunas losas como lavamanos o muebles), fachaletas que simulan piedra o madera, vítreos, entre otros; siempre y cuando se mantenga una adecuada relación costo-beneficio. Indicando claramente los materiales, procesos constructivos y

adhesivos o pegamentos a utilizar para fijarlos a los sustratos que los recibirán.

g. Divisiones Livianas.

Se pueden clasificar en 3 categorías, según sus materiales, las cuales se profundizarán en las especificaciones técnicas y planos de acabados finales, por dimensiones, acabados, colores, espesores, sistemas constructivos, entre otros. Estas categorías son:

- **Divisiones a base de paneles de yeso o cemento**, en general, se refiere a las paredes livianas, no portantes ni estructurales dentro del edificio, que delimitan la mayoría de espacios, de las cuales considerar:
 - Los materiales, que usualmente, son paneles o láminas de tablayeso o de tablamiento, de 13 mm de espesor (1/2" aproximadamente) y dimensiones de ancho y largo, con estructura metálica propia para esos sistemas o reforzada, indicando sus calibres y dimensiones.
 - Indicar si habrá aislamientos térmicos y/o sonoros, y los materiales a utilizar para ello.
 - Los acabados a recibir, que serán especificados en sus respectivos apartados.
 - Los procesos constructivos a seguir, incluyendo tratamientos de juntas y detalles de arriostramiento sismorresistente con otras paredes estructurales, losas o estructuras de techo.
 - Incluir en este apartado elementos como sofitos, forros para ductos, forros para columnas, forros de otras estructuras.
- **Divisiones o particiones sanitarias**, que delimitan los cubículos en las baterías de baños para uso público, de las cuales considerar:
 - Los materiales, que usualmente, son paneles o láminas de melamina, MDF forrado con plástico laminado, de acero inoxidable u otros que se puedan especificar, indicando los colores a utilizar, preferentemente tonos neutros como blancos, beige, grises.
 - Las dimensiones de los paneles, que suelen ser estandarizadas para este tipo de particiones, indicando ancho y largo, y su espesor que oscila entre 15 mm a 25 mm de espesor.
 - La estructura metálica propia para esos sistemas o reforzada, indicando sus calibres y dimensiones.
 - Indicar los accesorios para estas divisiones: de fijación (clips), pilastras, overheads si es necesario y cubrejuntas, para sellar los espacios que quedan entre puertas y división.
 - Los procesos constructivos a seguir, incluyendo tratamientos de juntas y detalles de arriostramiento sismorresistente con otras paredes estructurales, losas o estructuras de techo.
- **Divisiones de vidrio o vidrio más perfilería**, para delimitar zonas de oficinas, salas, o similares, de las cuales considerar:
 - Los materiales, que pueden ser vidrio tipo templado o vidrio laminado con perfilería de aluminio o PVC, según se requiera, especificando sus dimensiones y espesor.

- Indicar los materiales y colores a utilizar para perfilería, si aplica, así como accesorios conectores (arañas, clips, canales, etc.), especificando sus dimensiones.
- Indicar colores y texturas del vidrio a utilizar, especialmente si el vidrio será claro, considerar aplicarle una película nevada, con algún diseño atractivo, acorde al diseño de interiores del edificio.
- Incluir sellos para hermeticidad en el interior del espacio delimitado por estas divisiones, según el tipo de división elegido, para contribuir a la eficiencia de aires acondicionados y sonido.

h. Exteriores.

Se refiere en este apartado a toda obra exterior que complemente las edificaciones principales y secundarias, y que refleja acabados arquitectónicos a considerar, como:

- **Pisos exteriores**, que incluyen:
 - Calles de pavimento con concreto hidráulico, pavimento asfáltico, adoquín tradicional en patrones de diseño, adoquín ecológico, entre otras que se puedan proponer durante la etapa de diseño.
 - Cunetas y cordones, acorde a las calles del conjunto, que pueden ser prefabricadas o fabricadas in situ, con concreto, para los cuales se deben especificar las resistencias, las dimensiones, si será simple o reforzada, y el acabado de la superficie.
 - Aceras peatonales que pueden ser de concreto simple o armado, sisado; concreto pulido, concreto estampado, adoquín peatonal en formato baldosas, entre otras que se puedan proponer durante la etapa de diseño.
 - Rampas peatonales, que pueden ser de concreto simple o armado, acabado estriado u otro antideslizante; concreto pulido con acabado estriado, concreto estampado, adoquín peatonal en formato baldosas, entre otras que se puedan proponer durante la etapa de diseño.
 - Gradas, que pueden ser forjadas con ladrillo de obra y superficie de concreto simple, de concreto armado con diversos acabados (chispa lavada, estampado, estriado, con franjas antideslizantes u otros).
 - Pasamanos exteriores, los cuales deben ser de materiales y acabados resistentes a las acciones del sol y la lluvia; y cumplir con las normativas de accesibilidad.
 - Áreas ajardinadas, planas o taludes, con grama y vegetación con especies locales, adaptables al entorno y aptas para crecimiento en macetas o áreas abiertas, preferentemente de diferente porte, follaje, tallos florales, acentos cromáticos y floración, que garanticen presencia de flores rotándose a lo largo del año.
- **Tapiales o cercas perimetrales** para delimitación del lindero o en ciertas áreas específicas, que pueden ser:
 - Tapiales de mampostería de concreto tradicional, que puede ser vista o repellada, afinada y pintada; mampostería tipo Split Face, indicando altura de pantallas, contrafuertes, acabados, dimensiones de la mampostería, entre otros detalles

- arquitectónicos.
- Tapiales del tipo prefabricado, indicando el tipo de losetas a utilizar, su acabado, alturas y espaciamientos.
- Cercas metálicas, indicando patrón de diseño, dimensiones de la pantalla, su altura, material a utilizar como estructura principal y forro, acabados.
- Pretilos más cercas metálicas, indicando patrón de diseño, dimensiones de la pantalla, altura del pretil, altura de la cerca o verja, material a utilizar en el pretil, material a utilizar en la cerca, acabados tanto para pretil como para cerca.
- Indicar si los tapiales o cercas llevarán alambre de seguridad acerado, el tipo (espiral o lineal), y si éste será electrificado o no.
- **Muros de retención**, para delimitación de terrazas o desniveles en el terreno, internamente o con respecto a los colindantes, se considerará:
 - Indicar los materiales del muro, que pueden ser mampostería de concreto, concreto armado, piedra, gaviones, entre otras que se puedan proponer durante la etapa de diseño.
 - Indicar si el acabado del muro que puede ser visto o según el material, puede ir repellido, afinado y pintado; sellado, barnizado, entre otras que se puedan proponer durante la etapa de diseño.
- **Casetas**, que comprende toda construcción para resguardo del personal de vigilancia y seguridad del complejo, resguardo de equipos especiales como plantas de emergencia, subestaciones eléctricas, equipos de bombeo, entre otros; o almacenaje temporal de materiales, herramientas o residuos comunes o bioinfecciosos. Estas casetas se regirán por los mismos criterios descritos para las edificaciones principales, según aplique.

i. Fachadas.

Este apartado concierne a elementos especiales como parte de las fachadas en las edificaciones principales, que son de valor estético para el conjunto, como:

- Elementos para colgar guindolas que servirán para el mantenimiento de la fachada.
- Elementos de revestimiento como láminas arquitectónicas tipo softwave, perforadas, pantallas o screens, fachadas ventiladas, revestimientos 3D, entre otras que se puedan proponer durante la etapa de diseño; siempre y cuando se mantenga una adecuada relación costo-beneficio.
- Elementos de control solar como cortasoles (fijos o accionables), pérgolas, canopy para entrada, quiebravistas o fins, entre otras que se puedan proponer durante la etapa de diseño; siempre y cuando se mantenga una adecuada relación costo-beneficio.
- Tratamientos especiales en la fachada como sisados de gran formato, pinturas murales u otros recursos artísticos y/o técnicos que se puedan proponer durante la etapa de diseño; siempre y cuando se mantenga una adecuada relación costo-beneficio.

j. Cubiertas de techo.

Se refiere al aspecto arquitectónico de los techos, como su función y materialidad, para los

cuales se indicará:

- El tipo de cubierta a utilizar, según su uso, que puede ser losa para equipos, losa para uso recreativo, losa para uso contemplativo, losa vegetada, techumbre únicamente, con potencial de cosechar las aguas pluviales, o combinación de las anteriores, entre otras que se puedan proponer durante la etapa de diseño; siempre y cuando se mantenga una adecuada relación costo-beneficio.
- El material principal y secundarios de la cubierta, según su uso, de lo cual dependerán sus acabados; siempre y cuando se mantenga una adecuada relación costo-beneficio.
- Si la cubierta está pensada para contribuir a mitigar efectos medioambientales del proyecto.
- Si la cubierta irá vista o escondida, y cómo esto afectará en la elección de materiales y elementos de fachada, justificando la decisión tomada desde un punto de vista medioambiental, estético y de mantenimiento futuro de las instalaciones.

7.5. Diseño de distribución de equipamiento y mobiliario.

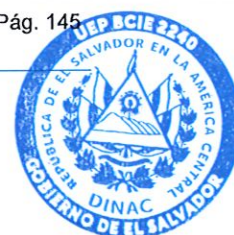
El consultor deberá, como mínimo:

- Elaborar y presentar cuadro donde se enlisten especificaciones de los equipos y mobiliarios a ser incorporados para cumplir con el Programa Arquitectónico funcional de acuerdo a la demanda proyectada, elaborando una ficha descriptiva, en la que se definan características, tales como dimensiones, materiales, color, ergonomía, cuidados, etc. La ficha debe contar con imagen de referencia del mobiliario y la clave con la cual se identifica en planos.
- Se prepararán los planos necesarios que indiquen la ubicación de cada mobiliario y equipo, señalando sus dimensiones, posición en la pared o columna y su vinculación con una determinada instalación. Esto es de riguroso cumplimiento para aquellos equipos que por su importancia dentro del proceso constructivo merezcan especial atención por parte del constructor y del supervisor del proyecto.
- Según la importancia del equipo, en cuanto a peso, tamaño, se deberán anexar detalles de su fijación a paredes, columnas, vigas o losas.
- Se deberá establecer la nómina de equipos que por sus características dimensionales o de dependencia con la obra deberán ser incorporados durante la ejecución. Esto se deberá reflejar en un plan de adquisiciones que contemple el contar oportunamente con los equipos.
- Considerar además todas las necesidades de movilidad, acceso, laboral, etc., para las personas con discapacidad y equidad de género.
- Plan de oferta detallado para todo el mobiliario y equipo, considerando costos directos e indirectos.
- Desglose de precios unitarios para cada partida e ítems con sus respectivas cantidades y costos.

Los planos finales requeridos, sin limitarse a ello, son:

CPA INT 001/2025 BCIE-DINAC

Pág. 145



- **Plantas de ubicación de mobiliario fijo o móvil**, con cuadros de simbología identificando cada mueble.
- **Plantas de ubicación de equipos de oficina**, con cuadros de simbología identificando cada equipo.
- **Plantas de ubicación de equipos médicos**, con cuadros de simbología identificando cada equipo.
- **Plano de detalles de muebles fijos** y cualquier otro detalle que se requiera para el mobiliario y equipo del proyecto.
- **Planos de señalética y rutas de evacuación** con sus cuadros de simbología, según el formato especificado por el Cuerpo de Bomberos para estos planos.

El mobiliario fijo y móvil del proyecto, equipos de oficina y equipos médicos cuando se tengan clínicas policiales, debe cumplir con las normas internacionales y nacionales aplicables, para Sala de Lactancia Materna, deberá basar el tipo de mobiliario en la Guía Técnica para la Instalación y Funcionamiento de Salas de Lactancia Materna en Centros de Trabajo; así como cualquier otra norma que según criterio del diseñador se considere necesario incluir, que sea racional, orientado a la funcionalidad y que no encarezca la ejecución del diseño ni de la construcción. A continuación, se enlista una guía de especificaciones técnicas mínimas a considerar en cuanto al mobiliario y equipamiento a proyectar, que pueden ser reconsideradas y reforzadas con otros criterios sobre la base de una relación costo-beneficio-funcionalidad integral:

- **Silla ejecutiva giratoria:** Silla ejecutiva giratoria, ergonómica, de rodos, acabado en tela de color negro; con apoya brazo fijo, apoya cabeza ajustable y soporte lumbar fijo, base tipo estrella, mecanismo reclinable.
- **Silla presidencial giratoria:** Silla tipo presidencial giratoria, ergonómica, de rodos, asiento y respaldo en tapicería de alta calidad, color negro; con apoya brazos fijos tapizados, mando multifuncional, base tipo estrella metálica con palanca y pistón de ajuste de altura, mecanismo reclinable. Capacidad de peso de 300 libras.
- **Silla de espera:** Silla de espera, con revestimiento en eco-cuero, base de madera, de uso pesado.
- **Silla de sala de reuniones:** Silla operativa de rodos, con marco y base negra, asiento tapizado de alta densidad, respaldo de mesh o malla, con soporte lumbar ajustable, apoya brazos ajustables (hacia arriba y abajo), sistema de reclinación con tensión ajustable. Capacidad de peso máximo: 275 libras.
- **Escritorio ejecutivo:** Escritorio metálico, color negro, con pedestal derecho o izquierdo (a escoger según distribución de amueblamiento) compuesto por 3 gavetas: 2 tipo papeleras y 1 gaveta archivadora, con jaladera monolítica en el frente de cada gaveta. Incluye gaveta secretarial bajo la mesada y pasacables, así como chapa con llavín central.
- **Escritorio ejecutivo en "L":** Escritorio metálico en "L", rectangular, color negro, con pedestal derecho o izquierdo (a escoger según distribución de amueblamiento) compuesto por 3 gavetas: 2 tipo papeleras y 1 gaveta archivadora, con jaladera

- monolítica en el frente de cada gaveta. Incluye gaveta secretarial bajo la mesada y pasacables, así como chapa con llavín central.
- **Estación de trabajo:** de tres módulos individuales, separados por divisiones de marco modular, acabados a definir en su color, material y dimensiones. Incluirá archivo robot, pasacables en la superficie de trabajo y tapacantos.
 - **Credenza:** Credenza metálica, color negro, con 4 puertas abatibles, con llave central. Interior con repisa para separar dos niveles de almacenamiento.
 - **Robot:** Robot metálico, con revestimiento PVC color negro, pedestal de 3 gavetas: 2 tipo papellera y 1 gaveta archivadora, con sus jaladeras metálicas, con 4 rodos, incluye chapa y llavín central.
 - **Archivero:** Archivero metálico, de 4 gavetas, color negro, incluye chapa y llavín central.
 - **Armario:** Armario con estructura metálica, puerta de persiana de lamas plásticas, color negro, cierre horizontal, con llavín codificado de cierre general. Incluye jalador plástico incrustado en puertas. Capacidad para soportar 500 lb en total (100 lb por entrepaño + 100 lb en el piso). Incluye 4 entrepaños metálicos, aproximadamente 46 cm de separación entre cada uno.
 - **Mesa de reuniones:** Mesa de reuniones del tipo modular, para 14 personas o más, estructura metálica color negro. Cada mesa incluirá accesorios de conectividad como conexiones USB, Energía, Datos, VGA y HDMI así como pasacables.
 - **Recepción:** Recepción para dos personas, incluye mesada de trabajo a una altura de 750 mm, con pedestal central compuesto por 3 gavetas: 2 tipo papellera y 1 gaveta archivadora, con jaladera monolítica en el frente de cada gaveta. Incluye gaveta secretarial bajo la mesada y pasacables, así como chapa con llavín central.
 - **Mesa de capacitación o mesa auxiliar:** Mesa tipo móvil, auxiliar o para capacitaciones, estructura metálica y superficie simulando madera o color blanco, plegable verticalmente, para ahorrar espacio de almacenamiento, con ruedas móviles y freno.
 - **Mesa plegable:** Mesa plegable de alta densidad, color gris, con marcos de acero con recubrimiento en pintura anticorrosiva. Se pliega a la mitad para un almacenaje y transporte fácil. Recomendado para uso industrial (interior y exterior). Capacidad de peso de 694 libras
 - **Basurero para áreas de descanso, dormitorios:** Basurero con cuerpo exterior de acero inoxidable, cuadrado, acabado satinado, capacidad de 5 litros, con balde plástico interno extraíble para limpieza, pedal integrado para apertura de tapa, recomendado para uso en interiores o áreas abiertas, pero bajo techo.
 - **Basurero para áreas exteriores y/o cafetería:** Basurero con cuerpo exterior de plástico, redondo, color negro con acabado satinado, capacidad de 13 litros, con tapadera tipo balancín con superficie texturizada para fácil limpieza, recomendado para baños, oficinas y áreas exteriores.
 - **Basurero para oficinas:** Basurero de malla de acero, acabado pulido, redondo, sin tapa.
 - **Mesa tipo picnic para cafetería o terrazas:** Banca tipo picnic, plegable, asientos y mesa en material de alta densidad, con protección a rayos ultravioleta; estructura de

marcos de acero con recubrimiento en pintura anticorrosiva, con patas especiales aptas para terrenos blandos, para uso industrial (interior y exterior)

- **Mesa de 4 personas para cafetería o terrazas cubiertas:** Juego de mesa y 4 sillas para cafetería, terrazas techadas o pequeñas salas de reunión. Mesa con estructura metálica color negro. Sillas para uso interior y exterior, asiento sujeto a la estructura mediante tornillos zincados, con protección contra rayos UV. La silla puede apilarse hasta 8 unidades.
- **Silla plegable:** Silla plegable de color blanco con acabado liso, capacidad de 300 kg, para uso interior y exterior.
- **Silla de espera:** Silla de espera con resistencia a alta densidad, fabricadas en tubo industrial de 1/4" de diámetro. Tapizada en diversidad de colores estructura de acero doblado en frío de 1.5mm de espesor y con pintura en color negro, brazos con alma de acero.
- **Sillón de cuero 1 persona:** Sillón individual de cuero color negro, reclinable con sistema de controles manuales de manilla, estructura de madera, con descansa pies, con mecanismo de reclinación en metal resistente.
- **Sillón de cuero para 3 personas:** Sillón para 3 personas de cuero, color negro, reclinable con sistema de controles manuales de manilla, estructura de madera, con descansa pies, con mecanismo de reclinación en metal resistente.
- **Cama semi matrimonial:** Cama tipo semi matrimonial de 1.20 m de ancho. Base de marco de madera curada y secada al horno, con tela tipo knit importada y antideslizante en el centro. Refajo con bordados multiquilter, Colchón con espuma de alta densidad y con tela Knit importada y antialérgica, el colchón puede ser utilizable en ambos lados. Al menos 312 resortes tipo Bonnell y 7 patas de soporte, de plástico de uso pesado o madera.
- **Mesa de noche:** Mesa de noche de dos gavetas, elaborada en MDF, acabado vidriado simulando vetas de madera. Gavetas con rieles y jaladeras metálicas.
- **Ropero:** Ropero de dos puertas corredizas, con 3 cajones con rieles telescópicos, 7 anaqueles variados, 2 espacios colgadores de ropa, perchero en aluminio, elaborado con perfiles de acero y MDF, acabado general en madera. Una de las hojas lleva detalles rayados, mientras la otra lleva espejo atornillado a la misma. Incluye patas o pies de apoyo.
- **Armario:** Armario o ropero elaborado con aglomerado de densidad media (MDF), compuesto por: dos puertas abatibles en compartimiento para colgar ropa con su tubo perchero, 2 compartimientos adicionales con puerta abatible y una gaveta con llave. Incluye todos sus herrajes y jaladeras.
- **Camarote:** Camarote metálico de dos niveles, con estructura robusta capaz de soportar hasta 600 lb. Incluye escalerilla metálica integrada a la estructura y barandas de seguridad, colchón de espuma de alta densidad, con tela antialérgica importada, utilizable a un lado, resorte tipo Bonnell.
- **Lockers:** Casillero o Locker metálico de 2 compartimentos, con portacandado, perchero en cada compartimento, color gris.

- **Mueble de cocina:** Mueble prefabricado y armado, para cocina, de MDP, conformado por 7 puertas, 1 cajón, 2 repisas. Acabado en madera. Incluye jaladeras de puertas y cajones, todos sus herrajes.
- **Estante metálico:** Estante metálico multiusos de cinco niveles, estructura metálica tipo industrial pintado al horno en color gris o negro, entrepaños de meta ajustables y desmontables I con refuerzos para distribución uniforme de cargas, capacidad de entre 750 kg y 1200 kg.
- **Mueble aéreo para lavandería:** Mueble aéreo de dos puertas en color blanco. Incluye bases de madera para su instalación en la pared. Cuenta con tiradores de acero inoxidable de 160 mm y bisagras ocultas niqueladas.
- **Mesa de comedor:** Juego de comedor para 4 personas, compuesto por una mesa rectangular con estructura metálica en color negro y cubierta de MDF. Las sillas cuentan con acolchado y tapicería en color gris, soportadas por una base de estructura metálica en color negro.
- **Persiana vertical:** Cortina tipo roller sunscreen, 5%, color beige claro. Elaborada con finas mallas compuestas de 70% vinil y 30% poliéster, resistente al sol y a la humedad. Con efecto retardante de fuego y efecto antihongos. Componentes y soportes metálicos de uso pesado, incluye cenefa, mecanismo y operador tipo cadena.
- **Cortina para baño:** Cortina para baño, de poliéster, color azul oscuro. Impermeable, lavable a máquina, con ojales de metal resistentes al óxido. Incluye tubo de acero inoxidable, de 1.80 m máximo con rosetones para fijación a paredes y ganchos metálicos para colgar la cortina.
- **Cortinas:** Cortina tipo lino con ojales de metal resistentes al óxido. Incluye tubo de acero inoxidable, de 1.80 m máximo con rosetones para fijación a paredes y ganchos metálicos para colgar la cortina.
- **Cafetera:** Cafetera percoladora con capacidad para 100 tazas. Fabricada en acero inoxidable de grado alimenticio, cuenta con un tanque de 15 litros y una potencia de 1500W. Incorpora un termostato ajustable para mantener la temperatura óptima de servicio, así como una luz indicadora de encendido y de estado de preparación. La tapa es de cierre hermético con bloqueo de seguridad. Incluye un grifo dispensador anti-goteo y asas laterales aislantes para un manejo seguro. Base con patas antideslizantes para mayor estabilidad.
- **Microondas:** Microondas de 1.5 pies cúbicos y potencia de 1350W, con tecnología Smart Inverter. Color negro con interior con recubrimiento anti bacteria para fácil limpieza, incluye pantalla LED y panel touch para control de funciones, iluminación LED interior, sistema de apagado automático, plataforma giratoria de 360mm, sensor de humedad.
- **Cocineta:** Cocineta fabricada en acero inoxidable con recubrimiento de esmalte, con dos quemadores a gas de alta eficiencia. Incluye encendido electrónico, perillas ergonómicas, sistema de apagado automático de gas, y válvulas de seguridad en los quemadores.

- **Refrigeradora:** Refrigerador de 11 pies cúbicos, con diseño en acero inoxidable, con congelador superior y sistema de enfriamiento No Frost. Capacidad del congelador 3 pies cúbicos y 8 pies cúbicos en el refrigerador, con estantes de cristal templado ajustables, cajones de policarbonato de alta resistencia con control de humedad, puertas con cierre suave e iluminación interior LED, eficiencia energética clase A y funciones adicionales como alarma de puerta abierta y modo de vacaciones. Funcionamiento a 120/60Hz y sistema de energy saver.
- **Dispensador de agua:** Dispensador de agua compacto con sistema de enfriamiento de compresor que puede enfriar hasta 2 litros de agua por hora y un eficiente filtro de carbón activado que elimina el 99% de las impurezas. Sus controles análogos superiores facilitan su uso, y características adicionales como la luz indicadora de encendido, el sistema de seguridad para niños y el indicador de reemplazo de filtro agregan conveniencia y seguridad. Con capacidad para adaptarse a botellas de diversos tamaños y un peso de 14 kg
- **Lavadora:** Lavadora de carga superior con capacidad para 48 libras con tecnología Aqua Server Green, sistema de lavado agitador, control mediante perilla, 3 niveles de agua, 11 programas automáticos y 4 programas manuales con llenado automático y manual. Voltaje 127V.
- **TV:** Pantalla LED de 43" con resolución 4K Ultra HD y compatibilidad HDR10, bisel delgado o ultra-delgado, con sistema Operativo compatible con la mayoría de las aplicaciones de mayor uso, conectividad WIFI, Ethernet, Bluetooth, puertos HDMI y puertos USB, tecnología de audio Dolby Audio Studio y DTS-HD, potencia de salida de 20 W. Incluye soporte a pared y brazos extensibles, según modelo y peso.
- **Secadora:** Secadora eléctrica de carga frontal con gran capacidad y múltiples programas de secado, para 48 lb, con sensor de secado que mide el nivel de humedad durante el ciclo y optimiza automáticamente el tiempo de secado. Con puerta de vidrio templado, 9 programas de secado predeterminados, con opción para un ciclo descargable. Voltaje 240 VCA.
- **Proyector:** Tecnología LCD con 3 Chips, 30" a 300" mínimo, WXGA 16:10, Conector VGA desde computador, puerto USB Standard A, HDMI, brillo no menor a 3000 Lúmenes, contraste 2000:1 mínimo, duración de lámpara 4,000 horas consumo normal 5,000 horas consumo económico como mínimo. reproducción de color no menor a 16,000 millones de colores, proyección frontal, posterior y techo. Puertos VGA para PC/Notebook/Mac, Composite Video (RCA), USB Standard B, HDMI. Control Remoto. Maletín, 2 Años mínimo (garantía, partes o repuestos excepto lámpara).
- **Impresora multifuncional:** Copiadora e impresión Tipo Láser. Características de copiado: Velocidad de Copiado hasta 45 cpm, ciclo de Trabajo hasta 150,000 copias, resolución de copiado hasta 600 x 600 ppp. Copiado a doble cara, Compaginado, Ampliación/Reducción 25% - 400%, Copiado de Libros, Original en diversos tamaños, Creación de Folletos, Cubiertas, Aclarar/Oscurecer, Copiado a Disco duro, Eliminación de Fondo, Poster. Memoria de 2 GB más disco duro de 320GB mínimo. Velocidad de Procesador 1.5 GHz o superior. Tamaños de Papel soportados (mínimo): Carta; Legal; A4; A5; B5 (JIS); C5; DL; 16k; sobres. Tipos de Papel: pesado, membretado, liviano,

común, preimpreso, pre-perforado, reciclado, rígido, sobres, transparencias, etiquetas, postales. Entrada de Papel (mínimo) Bandeja de entrada de 500 hojas; Salida de Papel para 500 Hojas.

- **Características de Impresora:** Resolución 1200 ppp o superior, Tiempo de Impresión de la primera página de 4 segundos, Velocidad de Impresión hasta 50 ppm, Tamaño de Papel, Carta; Legal; A4; A5; B5 (JIS); C5; DL; 16k; sobres. Velocidad de Procesador (mínimo) 500 MHz, emulador PCL 6,5e y compatible Adobe.
- **Características de Escáner:** Tipo de Escáner Cama plana, alimentador automático de documentos (ADF), Resolución de Escáner hasta 1200 ppp, Profundidad de Color 24 bits. Tamaño de escaneo (cama plana) máximo 216 x 297 mm. Interfaces (mínimo): USB 2.0 de alta velocidad, RJ-45 Ethernet 10/100/1000.
- **UPS:** Rango de Voltaje de Entrada: AC 82 - 144 V, Voltaje de Salida AC 120 V, Capacidad de Poder 750 VA, Supresor de Voltaje incluido, Conectores de Salida 6 como mínimo, tiempo de respaldo con carga completa no menor a 15 minutos.
- **Computadora de escritorio: Procesador:** Tecnología i7 (11ª Gen mínimo), Velocidad entre 4.8GHz a 5.30 GHz. System Bus de 6 a 8 GT/s según modelo, Cores de 6 a 8 según modelo, Sup-Procesadores de 8 a 16 según modelo, Cache de 4 a 12 MB según modelo. **Disco duro:** tipo SSD o M2, Capacidad 500 GB, interfaz 6.0 GB/s, Velocidad Secuencial 500 MB/s o Superior. **Memoria RAM:** Tipo DDR4 (Según modelo de procesador), capacidad de 32 GB (2 módulos de 16GB) frecuencia mínima de 3200 MHz. **Video:** Integrado al Motherboard, Capacidad no menor de 2048 MB, conexión HDMI / Display Port o ambos. **Unidad Óptica:** tipo SATA, Formato de Lectura DVD-R; DVD+R; DVD-RW y DVD+RW a doble cara, Formato de Escritura DVD-R; DVD+R; DVD-RW y DVD+RW a doble cara. **Motherboard:** Slots de Memoria 4 en Dual Channel, expansiones Puerto PCI-E x16; 2 puertos PCI-E x1 mínimo, Puertos 10 puertos USB (4 frontales como mínimo (2 USB 3.2 Tipo A y 2 USB 2.0); 2 x USB 3.1 Gen 2, 1 x USB 3.1 Tipo C, 3 x USB 3.1 Gen 1. (ideal distribución). **Integrados:** Sonido 5.1 o superior con parlante interno; Gigabit Ethernet 10/100/1000M; ventilador con conector al Motherboard, Wireless 802.11a/c, Bluetooth 4.2. **Monitor:** Tipo Flat de la misma marca que el CPU, tamaño 21", Conexión HDMI / Display Port según Video o todos según Mainboard. **Periféricos de Entrada:** Teclado Español, distribución Latinoamericana de la misma marca que el CPU, USB. Disp. Señaladores: Mouse Óptico con Scroll de la misma marca que el CPU, USB. **Factor de Forma:** Case debe de ser Small Form Factor / Torre o Mini torre. **Software incluido:** Sistema Operativo Microsoft Windows última versión disponible en español (no OEM), Microsoft Office Profesional, Anti-Virus Eset Internet Security, con sus medias originales tanto para driver como para los Sistemas Operativos "Ambos" (indispensables). Garantía: No menos de 2 años de garantía.
- **Computadora portátil (laptop): Procesador:** Tecnología i7 (última generación) Móvil. Velocidad, entre 4.8GHz a 5.30 GHz. System Bus de 6 a 8 GT/s según modelo. Cores, 6 a 8 según modelo. Sub-Procesadores de 8 a 16 según modelo. Caché de 4 a 12 MB según modelo. **Disco duro:** Tipo SSD tipo SATA (No M2), Capacidad de 1TB, Interfaz 6.0 GB/s, Velocidad Secuencial de 500 MB/s o Superior. **Memoria RAM:** Tipo DDR4 (Según modelo de procesador), capacidad de 32 GB, Frecuencia Mínima de 3200 MHz.

Video: Integrado al Motherboard, capacidad no menor de 4096 MB, Conexión VGA/HDMI o ambos. **Unidad Óptica:** Tipo SATA, Lectura DVD-R; DVD+R; DVD-RW y DVD+RW a doble cara, escritura DVD-R; DVD+R; DVD-RW y DVD+RW a doble cara. **Motherboard:** Puerto PCI-E x16; 2 puertos PCI-E x 1 mínimo. Puertos: 1 x USB 3.1 Gen 2 Tipo C; 2 x USB 3.1 Gen 1 Tipo A; 1 x USB3.1 Gen 2 Tipo A; 1 x combo de auriculares/micrófono. **Integrados:** Sonido; Red LAN 10/100/1000 Gb e integrada; WiFi 802.11b/g/n/ac; Bluetooth. **Pantalla:** Tipo LED, 17". **Periféricos de Entrada:** Teclado Español distribución Latinoamericana, con teclado numérico integrado lateralmente. **Dispositivos Señaladores:** TouchPad integrado. Multimedia: Cámara HD y Micrófono integrados. **Software incluido:** Sistema Operativo Microsoft Windows (Última versión disponible en español), Microsoft Office Profesional, Anti-Virus Eset Internet Security, con sus medias originales tanto para driver como para los Sistemas Operativos. Garantía: No menos de 2 Años de garantía. **DEBE INCLUIRSE:** Maletín de Nylon tipo Backpack (Mochila), mouse óptico con Scroll tipo USB, MousePad con apoya muñeca color negro o color oscuro.

- **Pantalla interactiva:** Pizarra interactiva de 86 pulgadas, LED, relación de aspecto 16:9, con resolución máxima de 4K UHD (3840x2160), 60Hz, de cristal templado y completamente térmico, antirreflejo, vidrio reforzado. Vida útil de 50,000 horas mínimo. Entrada y salida de audio integrada, al menos 2 altavoces; y micrófonos integrados, al menos 6, con soporte para la cancelación del eco acústico. Será de tecnología táctil con infrarrojos avanzados y diversos mecanismos de actividad táctil. Incluye herramientas varias, al menos 2 rotuladores, soporte magnético para las herramientas montado en marco. Sistema Operativo Android 11.0, como mínimo, actualizable. Navegador web, Uso compartido de pantalla, Selección de entrada, Gestor de archivos, Superposición, Pantalla dividida, Imagen en imagen (PIP) con paso de señal táctil, Widgets interactivos, Biblioteca de aplicaciones. Admisibilidad multilenguaje, conexión Wifi compatible con los protocolos de autenticación WEP, WPA, WPA2, WPA3 PSK y 802.1X EAP, Bluetooth: 5.2 modo dual, Ethernet RJ45 1000 base-t. Alimentación eléctrica a 100V a 240V CA, 60 Hz. Incluye soporte oficial de pared según el fabricante de la pantalla y el modelo.

7.6. Diseño de distribución de señalización.

El estudio comprenderá la elaboración del diseño para el suministro e instalación de señales y avisos concernientes a brindar información, orientar y salvaguardar la seguridad de usuarios y talento humano de todo el proyecto; desarrollando al menos el alcance general siguiente:

- **Diseño de distribución de señalización tipo informativa y de obligación,** como nombres de espacios, rótulos conteniendo el nombre del establecimiento y logos institucionales, esquemas de ubicación por nivel, indicando condiciones obligatorias para ciertas zonas, entre otros.
- **Diseño de distribución de señalización tipo advertencia y prohibición,** como la rotulación para alertar la presencia de riesgos o prevenir un accidente por la proximidad con elementos peligrosos. Asimismo, se tienen condiciones de restricción de acceso en

ciertas zonas, y estas señales comunican que se debe limitar o desistir el ingreso a estos espacios.

- **Diseño de distribución de señalización de salvamento**, que comprende toda rotulación en pisos, paredes, cielos falsos o sobre elementos varios, que indican las rutas de evacuación, salidas, puntos de encuentro, etc.; además de las que apoyan a los sistemas de detección y sistemas contra incendio, para comunicar la existencia de los elementos de detección, alerta y extinción.
- **Elaboración de las especificaciones técnicas de todo el sistema de señalización del proyecto**, cumpliendo con las normas internacionales y nacionales aplicables; así como cualquier otra norma que según criterio del diseñador se considere necesario incluir, que sea racional, orientado a la funcionalidad y que no encarezca la ejecución del diseño. Incluir en el documento de especificaciones técnicas, las que regirán la calidad de materiales y equipos, medición y forma de pago en concordancia con cada ítem presupuestado.
- Tanto los planos como las especificaciones técnicas del sistema de señalización serán acorde a los requerimientos del Cuerpo de Bomberos de El Salvador.
- **Plan de oferta** detallado para todo el diseño de señalización, considerando costos directos e indirectos.
- **Desglose de precios unitarios** para cada partida e ítems con sus respectivas cantidades y costos.
- Memoria de cálculo de las cantidades de obra del sistema.
- Informe ejecutivo del diseño de señalización.
- Memoria descriptiva del diseño de señalización.

A continuación, se enlista una guía de especificaciones técnicas mínimas a considerar en cuanto a los diferentes tipos de rotulación y señalización, las cuales pueden ser reconsideradas y reforzadas con otros criterios sobre la base de una relación costo-beneficio-funcionalidad integral:

- **Señalización de información, obligación y orientación.** Por lo general, estas señales son de formato más libre, en términos de colores a utilizar, formas y leyendas a colocar. Dentro de estas se pueden tener:
 - **Señales de información**, que pueden ser placas metálicas, de vinil o plásticas conteniendo el nombre de los espacios en todo el proyecto; de forma, dimensiones, colores, acabados y montajes a determinar durante el proceso de diseño. Acá también se incluyen los logos institucionales y rotulación exterior con el nombre del Centro de Atención Ciudadana, que por lo general son metálicos, encajuelados, con iluminación incorporada. En algunos casos pueden ser incluso cajas de luz. Se detallarán todos los rótulos y logos institucionales según el lugar y la superficie donde se colocarán, indicando sus dimensiones, materiales, acabados, colores y tipo de iluminación.
 - **Señales de obligación**, suelen trabajarse en colores blanco y azul, pudiendo tener el fondo claro y el texto con pictogramas en color oscuro; o viceversa. Su

forma, dimensiones, disposición de colores, materiales, acabados y montajes se determinarán durante el proceso de diseño.

- **Señales de orientación**, que pueden ser tipo planos o esquemas de ubicación, directorios, tótems o posters, indicando al usuario su posición actual y presentándoles un mapa para que pueda recorrer o encontrar los espacios de manera más fácil. Su forma, dimensiones, disposición de colores, materiales, acabados y montajes se determinarán durante el proceso de diseño.
- **Señalización de advertencia y prohibición:** Por lo general, estas señales son de formas y colores ya establecidas por estandarización local o internacional y suelen ir colocadas en puertas y paredes. Estas pueden ser:
 - **Señales de advertencia**, usualmente son de forma triangular, en colores amarillo para el fondo y negro para textos y pictogramas. Sus dimensiones, materiales, acabados y montajes se determinarán durante el proceso de diseño.
 - **Señales de prohibición**, por lo general son rectangulares o circulares, en colores blanco para el fondo, rojo y negro para la configuración de texto y pictogramas. A veces, el texto puede ser blanco sobre un fondo rojo, sobre todo si el pictograma y la leyenda están separadas. Su forma, dimensiones, disposición de colores, materiales, acabados y montajes se determinarán durante el proceso de diseño.
- **Señalización de salvamento:** Estas señales son complementarias a los sistemas de detección y combate de siniestros, como incendios, y pueden ser:
 - **Señales de salvamento por evacuación**, usualmente son de forma rectangular, en colores verde para el fondo y blanco para textos y pictogramas. En algunos casos, estas señales van pintadas al piso, para lo cual se deben considerar las pinturas especiales para señalización, por su durabilidad y estandarización de colores de línea (azul, verde, blanco), con normativas internacionales. Sus dimensiones, materiales, acabados y montajes se determinarán durante el proceso de diseño.
 - **Señales de salvamento por detección de incendios**, por lo general son de forma rectangular y se ubican dónde están los diversos componentes del sistema de detección y contra incendio, para indicar la presencia de estos: extintores, estaciones manuales, detectores, alarmas. Deben ser de color rojo, para el fondo y blanco para los textos y pictogramas. Sus dimensiones, materiales, acabados y montajes se determinarán durante el proceso de diseño.
- **Rutas de evacuación:** pueden ir pintadas en pisos, paredes, o señalizadas con cintas de colores, y deben de cumplir como mínimo con las condiciones siguientes:
 - Que dispongan de dispositivos de iluminación de emergencia que permitan percibir el piso y cualquier modificación en su superficie, cuando se interrumpa la energía eléctrica o falte iluminación natural.
 - Que se encuentren libres de obstáculos que impidan la circulación de los

- trabajadores y demás ocupantes.
- Los trayectos de las rutas de evacuación contarán con una señalización visible con letrero en cada cambio de dirección de la ruta con la leyenda escrita: "RUTA DE EVACUACION", acompañada de una flecha en el sentido de la circulación del desalojo.
- **Salidas de emergencia:** son los puntos de evacuación de los edificios, y deben de cumplir como mínimo con las condiciones siguientes:
 - Deben contar con iluminación tipo rótulo LED para indicar sus ubicaciones desde lejos, con la leyenda "SALIDA" o "SALIDA DE EMERGENCIA". Estos letreros estarán a una altura mínima indicada en el diseño o sobre el dintel de la puerta o fijada al techo en caso de que éste no exista.
 - Se prohíbe la instalación de cerraduras, candados o seguros en las puertas de emergencia, adicionales a las barras de seguridad de empuje simple.
 - Que las puertas de emergencia cuenten con un mecanismo que permita abrirlas desde el interior, mediante una operación simple de empuje.
 - Las salidas de emergencia deberán tener una altura y anchura mínimo de diseño, para evacuar un número determinado de ocupantes.
 - Instalación de lámparas de emergencia, tipo LED, se deberá de conectar a la altura de indicada por diseño, según sean las condiciones del lugar.

Los planos finales requeridos, sin limitarse a ello, son:

- **Plano de conjunto de ubicación de señales de seguridad**, advertencia, información y rotulación.
- **Plantas arquitectónicas por nivel/sector** con la ubicación de señales de seguridad, advertencia, información y rotulación.
- **Planos de detalles de señales** de seguridad, advertencia, información y rotulación.
- **Planos de detalles de rótulos especiales**, como logos institucionales y rotulación luminosa.

7.7. Diseño estructural

El consultor tendrá la responsabilidad de diseñar todos los elementos estructurales y no estructurales requeridos para el adecuado funcionamiento de la edificación. El sistema estructural completo incluye, sin limitarse a ellos, los siguientes elementos esenciales: fundaciones, estructuras de retención, columnas, paredes, estructura de techo (incluye las consideraciones para estructura de soporte de sistemas fotovoltaicos), pisos y diafragmas de entrepiso (losas de entrepiso y vigas), conexiones tanto entre elementos estructurales y no estructurales (componentes arquitectónicos ligados a la estructura principal, apoyos para equipos mecánicos, entre otros).

El diseño estructural debe ser compatible con el diseño arquitectónico y con las demás especialidades, por lo tanto, como parte del control de calidad de la especialidad de estructuras, deberá verificarse que no exista conflicto con los demás componentes y, coordinar

adecuadamente con las especialidades correspondientes en caso de identificar algún conflicto a efecto de resolverlo oportunamente (previo a la entrega del informe de la especialidad).

Marco normativo.

- Reglamento para la Seguridad Estructural de las Construcciones de El Salvador (RESESCO, 1997)
 - Norma Técnica para Diseño por Sismo (NTDS, 1997)
 - Norma Técnica para Diseño por Viento (NTDV, 1997)
 - Norma Técnica para Diseño de Cimentaciones y Estabilidad de taludes (NTDCET, 1997)
- Cargas de Diseño Mínimas y Criterios Asociados para Edificios y Otras Estructuras (ASCE 7-22)
- Instituto Americano del Concreto (American Concrete Institute-ACI)
 - Requisitos de Reglamento para Concreto Estructural y sus Comentarios (ACI 318-19/ACI 318R-19)
 - Requisitos de Reglamento y Especificaciones para Estructuras de Mampostería y sus Comentarios (ACI 530/530.1-13)
- Debe revisarse que, al momento del diseño, se esté trabajando con la versión más reciente o actualizada de estas u otras normas aplicables.

a. Sistema estructural.

El consultor deberá realizar un análisis de los sistemas estructurales disponibles considerando las fortalezas y limitantes de cada uno en función de las características geométricas definidas en el diseño arquitectónico considerando la relación costo/desempeño. Lo anterior partiendo de la premisa fundamental de obtener un desempeño adecuado optimizando los costos de ejecución.

Como parte del proceso de selección o definición del sistema estructural, deberá considerarse que la estabilidad del sistema resistente a cargas laterales no dependa de un solo miembro o conexión, es decir, deberá proveerse suficiente redundancia que permita la redistribución de la carga, ya sea mediante la disposición de múltiples crujías o crucetas, elementos de arriostramiento, paredes estructurales o una combinación de sistemas.

El diseño estructural comprenderá todos los edificios del establecimiento y su entorno de acuerdo a las necesidades del proyecto arquitectónico, debiendo generar el nivel de protección a la vida, a la infraestructura y la operación; adecuado al uso, las características y naturaleza de las edificaciones; de forma que mitigue y reduzca la vulnerabilidad por riesgos y daños derivados de la sismicidad de la zona y otras amenazas a las estructuras del establecimiento, propios de la región. El especialista estructural debe considerar:

- Soluciones y diseños completos para la construcción de las instalaciones tanto de las edificaciones como de las obras exteriores, atendiendo los códigos vigentes y aceptados por el reglamento vigente del país.

- Presentará una propuesta que permita agilizar tiempo y costo, deberá incluir cargas utilizadas, análisis sísmico, diseño de elementos estructurales y no estructurales, incluir memorias de cálculo para cada diseño y detalles estructurales a cabalidad de cada uno de los elementos desarrollados.
- Para aquellos elementos que lo ameriten, como tapiales, cubierta de techo, se deberán realizar los respectivos diseños para resistir fuerzas provocadas por el viento.
- Elaboración de las especificaciones técnicas de todo el sistema estructural del proyecto, cumpliendo con las normas internacionales y nacionales aplicables; así como cualquier otra norma que según criterio del diseñador estructural se considere necesario incluir, que sea racional, orientado a la funcionalidad y que no encarezca la ejecución del diseño. Incluir en el documento de especificaciones técnicas, las que regirán la calidad de materiales como cemento, arena, grava, material selecto para compactaciones, acero estructural, acero de refuerzo, mampostería de diverso tipo, ensayos para pruebas de compresión, tensión, densidades, etc., medición y forma de pago en concordancia con cada ítem presupuestado.
- Elaboración de las memorias técnicas de cálculo de cada elemento diseñado en forma ordenada y de ejecución lógica.
- Toda memoria de cálculo deberá entregarse con la debida firma y sello del profesional que lo presenta en original, no se aceptarán escaneos.
- Plan de oferta detallado para todo el diseño estructural, considerando costos directos e indirectos (uso de dos decimales).
- Desglose de precios unitarios para cada partida e ítems con sus respectivas cantidades y costos (uso de dos decimales).
- Memoria de cálculo de las cantidades de obra de cada elemento estructural.
- Informe ejecutivo del diseño estructural.
- Memoria descriptiva del diseño estructural.

Los elementos a diseñar son:

- Fundaciones.
- Edificios.
- Estructura y cubiertas de techos, incluyendo gateras para mantenimiento y estructura de soporte de los componentes del sistema fotovoltaico (paneles y otros).
- Estructuras en fachadas, incluyendo detalles de parapetos, cerramientos, segundas pieles, soporte para guindolas y otros elementos de fachadas.
- Cubos de escaleras.
- Escaleras de Emergencia.
- Cubos de ascensores.
- Cisternas y tanques de captación, retención, detención o reúso.
- Muros de contención y tapiales.
- Rampas para personas con discapacidad.

- Estacionamientos.
- Gradas de acceso a edificios.
- Planta de tratamiento de aguas residuales y/o tanques de captación.
- Toda aquella estructura que como producto del diseño sea requerida.

Modelo estructural.

El consultor deberá realizar un modelo estructural tridimensional en un software de elementos finitos tal como ETABS, STAAD PRO, RAM Elements, Robot Structural Analysis Professional, Tekla Structural Designer, entre otros, que le confieran la capacidad de desarrollar un análisis y diseño estructural adecuado y óptimo, que permita la construcción de la infraestructura necesaria haciendo un uso racional de los recursos.

En el modelo estructural deberán considerarse casos de carga muerta, viva, sobrecarga muerta (asociada principalmente a componentes no estructurales), cargas de viento y cargas sísmicas.

Para el diseño de fundaciones deberá realizarse un análisis detallado que permita evaluar, a partir de los resultados del informe geotécnico, el potencial de licuefacción y el comportamiento del sistema de fundación propuesto con el terreno de fundación considerando la sollicitación crítica.

Los archivos del modelo estructural deberán ser revisados y verificados, de tal forma que las hipótesis o consideraciones de diseño, datos de entrada, resultados de análisis y diseño estructural sean validados directamente para su correspondiente aprobación.

Cargas.

Las cargas de diseño deberán ser estimadas y aplicadas de acuerdo con las disposiciones establecidas en el Reglamento para la Seguridad Estructural de las Construcciones de El Salvador (RESESCO, 1997) y en la normativa Cargas de Diseño Mínimas y Criterios Asociados para Edificios y Otras Estructuras (ASCE 7-22). La carga muerta deberá ser estimada y aplicada para desarrollar adecuadamente el sistema estructural, los sistemas hidráulicos, eléctricos, mecánicos, acabados y componentes misceláneos con un margen conservador que permita tener cobertura ante eventuales sobrecargas. En caso de discrepancias entre los requerimientos de sollicitaciones de las referidas normativas, deberá tomarse el criterio más conservador.

Los efectos del viento deberán ser evaluados mediante un análisis estático, calculando las presiones de conformidad con las disposiciones de la Norma Técnica para Diseño por Viento (NTDM, 1997), considerando los factores de demanda en función de la naturaleza de la estructura.

Los efectos del sismo deberán ser analizados a través de un análisis modal espectral, siguiendo las disposiciones establecidas en la Norma Técnica para Diseño por Sismo (NEDS, 1997) y considerando los factores de demanda generados del Estudio de Riesgo Sísmico para considerar los efectos de amplificación en el lugar de emplazamiento de la estructura.

Las combinaciones de carga deberán ser de acuerdo con lo establecido por la normativa Cargas de Diseño Mínimas y Criterios Asociados para Edificios y Otras Estructuras (ASCE 7-22).

b. Diseño de elementos de concreto reforzado.

Para el diseño de elemento de concreto reforzado, deberá utilizar los siguientes códigos y referencias:

- Instituto Americano del Concreto (American Concrete Institute-ACI)
- Asociación de Cemento Portland (Portland Cement Association-PCA)
- Instituto de Concreto Reforzado (Prestressed Concrete Institute-PCI)
- Guía para el Diseño de Losas sobre el Terreno (ACI PRC 360-10)

Columnas.

Las columnas estructurales deberán ser diseñadas de tal forma que las dimensiones (largo y ancho) propuestas sean adecuadas y óptimas para satisfacer los requisitos de serviciabilidad (derivas) y que se proporcione suficiente refuerzo por flexión y corte para satisfacer los estados límite de resistencia y servicio, cumpliendo además con los límites de refuerzo y disposiciones establecidas en el ACI 318-19 para marcos con detallado especial. Se deben establecer los refuerzos por flexión y refuerzos por corte mínimos, indicando los espaciamientos.

Vigas.

Las vigas estructurales deberán ser diseñadas de tal forma que las dimensiones (acho y peralte) propuestas sean adecuadas y óptimas para satisfacer los requisitos de serviciabilidad (deflexiones) y, que se proporcione suficiente refuerzo por flexión y corte para satisfacer los estados límite de resistencia y servicio, cumpliendo además con sus límites de refuerzo y disposiciones establecidas en el ACI 318-19 para marcos con detallado especial. Se deben establecer los refuerzos por flexión y refuerzos por corte mínimos, indicando los espaciamientos.

Paredes.

Las paredes estructurales deberán ser diseñadas de tal forma que las dimensiones (espesor y longitud) y ubicaciones propuestas sean adecuadas y óptimas para satisfacer los requisitos de serviciabilidad (derivas) sin generar efectos torsionales significativos y, que se proporcione suficiente refuerzo por flexión y corte para satisfacer los estados límite de resistencia y servicio, cumpliendo además con los límites de refuerzo y disposiciones establecidas en el AC 318-19 para paredes estructurales con detallado especial. Se deben establecer los refuerzos por flexión y refuerzos por corte mínimos, indicando los espaciamientos.

Losas.

Las losas deberán ser diseñadas de tal forma que tengan suficiente resistencia y rigidez para resistir las solicitaciones factoradas y de servicio adecuadamente y, podrán ser reforzadas con varillas corrugadas o electro malla, siempre y cuando satisfagan los estados límite de

resistencia y servicio, además que cumplan con las disposiciones y límites de refuerzo definidos en el ACI 318-19.

El diseño de las losas sobre el terreno (slab on grade) requerirá que el espesor mínimo de losa sea de 10 cm y deberá incluir una barrera de capilaridad por humedad con un espesor mínimo de 15 cm, incorporando además una barrera de vapor (por ejemplo, película de polietileno de 15 mm de espesor) provista entre la barrera de capilaridad y la losa.

En todas las losas deberán proveerse juntas para el control de agrietamiento, las cuales deberán encerrar un área máxima a determinar en el diseño, y no deberán espaciarse entre sí más de la distancia que indique el diseño de juntas.

Las juntas para el control de agrietamiento pueden ser juntas de construcción, juntas de expansión, juntas de contracción o juntas de aislamiento, cuyo patrón además deberá ser consistente con la disposición de los elementos conectados a la losa.

En el caso particular de esquinas reentrantes, éstas deberán ser reforzadas como mínimo con varillas colocadas diagonalmente a la junta, de la designación (calibre o diámetro) y longitud que establezca el diseño.

c. Diseño de elementos de acero estructural

Para el diseño de elementos de acero estructural, serán utilizados los siguientes códigos y referencias:

- Instituto Americano de Construcción en Acero (American Steel Institute of Steel Construction - AISC)
- Instituto Americano del Hierro y el Acero (American Iron and Steel Institute AISI)
- Instituto de Viguetas de Acero (Steel Joist Institute-SJI)
- Especificaciones para Edificios de Acero Estructural (AISC 360-22)
- Provisiones Sísmicas para Edificios de Acero Estructural (AISC 341-22)
- Conexiones Precalificadas para Marcos Resistentes a Momento con Detallado Especial e Intermedio para Aplicaciones Sísmicas (AISC 358-22)
- Guía de Diseño 1: Diseño de Placas Base y Barras de Anclaje
- Sociedad Americana de Soldadura

Perfiles estructurales.

El consultor debe realizar una investigación de mercado para asegurar que, los perfiles de acero estructural propuesto estén disponibles en el mercado local y que puedan obtenerse en el corto plazo, de tal forma de limitar las restricciones futuras de cara a la ejecución del proyecto por escasez del perfil requerido o por demoras y costos elevados a causa de fabricación e importación del material.

Conexiones.

Las conexiones entre los elementos estructurales deberán considerar el detallado especial de acuerdo con las disposiciones del AISC 360-22 y AISC 341-22 y, deberán ser diseñadas utilizando, preferentemente, las tipologías establecidas en el catálogo de conexiones precalificadas del AISC 358-22, priorizando para conexiones en campo las tipo empernadas utilizando pernos de alta resistencia cumpliendo con la normativa ASTM A325 y, para conexiones en taller, las tipo soldadas siguiendo las recomendaciones de la AWS.

Arriostramientos.

Los elementos diagonales tendrán un espesor mínimo el cual será establecido durante el proceso de diseño, las conexiones de los arriostramientos deberán ser diseñadas de tal forma que limiten los desplazamientos y cuyas conexiones únicamente permitan la transferencia de fuerzas axiales y fuerzas cortantes, en ningún caso serán admitidas conexiones que transfieran momentos flectores.

Vigas, polines y armaduras.

Las vigas, polines y armaduras deberán ser diseñados de tal forma que su conexión a los apoyos sea mediante soldadura de campo o empernada, siendo que, para el caso de uniones a elementos de concreto, deberá proveerse una conexión mediante pernos de anclaje de diámetro mínimo y placa de acero con un espesor mínimo, establecidos durante el proceso de diseño.

Sistema de techo.

La estructura de soporte de techo deberá ser diseñada de manera que trabaje en conjunto con el sistema de cubierta seleccionado y, que tengan la capacidad suficiente para soportar las cargas muertas (asociadas a su peso propio), sobrecargas muertas, cargas vivas y cargas accidentales (esencialmente asociadas con las solicitaciones del viento)

d. Diseño de elementos de mampostería.

Para el diseño de estos elementos, el consultor hará uso de los siguientes códigos y referencias:

- Instituto Americano del Concreto (American Concrete Institute-ACI)
- Asociación Americana de Mampostería de Concreto (National Concrete Masonry Association-NCMA)
- Asociación de Cemento Portland (Portland Cement Association-PCA)
- Requisitos de Reglamento y Especificaciones para Estructuras de Mampostería y sus Comentarios (TMS 402/ACI 530/ASCE 5, TMS 602/ACI 530.1/ASCE 6)
- Instituto de Concreto Pres forzado (Prestressed Concrete Institute-PCI)

Paredes de mampostería.

Las paredes de mampostería deberán ser diseñadas de tal forma que tengan resistencia suficiente para soportar los efectos generados por la combinación crítica. Las paredes

estructurales deberán ser diseñadas como mampostería reforzada, despreciando la resistencia a tensión de la mampostería de acuerdo con las disposiciones del ACI 530. El espesor mínimo de las paredes estructurales será calculado e indicado durante el proceso de diseño.

El refuerzo por flexión mínimo y su espaciamiento máximo será calculado e indicado durante el proceso de diseño y, deberá existir al menos una varilla en las esquinas, en los bordes de aberturas, en los extremos de las juntas de control, en los extremos de las paredes y, a lo largo de la longitud de la pared, según se defina por el diseñador su diámetro, longitud y cantidad.

El refuerzo por cortante mínimo y su espaciamiento máximo será calculado e indicado durante el proceso de diseño, extendiéndose 40 veces el diámetro de la varilla, pero no menos de 60 cm, a partir del borde de la abertura. Siempre deberá disponerse de refuerzo por cortante en repisas y cargaderos.

Juntas de control

Deberán proveerse juntas de control, cuyos detalles y ubicaciones estarán definidos claramente en los planos estructurales. Las juntas de control deberán disponerse conforme al espaciamiento máximo entre ellas, calculado durante el proceso de diseño, y deberán definirse siempre en los cambios de altura o espesor de pared, en las cercanías de las intersecciones y en las zonas de concentración de esfuerzos.

e. Memorias de cálculo de edificaciones.

En cuanto a las normas de diseño bajo las cuales se harán los cálculos, se deberá utilizar las antes referenciadas en este documento y en general, toda la aplicable para el sistema de diseño que se proponga.

La memoria de cálculo estructural deberá presentarse completa en archivos del programa a utilizar; deberá tener una memoria descriptiva que defina los parámetros y criterios utilizados; así como una descripción detallada de los datos principales suministrados al programa de cálculo. Deberá entregar en archivo editable el modelo estructural utilizado.

Para cada cuerpo estructural o edificación; la memoria descriptiva deberá tener al menos la siguiente Información:

- Introducción.
- Descripción de la estructura.
- Detalle de cargas gravitacionales.
- Modelo matemático para el análisis estructural.
- Método de análisis sísmico empleado.
- Combinaciones de carga.
- Códigos de análisis empleados
- Resistencias de los materiales.
- Resultados numéricos
- Conclusiones.

f. Planos finales

Los planos finales requeridos, sin limitarse a ello, son:

- Planos identificando niveles de desplante de las fundaciones, y/o de restitución de suelo, conforme recomendaciones de los estudios de mecánica de suelos y geotecnia (plano de terrazas), en concordancia con los planos arquitectónicos.
- Planos detallados de los trabajos de cimentación y fundación.
- Planos de las plantas de estructura (losas y vigas, ubicación de muros de corte, etc.) por nivel/sector.
- Planos conteniendo cortes, secciones y elevaciones de la estructura.
- Planos de las plantas, secciones y detalles de la estructura secundaria.
- Planos de la estructura y cubierta de techo.
- Planos de la planta, cortes, secciones y detalles de la estructura de techo.
- Plano estructural de las cisternas y tanques de captación.
- Plano estructural de la planta de tratamiento de aguas residuales (de ser requerida).
- Planos estructurales de toda la obra exterior, incluyendo muros de contención y retención, tapiales, casetas, estacionamiento, entre otros. En el caso que durante el proceso de diseño se incluya un helipuerto de plataforma en tierra, debe incluirse los planos de detalles de éste.
- Planos estructurales de toda la obra de accesos peatonales y vehiculares.
- Planos y detalles de las plantas de todos los elementos estructurales que sirven de soporte o base para otros detalles arquitectónicos, de equipamiento e instalaciones básicas (electricidad, sistemas especiales, mecánica, etc.)

7.8. Sistemas Hidrosanitarios.

Para el diseño de instalaciones hidráulicas y sanitarias, que comprenden el servicio deberá cumplir con:

- Normativa de ANDA para el cálculo de dotaciones y dimensionamiento de cisterna de almacenamiento de agua potable y condiciones de entrega del sistema de aguas negras a colector exterior, así como sistemas de tratamiento de aguas residuales y la incorporación de drenajes sostenibles (si fuere requerido).
- Código internacional de Instalaciones Hidráulicas y Sanitarias (IPC International Plumbing Code), versión 2021, para el diseño de las redes de agua potable, aguas negras, ventilación de aguas negras y sistemas de recolección de agua de lluvia como método de diseño alternativo.

El Estudio comprenderá la elaboración del diseño para los procedimientos hidrosanitarios, del sistema de captación y reutilización de aguas lluvias y del sistema de tratamiento de aguas residuales de las instalaciones (si fuere requerido), ajustándose al proyecto Arquitectónico elaborado por el Consultor para los diferentes servicios y edificaciones de dicho establecimiento.

Incluye el dimensionamiento de las tuberías de los diferentes tipos de redes, así como todos los elementos necesarios del diseño hidrosanitario, como pozos, cajas, canaletas, etc. El diseño deberá ser presentado en planimetría e isométricos y deberán ser evaluadas todas las conexiones o empalmes existentes a redes públicas de servicio (si fuere requerido), con el fin de evaluar la factibilidad respectiva. Los diseños serán tanto para las obras exteriores como para cada uno de los niveles de todos los edificios que conforman el proyecto y deberán desarrollar al menos el alcance general siguiente:

- Diseño de sistema de Agua Potable (demandas, artefactos sanitarios y duchas) orientado a bajo consumo o consumo cero en el caso de urinales (urinales secos), inodoros de descargas duales.
- Diseño de drenaje de Aguas Negras (pozos, bajadas, pendientes, sistema de trampa de grasas, cajas, etc.), deberá contener información completa de niveles y porcentajes de evacuación de las tuberías, así como la incorporación de una red de venteo. Las trampas de grasas deberán estar conformes al capítulo correspondiente IPC 2021.
- Diseño drenaje de Aguas Lluvias. (Sistema de captación y reutilización, así como disposición final por descarga controlada, pozos, pendientes, bajadas, canales, reciclaje de agua, etc.): deberá contener información completa de niveles y porcentajes de evacuación de las tuberías, así como los registros que deberán incorporarse a las bajantes de aguas lluvias. Deberán estar conforme al capítulo correspondiente IPC 2021, CSA B805/ICC 805 como método de diseño alternativo.
- Diseño del equipo hidroneumático y válvulas (casetas de bombeo). Se deberá dar énfasis al diseño y especificación de equipos de bombeo con alternancia variable, que trabajen a presión constante y caudal variable, incorporación de VFD (Control de Variador de Frecuencia) para el manejo de caudales diferenciales. Estos equipos proporcionan ahorros energéticos de operación considerables.
- Elaboración y cálculo de dotaciones y caudales.
- Elaboración de cuadro de simbología hidráulica completo.
- Diseño de cisternas (uso, capacidad, ubicación) de acuerdo a uso y número de personas que albergaran las instalaciones.
- Diseño de cisterna para la red contra incendios, si aplica, diseño del sistema de combate contra incendio a base de agua utilizando las Normas Internacionales de NFPA 10,13, 72, 101, entre otras, Ley de Cuerpos de Bomberos de El Salvador (Decreto 520), Reglamento de la Ley de Bomberos de El Salvador, Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo (Decreto 86), Reglamento General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo (Decreto 89) Ley y Reglamento de OPAMSS.
- Brindar la información e insumos técnicos, así como la firma y sello de los documentos parte de la tramitología ante la Unidad de Prevención y Seguridad Contra Incendios (UPREV), de la Dirección General del Cuerpo de Bomberos de El Salvador. El trámite será realizado por el Consultor en coordinación con la UEP-DINAC.
- Diseño de sistemas de tratamiento y/o evacuación de aguas negras alternativo o planta de tratamiento de aguas residuales, utilizando el Reglamento Técnico salvadoreño RTS

13.05.01:18, aguas residuales, parámetros de calidad de aguas residuales para descarga y manejo de lodos residuales, decreto N°. 29, Reglamento especial de aguas residuales y manejo de lodos residuales, Lineamiento técnico para la evaluación de actividades, obras o proyectos que comprendan el manejo y reúso de aguas residuales tratadas, manejo y reúso de lodos provenientes del tratamiento de aguas residuales (si fuere requerido).

- Diseño para la recolección y reúso de aguas lluvias, aplicar la guía técnica del diseño del Sistema Urbano de Drenaje Sostenible (SUDS); Consejo de Alcaldes del Área Metropolitana de San Salvador (COAMSS), Oficina de Planificación del Área Metropolitana de San Salvador (OPAMSS), como referencia (si fuere requerido).
- Brindar la información e insumos técnicos, así como la firma y sello de los documentos parte de las factibilidades y aprobación de planos ante la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (ANDA) o la Entidad Gubernamental, Municipal o Privada competente. Los trámites serán realizados por el Consultor en coordinación con la UEP-DINAC, requiriendo del consultor las firmas y sellos de los productos del diseño y cualquier otra documentación requerida para ello, en virtud de los trámites y permisos. Todo requerimiento de trámites y permisos será atendido por el Consultor a la mayor brevedad posible. Los costos generados por los tramites deberán ser cancelados por el Consultor.
- Elaboración de las especificaciones técnicas de todo el sistema hidrosanitario del proyecto, cumpliendo con las normas internacionales y nacionales aplicables; así como cualquier otra norma que según criterio del diseñador hidráulico se considere necesario incluir, que sea racional, orientado a la funcionalidad y que no encarezca la ejecución del diseño. Incluir en el documento de especificaciones técnicas, las que regirán la calidad de tuberías, accesorios, válvulas, griferías, soportes, equipos, artefactos, etc., ensayos para pruebas de hermeticidad e hidrostáticas, limpieza y desinfección, medición y forma de pago en concordancia con cada ítem presupuestado.
- Elaboración de las memorias técnicas de cálculo de cada sistema diseñado en forma ordenada y de ejecución lógica de cada elemento o elementos que conforman el sistema como, por ejemplo: demanda de abastecimiento, caudales pluviales a evacuar, caudales de aguas negras a evacuar, etc.; debidamente firmadas y selladas por el profesional que lo presenta en original.
- Plan de oferta detallado para todo el sistema hidrosanitario, considerando costos directos e indirectos.
- Desglose de precios unitarios para cada partida e ítems con sus respectivas cantidades y costos.
- Memoria de cálculo de las cantidades de obra de cada sistema hidrosanitario.
- Informe ejecutivo del diseño hidrosanitario.
- Memoria descriptiva del proyecto hidrosanitario.

Los planos finales requeridos, sin limitarse a ellos, son:

- Plano de distribución de redes de agua potable de conjunto, incluyendo obras exteriores.
- Plantas de distribución de redes de agua potable por nivel/sector.
- Isométrico de distribución de redes de agua potable por nivel/sector.
- Detalles hidráulicos para redes de agua potable (cajas, válvulas, pozos, etc.).
- Plano de cisternas, las que apliquen, y equipo de bombeo.
- Plano de distribución de redes de aguas negras y venteo, de conjunto, incluyendo obras exteriores.
- Plantas de distribución de redes de aguas negras y venteo por nivel/sector.
- Isométrico de distribución de redes de aguas negras y venteo por nivel/sector.
- Detalles hidráulicos para redes de aguas negras y venteo (cajas, pozos, etc.).
- Plano de distribución de redes de aguas lluvias, de conjunto, incluyendo obras exteriores.
- Plantas de distribución de redes de aguas lluvias por nivel/sector.
- Isométrico de distribución de redes de aguas lluvias por nivel/sector.
- Detalles hidráulicos para redes de aguas lluvias (cajas, parrillas, pozos, etc.).
- Plano de sistemas de captación, detención, filtrado y reutilización de aguas lluvias y equipo de bombeo. Para el caso de los Centros de Atención Ciudadana de Cabañas Oeste y Ahuachapán Centro, también deberá incluir el plano de sistema de disposición final o si el suelo lo permite de infiltración al terreno, según las factibilidades de aguas lluvias que se obtengan.
- Plano de planta de tratamiento en los Centros de Atención Ciudadana (CAC), que sea necesario.

Los artefactos y accesorios sanitarios que formarán parte del sistema hidrosanitario, deben cumplir con las normas internacionales y nacionales aplicables; así como cualquier otra norma que según criterio del diseñador aplique, que sea racional, orientada a la funcionalidad y que no encarezca la ejecución del diseño ni de la construcción. A continuación, se enlista una guía de especificaciones técnicas mínimas a considerar en cuanto a los artefactos y accesorios sanitarios más comunes a proyectar, que pueden ser reconsideradas y reforzadas con otros criterios sobre la base de una relación costo-beneficio-funcionalidad integral:

- **Inodoros:** serán de losa vitrificada con descarga por sifón jet, de una sola pieza, color blanco, tapadera y asiento elongado para uso pesado. Con todos sus accesorios de tanque, abasto y drenaje. Se sugiere que los inodoros sean de descarga dual.
- **Inodoros para uso de personas con discapacidad o movilidad limitada:** será de las mismas especificaciones de material, color, tapadera y asiento que el inodoro antes descrito, pero debe contar con certificación ADA, con altura de taza de 42 cm. La descarga será sencilla, de 4.8 litros por descarga, accionada por palanca.
- **Lavamanos de plancha sólida:** A usarse en baterías de baños de uso público o común, y se utilizarán planchas monolíticas de mármol cultivado, resina, granito o

similares. Los colores a utilizar serán neutros, como beige, grises, blancos y negros; con diseños de vetas o manchas, que vayan acorde a los materiales restantes en el ambiente de baño.

- **Lavamanos:** serán del tipo pedestal, de porcelana sanitaria vitrificada, color blanco, equipados con todos sus accesorios de abasto y drenaje. En el caso de personas con discapacidad, estos serán de tipo colgar, sin ningún obstáculo que impida el acercamiento de la silla de ruedas
- **Lavamanos empotrados en muebles:** En el caso de lavamanos empotrados en muebles tipo gabinete (en baños privados de dormitorios, áreas de clínica policial o en los lugares donde se indique), serán tipo ovalado, empotrado en losa de concreto reforzado y/o mueble de madera con cubierta de granito. El lavamanos será del tipo para empotrar, de porcelana sanitaria vitrificada, color blanco, equipados con todos sus accesorios de abasto y drenaje.
- **Urinario estándar:** será de porcelana sanitaria vitrificada, de una sola pieza, color blanco, a colocar sobre pared. Accionado con válvula fluxómetro de sensor energizado mediante baterías, con desagüe a la pared, sifón interno y válvula de control. Debe incluir la brida de bronce, empaque de goma y uñas de fijación.
- **Urinario seco:** será de porcelana sanitaria vitrificada, de una sola pieza, color blanco, a colocar sobre pared. Con desagüe a la pared, sifón interno y el sistema de drenaje de cartuchos de polipropileno de alta densidad con base de teflón, deberá evitarse usar cartuchos de gel.
- **Ducha:** el sistema completo debe incluir la válvula para ducha, con manecilla tipo palanca y plato cuadrado o redondo, todo de metal cromado.
- **Grifería:** los grifos para lavamanos o lavaplatos serán del tipo monocomando de manecilla, para fácil operación. En el caso de lavamanos, la palanca o manecilla puede ser de acción horizontal o vertical, y para los lavaplatos, serán tipo cuello de ganso, con acción vertical; preferentemente metálicos, cromados. Al exterior y en pilas, los grifos deben ser de bronce, llave sencilla de $\varnothing 1/2"$ o 13 mm, con rosca para poder adaptar mangueras.
- **Coladeras en duchas o pisos:** las coladeras o resumideros para desagües serán del tipo rectangular, alargadas, con una boca, de hierro fundido con acabado cromado. El desagüe será de contorno rectangular, para insertos de piso, de hasta 10 mm de espesor con contornos de acero inoxidable. Incluyen los sellos hidráulicos fijos y las herramientas para su mantenimiento.
- **Pocetas o fregaderos:** estas serán de las dimensiones que se definan en diseño, de acero inoxidable, y según el lugar donde se coloquen pueden ser para empotrar o sobremontar. En cualquier caso, la poceta debe tener una profundidad no menor de 25 cm e incluir todos los accesorios para su funcionamiento.
- **Dispensador de papel higiénico o porta rollos:** colocar en baños públicos los porta rollos tipo jumbo, para rollos gigantes, de preferencia en plástico o acero inoxidable, no accionados por palanca. En el caso de baños privados o individuales, se preferirán porta rollos de acero inoxidable o metal cromado.

- **Dispensador de jabón líquido:** serán para montaje en pared; en baños públicos se preferirá que el dispensador sea de acero inoxidable con inserto plástico, con capacidad de al menos 40 onzas o 1200 ml. En el caso de baños privados, se pueden utilizar dispensadores de plástico, con capacidad para 16 onzas o 500 ml.
- **Barras de apoyo para personas con discapacidad:** en los cubículos de inodoros o baños públicos para personas con discapacidad, se deben considerar barras de apoyo a pared y al piso, tipo abatibles, todas de acero inoxidable, que cumplan con certificación ADA, y considerar las condiciones donde se instalarán para garantizar que soportan pesos de al menos 100 kg,
- **Espejos:** donde se indique, se colocarán espejos especificando el espesor del vidrio, las dimensiones, el montaje, si llevará marco o no, si llevará iluminación o no. En el caso de baños para personas con discapacidad o donde así se requiera, el espejo debe inclinarse al menos 10°, según las normativas aplicables.

Nota general: para todo artefacto y accesorio sanitario, deben aplicarse las normativas y lineamientos del Consejo Nacional para la Inclusión de Personas con Discapacidad (CONAIPD), respecto a las alturas de instalación, ubicaciones, tipos, medidas, etc.

7.9. Sistema eléctrico.

La consultoría comprenderá la elaboración del diseño para los sistemas eléctricos de media y baja tensión, con consideraciones de aprovechamiento de luz natural y energías renovables, todo en cumplimiento a las normas vigentes, desarrollando, sin limitarse a ello, las siguientes áreas:

- Diseño de interconexión entre el sistema del proyecto y la empresa distribuidora, incluyendo construcciones de líneas primarias si es necesario, para llegar hasta el proyecto.
- Diseño de los sistemas eléctricos en general, conforme a todas las leyes, códigos y normas vigentes aplicables en la materia.
- Diseño del sistema de iluminación exterior, interior y de emergencia, con luminarias tipo LED adecuadas para cada ambiente donde se ubicarán, incluyendo controles de encendido y apagado automatizado (sensores) en áreas de alto tráfico público (interiores).
- Diseño del sistema de tomacorrientes normales y de emergencia, sistema de polarización, tomacorrientes de grado industrial de tipo GFCI para áreas donde se instalen equipos sensibles.
- Diseño del sistema de fuerza ajustado a la demanda.
- Elaboración de los respectivos cuadros de carga balanceados para el sistema.
- Estudio y elaboración de cuadro por caídas de voltaje, que presente el diseño.
- Diseño de sistema de pararrayos.
- Diseño de capacidad de UPS corresponderán a la demanda de potencia (W) de los equipos y supresores de transientes en las áreas donde se instalarán computadoras, equipos de comunicación (switches, rack, planta telefónica, módems, servidores, etc.)
- Diseño de acometida y sub estación eléctrica (tipo pad-mounted) con su respectivo

diagrama unifilar, tipo de conexión en primario y secundario, herrajes, protecciones y tipo de estructura donde se montará. Se dará preferencia a instalaciones subterráneas, sin cables expuestos.

- Diseño de generador de emergencia con capacidad para cubrir la carga completa de luces y tomacorrientes del edificio, así como los sistemas de aire acondicionado en áreas sensibles. Deberá considerarse transferencia automática, tanque de combustible, base, soportes, trampas de agua, cargador y todo accesorio necesario para su buen funcionamiento.
- Diseño de red de tierra para toda la edificación. En caso de ser necesario, considerar la preparación de tierra por medios químicos para una vida útil no menor de 20 años.
- Diseño de banco de capacitores para mejora del factor de potencia, en caso sea necesario.
- Elaboración de estudio y diseño del sistema fotovoltaico, en el cual deban incluir al menos: los datos de análisis de irradiancia solar y sombras según cada zona, y base de datos de donde se obtuvo; generación específica anual, razones de desempeño, producción anual estimada, detalle de los componentes del sistema, potencia pico, valor de generación, costo de la inversión, análisis de retornos de inversión. Adicionalmente, desde el diseño se puede estimar si el sistema será para autoconsumo, por lo que debe incluirse un plan de aplicación que contemple dicho aspecto, así como la viabilidad en el caso de tener excedente en la producción, que pueda ser comercializado, y de ser factible, todo lo relacionado a gestionar la autorización como productor y/o distribuidor de energía fotovoltaica (tramitología ante SIGET y compañía distribuidora de la zona).
- Realizar el acompañamiento técnico en el proceso de tramitología del Proyecto, en cuanto a proporcionar firmada y sellada toda documentación requerida por la distribuidora eléctrica y el Organismo de Inspección Acreditado (OIA) encargado. La tramitología será realizada por el Consultor en coordinación con la UEP-DINAC, requiriendo del consultor las firmas y sellos de los productos del diseño y cualquier otra documentación requerida para ello, en virtud de los trámites y permisos. Todo requerimiento de trámites y permisos será atendido por el Consultor a la mayor brevedad posible. Los costos generados por los tramites deberán ser cancelados por el Consultor.
- La responsabilidad en la gestión de los documentos técnicos, permisos y factibilidades para garantizar el cumplimiento de todos los estudios técnicos necesarios para el desarrollo del proyecto.
- Deberá considerarse en el diseño, aspectos de aprovechamiento de iluminación natural y eficiencia energética.
- Diseño de sistema fotovoltaico con sistema de monitorización, que considere la normativa legal aplicable, así como aspectos de fácil mantenimiento, disponibilidad de repuestos, alta eficiencia de los componentes y el mayor aprovechamiento posible de los espacios disponibles para su instalación.
- Establecer las pruebas requeridas al sistema, para verificar entre otros, la rigidez dieléctrica de los circuitos en general, resistencia a tierra del sistema de polarización

general, polaridad de sistema, simulación de fallas, amperajes y voltajes efectivos, secuencia de fases, niveles de iluminación, etc.

- Diseño de los sistemas eléctricos en general, cumpliendo con las normas internacionales del Código Nacional Eléctrico de los Estados Unidos (NEC) para baja tensión y las normas NEC para los sistemas de media tensión relacionados, las normas de la Superintendencia General de Electricidad y Telecomunicaciones (SIGET); así como cualquier otra norma que según criterio del diseñador eléctrico considere necesario incluir, que sea racional y que no encarezca la ejecución del diseño.
- Elaboración de las memorias técnicas de cálculo de cada sistema diseñado en forma ordenada y de ejecución lógica de cada elemento o elementos que conforman el sistema, como por ejemplo "caídas de voltaje, para el cálculo de conductores a 480, 208, 240-120 voltios" (de ser requeridos) "cálculo de las luminarias según los niveles de iluminación normados para cada ambiente", "capacidad de los transformadores principales", "capacidad de las plantas de emergencia", etc., así como los cálculos para los sistemas especiales que se requieran.
- Memoria de cálculo de las cantidades de obra de cada sistema diseñado, estas deberán entregarse con la firma y sello del profesional que lo presenta en original.
- Informe ejecutivo del diseño de ingeniería, por sistema.
- Memoria descriptiva del proyecto eléctrico de los sistemas de alta, media y baja tensión diseñados (según aplique).
- Plan de oferta detallado para todos los sistemas diseñados, considerando costos directos e indirectos.
- Desglose de precios unitarios para cada partida e ítems con sus respectivas cantidades y costos.
- Elaboración de las especificaciones técnicas

Los planos finales requeridos, sin que este detalle limite al Consultor, deberán contener como mínimo:

- Plano de conjunto de acometida y canalizaciones exteriores
- Plano de conjunto de fuerza.
- Planta de distribución del sistema de iluminación normal por nivel/sector.
- Planta de distribución del sistema de iluminación de emergencia por nivel/sector.
- Planta de distribución del sistema de tomacorrientes normal por nivel/sector.
- Planta de distribución del sistema de tomacorrientes de emergencia por nivel/sector.
- Planta de distribución del sistema de fuerza (interno) por nivel/sector.
- Planta de distribución de bandeja portacables (canalizaciones) por nivel/sector.
- Plano de iluminación exterior (alumbrado general e iluminación arquitectónica, si aplica ésta última).
- Plano de diagrama unifilar y cuadros de carga
- Plano de detalles eléctricos.

- Plano de subestación eléctrica, red de tierra y planta de emergencia.
- Plano de sistema fotovoltaico

Los elementos que formarán parte del sistema eléctrico, deben cumplir con las normas internacionales y nacionales aplicables; así como cualquier otra norma que según criterio del diseñador aplique, que sea racional, orientada a la funcionalidad y que no encarezca la ejecución del diseño ni de la construcción. A continuación, se enlista una guía de especificaciones técnicas mínimas a considerar en cuanto a los elementos eléctricos que confluyen con los acabados arquitectónicos, las cuales pueden ser reconsideradas y reforzadas con otros criterios sobre la base de una relación costo-beneficio-funcionalidad integral:

a. Luminarias.

Las luminarias pueden clasificarse por tipo y uso, según la zona a cubrir, tomando como referencia estos parámetros mínimos y que pueden ser ampliados con propuestas durante el proceso de diseño:

- **Luminarias para iluminación general en oficinas y pasillos interiores**, será tipo LED, con carcassas metálicas, tubos LED y difusores acorde al nivel de iluminación requerido. En áreas de trabajo de oficina, lectura, uso de máquinas y trabajo detallado se preferirá la luz blanca. En el proceso de diseño se establecerá la temperatura de la luz del tubo LED y su flujo luminoso.
- **Luminarias para iluminación general en áreas pequeñas como baños individuales**, cuartos de aseo, bodegas de utensilios o herramientas y similares, será tipo LED, mediante carcassas de empotrar (ojo de buey) con bombillos LED rosca E27, receptáculos plásticos para bombillos LED rosca E27, o paneles LED integrados. En el proceso de diseño se establecerá la temperatura de la luz del tubo LED y su flujo luminoso.
- **Luminarias de emergencia**, deben ser del tipo LED, recargable, luz blanca, montaje superficial, considerarlas para conectar a un tomacorriente dedicado. Indicar su altura de montaje.
- **Luminarias para acentos arquitectónicos**, será tipo LED, mediante carcassas de empotrar (ojo de buey) con bombillos LED rosca E27. En el proceso de diseño se establecerá la temperatura de la luz del tubo LED y su flujo luminoso, según el detalle que esté resaltando, la luz deberá ser cálida (amarilla, entre 2700 K y 4000 K, preferiblemente).
- **Luminarias exteriores**, en el entendido de ser las luces de alumbrado general en zonas verdes, senderos, etc., que no excedan de 4.00 m de altura, serán tipo punta de poste, LED con fotocelda, de luz blanca.
- **Luminarias para estacionamientos**, serán tipo cobra, LED, con fotocelda, con luz blanca.
- Otras luminarias que se puedan incluir, serán revisadas durante el proceso de diseño.

Toda luminaria propuesta debe considerar la facilidad de encontrar repuestos para

mantenimiento, o capacidad de sustituirse con materiales en mercado local.

b. Tomacorrientes.

Los tomacorrientes obedecerán principalmente al uso que se le dará, pudiendo ser grado industrial, GFCL, trifilares, para intemperie, para piso, para cielo falso.

c. Interruptores.

Se preferirán los interruptores de palanca, no integrados, es decir, que deberán armarse con la caja, el dado y tapadera. Los dados deberán ser modulares y de color blanco.

d. Sensores.

Deberán ser de presencia y de movimiento, de techo o pared, a utilizarse en espacios tales como pasillos, baños, cocinetas, áreas de aseo, entre otras.

e. Placas

Las placas o tapaderas de cajas para interruptores, tomacorrientes o cajas ciegas, serán del mismo tipo, plástico color blanco. Excepto si se trata de sistemas de emergencia, que deberán ser de color rojo o naranja

7.10. Sistema mecánico.

a. Aire acondicionado y extracción mecánica.

El estudio comprenderá la elaboración del diseño de los sistemas mecánicos de aire acondicionado, ventilación y extracción mecánica para los edificios de los diferentes servicios, que serán definidos en conjunto con el Propietario; desarrollando al menos el alcance general siguiente:

- Diseño de capacidades, montaje mecánico y redes de canalización de tubería de refrigeración con su conexión de la unidad evaporadora a la unidad condensadora y viceversa de los equipos de aire acondicionado de acuerdo a las áreas de cada nivel de los edificios.
- Diseño de ductería y ubicación de equipos en las áreas estratégicas para el sistema de extracción, si el sistema diseñado así lo requiere.
- Diseño de estructura donde se montarán las unidades condensadoras y su ubicación dentro de las instalaciones, en el cual deben ser consideradas las facilidades para su mantenimiento.
- Será necesario que el Consultor presente las mejores propuestas para la climatización de las instalaciones tomando como base un cuadro donde deberán describir, ventajas, desventajas, costos aproximados, tipo de mantenimiento, costo del mantenimiento, capacidad de espacio demandado, nivel de injerencia en el gasto energético, mejor eficiencia, disponibilidad de repuestos con proveedores locales, entre otras que conlleven información y descripción técnica de los productos, mismos que deberán de regirse por criterios de eficiencia energética.
- El diseño deberá cumplir las normas de ahorro energético y ambiental, proponiendo un

sistema con variadores de frecuencia (aplicación de tecnología Inverter), que regule el mecanismo del aire acondicionado mediante el cambio de la frecuencia de ciclo eléctrico, es decir, que regule la velocidad del compresor o condensador. Garantizar que el sistema propuesto tenga soporte técnico en este país.

- Elaboración de las especificaciones técnicas de todo el sistema mecánico de aire acondicionado y extracción del proyecto, cumpliendo con las normas internacionales y nacionales aplicables; así como cualquier otra norma que, según criterio del diseñador, de esta y las especialidades afines y/o convergentes, se considere necesario incluir, que sea racional, orientado a la funcionalidad y que no encarezca la ejecución del diseño. Incluir en el documento de especificaciones técnicas, las que regirán la calidad de materiales como tubería, ductería (Rubatex), refrigerantes (R410A ó el gas refrigerante más actual con certificación eco ambiental), rejillas y difusores, pruebas de presión, caída de temperatura, etc., medición y forma de pago en concordancia con cada ítem presupuestado.
- Elaboración de las memorias técnicas de cálculo de cada sistema diseñado en forma ordenada y de ejecución lógica.
- Toda memoria de cálculo deberá entregarse con la debida firma y sello del profesional que lo presenta en original, no se aceptarán escaneos.
- Plan de oferta detallado para todo el diseño de aire acondicionado y extracción, considerando costos directos e indirectos.
- Desglose de precios unitarios para cada partida e ítems con sus respectivas cantidades y costos.
- Memoria de cálculo de las cantidades de obra de cada sistema.
- Informe ejecutivo del diseño de aire acondicionado y extracción.
- Memoria descriptiva del diseño de aire acondicionado y extracción.

Los planos finales requeridos, sin limitarse a ello, son:

- Plano de conjunto de ubicación de condensadores, en los casos que éstos queden al exterior (techos, estructuras independientes, fuera del nivel que abastecen).
- Planta de distribución de unidades evaporadoras, y si aplica, sus respectivas unidades condensadoras, por nivel/sector.
- Planta de distribución de extractores por nivel/sector.
- Planta de distribución de la construcción mecánica de ductería, rejilla y difusores y ubicación de rejillas y difusores.
- Plano de detalles mecánicos para el montaje de los equipos.

Los elementos que formarán parte del sistema de climatización y extracción mecánica, deben cumplir con las normas internacionales y nacionales aplicables; así como cualquier otra norma que según criterio del diseñador aplique, que sea racional, orientada a la funcionalidad y que no encarezca la ejecución del diseño ni de la construcción. A continuación, se enlista una guía de especificaciones técnicas mínimas a considerar en cuanto a los elementos de ventilación

que confluyen con los acabados arquitectónicos, las cuales pueden ser reconsideradas y reforzadas con otros criterios sobre la base de una relación costo-beneficio-funcionalidad integral:

Aire acondicionado

El diseño podrá proponer diversas alternativas eficientes en costo, implementación, operación y mantenimiento; entre las cuales podrían tenerse:

- **Sistemas Split**, del tipo tradicional, teniendo una unidad evaporadora conectada a una unidad condensadora en el exterior. En este caso, se preferirán compresores de eficiencia alta y evaporadoras del tipo cassette, para empotrar en cielos falsos. El uso de evaporadoras tipo high wall o bajo cielo, será limitado a circunstancias donde el espacio no permita colocar un cassette.
- **Sistemas Multisplit, (sistema VRF)** teniendo varias unidades evaporadoras conectadas a una unidad condensadora en el exterior. En este caso, se preferirán compresores de eficiencia alta y evaporadoras del tipo cassette, para empotrar en cielos falsos.
- **Sistemas centrales**, del tipo paquete, se utilizarán con ducterías, para los cuales deben considerarse rejillas para difusión y retornos en cielo falso, paredes y puertas; que vayan a juego con estos elementos que las portarán. Las rejillas en cielo falso serán preferiblemente plásticas, color blanco y cuadradas; mientras que las rejillas en puertas o paredes pueden ser metálicas o plásticas, color natural del metal, bronce o blancas si son plásticas.

Ventiladores.

Los ventiladores de techo serán del tipo industrial, no se especificarán ventiladores de uso doméstico o residencial. Las aspas serán metálicas, en colores blanco, negro o gris. Con control de velocidad y encendido a través de interruptores en pared. Se instalarán estos ventiladores solo en lugares donde la altura lo permita.

Extracción mecánica.

El diseño se basará en las necesidades de extracción que se tengan, las cuales se solventarán a través de alternativas eficientes en costo, implementación, operación y mantenimiento; entre las cuales podrían tenerse:

- Extractores de olores en baños, los cuales deben ser de la capacidad adecuada al volumen de aire a mover, para montaje en cielo falso (estará sujeto a supervisión para determinar si se emplea un perfil comercial o se determina un diseño puntual) se encenderá mediante interruptor de la luminaria del baño. Se deben dejar tubos flexibles y rejillas de salida del aire al exterior, considerando protección contra ingreso de animales.
- Extracción central, en complemento al sistema de aire acondicionado central, para lo cual se utilizarán ductos y rejillas en cielo falso, paredes y puertas; que vayan a juego con estos elementos que las portarán. Las rejillas en cielo falso serán preferiblemente plásticas, color blanco y cuadradas; mientras que las rejillas en puertas o paredes pueden ser metálicas o plásticas, color natural del metal, bronce o blancas si son

plásticas.

b. Ascensores.

El diseño del sistema de transporte vertical debe sustentarse en una propuesta técnica económica, eficiente y sobre todo funcional, conforme a la normativa aplicable a este tipo de instalaciones, que sea adecuada al uso, características y naturaleza de la edificación.

El estudio comprenderá la elaboración del diseño de sistema de transporte vertical para las diferentes edificaciones de dicho establecimiento; desarrollando al menos el alcance siguiente:

- Diseño del sistema de transporte vertical, conforme a los códigos y normas vigentes y aplicables.
- Proponer un sistema de transporte vertical, con eficiencia energética, moderno, de bajo mantenimiento, con soporte técnico en el país y eficiente para los usos requeridos.
- Estudio de tráfico vertical que comprenderá al menos el alcance siguiente:
 - **Diseño del sistema completo de elevadores**, incluyendo al menos un elevador y un montacarga, así como el cuarto de máquinas (si aplicare) aunque se preferirá que los equipos funcionen sin cuarto de máquina. El elevador tendrá una capacidad máxima determinada en el diseño, pero en ningún momento podrá ser menor a 6 personas. En el caso del montacargas, se determinará su capacidad durante el proceso de diseño, pero debe considerarse que éste pueda funcionar para movilización de personas con discapacidad únicamente, en caso de falla o mantenimiento del elevador de pasajeros. Se preferirán los equipos de tracción mecánica por sobre pistones hidráulicos, y puede considerar motores eléctricos de alta eficiencia (incluir análisis de viabilidad para la implementación de un sistema trifásico) e iluminación LED; incorporando el sistema de videocámaras y sistema de voz e iluminación de emergencia en las cabinas.
 - Se deberá expresar en unidades de kilogramos el peso de diseño para los ascensores.
 - **Elaboración de las memorias de cálculo del estudio de tráfico vertical.** Las memorias de cálculo de los sistemas serán completas, describiendo el método de cálculo, materiales, parámetros, criterios y consideraciones de diseño, con las referencias y documentos de respaldo para su verificación.
 - **Informe ejecutivo del estudio de tráfico vertical**
- Desarrollo de planos de los sistemas mecánicos de transporte vertical diseñados.
- Elaboración de las especificaciones técnicas de los equipos y componentes de los elevadores de personas y monta cargas, (si aplica) referenciadas para cada uno de los ítems del plan de oferta; conteniendo al menos: alcance, reglamentos, códigos, estándares, normas de referencia, certificados de calidad y condiciones de operación; calidad de materiales, mano de obra, equipo y herramienta a utilizar y de procesos constructivos; montaje, instalación y puesta en marcha, pruebas y calibración de

equipos y accesorios complementarios del sistema; inspección; muestreo, pruebas, tolerancias y rechazo; medición y forma de pago; y para los equipos: capacitación técnica en aspectos mecánico, eléctrico y de funcionamiento, garantía, mantenimiento y lista de repuestos de las partes más susceptibles de falla, considerar este último que haya soporte técnico en el país.

- Plan de oferta o plan de propuesta del sistema de transporte vertical incluyendo cada uno de los elevadores y/o montacargas; conteniendo todas las partidas de las instalaciones de los elevadores. Los precios unitarios deberán integrarse considerando todos los costos directos: de materiales, de importación, de mano de obra, uso de herramienta, de uso de equipo, alquileres, transporte, etc., y todos los costos indirectos relacionados se debe tomar en consideración lo indicado en el apartado de presupuestos.
- Memoria de cálculo de las cantidades de obra de cada sistema diseñado, detallada según plan de oferta, indicando explícitamente la ubicación según planos constructivos e instalaciones.
- Informe Ejecutivo del diseño de sistema de transporte vertical.
- Memoria descriptiva del Sistema de transporte vertical.
- Memoria de cálculo estructural de diseño de los cubos de ascensores.

Nota: El diseño de los ascensores deberá de considerar las facilidades y estándares internacionales para personas con discapacidad, además, el equipo propuesto deberá cumplir con los requerimientos solicitados por las normas internacionales para personas con discapacidad y no videntes, por ejemplo, deberán incluir botoneras con sistema Braille.

Los planos finales requeridos, sin limitarse a ello, son:

- Planta de ubicación de elevadores y/o montacargas por nivel/sector.
- Plano de elevaciones de vanos para elevadores, indicando sobrepasos, cuarto de máquinas y foso (si aplican).
- Plano de acabados de elevadores, al interior de cabina y en puerta de ingreso (revestimiento de vano de puerta y ubicación de botoneras).
- Plano de detalles de elevadores.

7.11. Sistema de voz y datos.

El diseño del sistema de voz y datos debe sustentarse en una propuesta técnica, económica, eficiente y funcional, conforme a la normativa aplicable a este tipo de instalaciones, que sea adecuada al uso, características y naturaleza de la edificación.

El estudio comprenderá la elaboración del diseño de sistema de voz y datos para las diferentes edificaciones del proyecto; desarrollando al menos el alcance siguiente:

- El Consultor deberá incluir el diseño de una red de cableado estructurado, con todos los elementos necesarios: cable, tapas, conectores, paneles de parcheo para voz y

datos, escalerillas que enrutan al cableado y todos los accesorios necesarios para la integración completa del cableado.

- El Consultor diseñará todos los conductos, cajas de paso y de salida necesarias para la completa canalización (tubería EMT debe estar separada de la tubería eléctrica de baja tensión (BT) de los sistemas mencionados en el título, respetando las normas vigentes de la Superintendencia General de Electricidad y Telecomunicaciones (SIGET), y de los Ministerios de Salud y Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- Se deberá instalar punto de conexión de red de tierra y placa de cobre en cuarto de comunicaciones.
- Incluir la distribución espacial por medio de diseños, modelos, dibujos, planos, especificaciones y documentación técnica de toda la red de cableado estructurado. Se atenderán estas recomendaciones mínimas:
 - El diseño e instalación del cableado para voz y datos deberá cumplir como mínimo con las siguientes especificaciones: cable CAT6A, que cumpla con las normativas ANSI/TIA 568-A, ANSI/TIA 568-B, ANSI/TIA 568-C.2, ANSI/TIA 569. Deberá emitirse certificación desde el origen hasta el punto de conexión del dispositivo cliente.
 - Para las conexiones de punto de red hacia equipos de usuarios, el cable CAT6A deberá ser certificado y de 2.13 m (7 pies) de longitud.
 - Para las conexiones de switches hacia patch panel, el cable CAT6A deberá ser certificado, de 0.30 m (1 pie) de longitud.
 - Switches de 24 o 48 puertos, administrables (L2), a determinar la cantidad según requerimientos y diseño propuesto. Deberán contener puertos PoE.
 - Switch de 24 o 48 puertos, administrable (L3), para ser instalado en el cuarto de comunicaciones y desde el cual se distribuirá el acceso hacia los equipos de comunicación del proveedor de Internet y Datos. Se deberá proveer el licenciamiento apropiado para garantizar la correcta administración de todos los equipos instalados (Switches). Deberá contener puertos PoE.
 - Patch panel de 24 o 48 puertos, CAT6A, que cumpla con las normativas ANSI/TIA7EIA5688.2, ISO/IEC 11801 FN50173, en las cantidades determinadas por el diseño de la red de voz y datos
- Diseño propuesto para una red de datos inalámbrica, con la cantidad apropiada de Access Point para garantizar conectividad en de salas de reuniones y oficinas de jefaturas o espacios que por requisitos del usuario final así lo demanden. Los dispositivos de conectividad inalámbrica deberán cumplir con las características mínimas siguientes:
 - Doble banda 802.11ac.
 - Configuración MIMO 4x4
 - PoE 802.3af hasta 1300Mbps (5GHz), inyector PoE incluido.
 - Para montaje en paredes, losas o cielo falso.
 - Software y licenciamiento para la administración de los dispositivos a instalar.
 - WiFi 6

- Deben considerar un rack para instalación de equipos, organizadores verticales y horizontales, para patch cords, cables, cumpliendo con radios de curvatura necesaria al conectar entre switch y patch panel.
- El diseño de redes debe garantizar el acceso en todo el complejo (edificio principal y periféricos), y deben verificarse los elementos y accesorios necesarios para ello, las longitudes de cable o el uso de convertidores u otros dispositivos para lograrlo.
- Zonas, áreas y recintos que conforman las diferentes edificaciones, conteniendo: plantas de dimensionamiento y distribución de la red de Voz y Datos según dimensionamiento y teniendo como mínimo dos puntos dobles de datos y teléfonos por oficinas.
- En la red estructurada de voz y datos se debe detallar ubicaciones de los equipos, materiales, longitudes y de todos los espacios necesarios que conforman el proyecto.
- Disposición de fibra óptica en el inmueble, si es necesario, en sustitución del cableado CAT6A, debido a las distancias de interconexión de los equipos.
- Se considerará sistemas de respaldo energético (UPS deberá ser de acuerdo a la potencia activa del panel más un 20% de margen) para los equipos centrales, a fin de evitar pérdida de información por interrupciones súbitas.
- Suministro e Instalación de Servidor de Comunicaciones IP, con lo más reciente en esta tecnología que se adapte a las necesidades de la Institución por temas de conexión e integración.
- Elaboración de cuadro de simbología de los equipos, accesorios, cableado, etc.
- Considerar y proponer como alternativa una red telefónica que utilice la misma red de datos e IP propias que reduzca los costos operativos relacionados.
- La central telefónica deberá de poseer un margen de al menos un 30% por la futura demanda, y cumplir con las normativas y certificaciones vigentes y aplicables FCC, CE, TBR21 y RoHS.
- Sistema de respaldo de emergencia contra fallos de energía eléctrica (Banco de Baterías) según la especificación técnica del Equipo Telefónico a instalar.
- Facilidades de Administración remota: vía LAN, Vía MODEM, VIA IP incorporadas.
- Todos los equipos deberán ser de calidad reconocida cuyas especificaciones deberán ser detalladas en la propuesta económica y técnica a presentarse.
- Toda canalización exterior será subterránea (identificar con una cinta de aluminio, color azul), sin nada aéreo o expuesto, para ambos sistemas (datos y telefonía).
- Establecer las pruebas requeridas al sistema, para corroborar entre otros, la certificación de puntos de red, velocidad de datos, prueba de llamadas, y otras pertinentes para verificar la calidad de la integración del sistema y detectar cualquier falla.
- Elaboración de las especificaciones técnicas de todo el sistema de voz y datos del proyecto, cumpliendo con las normas internacionales y nacionales aplicables; así como cualquier otra norma que según criterio del diseñador se considere necesario incluir, que sea racional, orientado a la funcionalidad y que no encarezca la ejecución del diseño. Incluir en el documento de especificaciones técnicas, las que regirán la calidad

de materiales y equipos, medición y forma de pago en concordancia con cada ítem presupuestado.

- Elaboración de las memorias técnicas de cálculo de cada sistema diseñado en forma ordenada y de ejecución lógica.
- Toda memoria de cálculo deberá entregarse con la debida firma y sello del profesional que lo presenta en original, no se aceptarán escaneos.
- Plan de oferta detallado para todo el diseño de voz y datos, considerando costos directos e indirectos.
- Desglose de precios unitarios para cada partida e ítems con sus respectivas cantidades y costos.
- Memoria de cálculo de las cantidades de obra de cada sistema.
- Informe ejecutivo del diseño de voz y datos.
- Memoria descriptiva del diseño de voz y datos.

Los planos finales requeridos, sin limitarse a ello, son:

- Planta de distribución de red de datos (incluir plano de las obras de excavaciones de obras exteriores de la red de datos), por nivel/sector, incluyendo las obras exteriores que así lo requieran, separando la distribución de cableado, de equipos, de centrales, para mejor lectura de los planos.
- Plano de detalles de datos.
- Diagramas unifilares del sistema de datos
- Planta de distribución de red de telefonía por nivel/sector, incluyendo las obras exteriores que así lo requieran, separando la distribución de cableado, de equipos, de centrales, para mejor lectura de los planos.
- Plano de detalles de telefonía.
- Diagramas unifilares del sistema de telefonía.

7.12. Sistema de circuito cerrado de cámaras de vigilancia.

El diseño del sistema de circuito cerrado de cámaras de vigilancia deberá incluir el suministro e instalación de todo el equipo, accesorios y materiales completos, en estricto acuerdo con la Especificaciones y los planos que se refieren a este sistema; desarrollando al menos el alcance siguiente:

- Deberá diseñarse un sistema de circuito cerrado de cámaras de vigilancia que incluya las áreas exteriores, interiores y puntos de acceso, con lo más reciente en esta tecnología que se adapte a las necesidades de la Institución por temas de conexión, administración e integración, soporte técnico y seguridad.
- Planos de distribución de cámaras con grabación de día y noche, giratorias en puntos estratégicos para todos los edificios, las obras exteriores y perimetrales del proyecto.
- Cámaras de alta definición, 4 MP de resolución, con visión nocturna, detección de movimiento, posibilidad de controlar su movimiento de forma remota, estándar IP67(resistente al agua y polvo) para las ubicadas en el exterior., tecnología H.255+

- Sistema de control central, desde el cual se gestionan todos los elementos. En este punto se ubican los sistemas de grabación y monitorización, con los dispositivos necesarios para gestionar las grabaciones y controlar las cámaras de forma remota.
- Distribución y capacidad de equipos de grabación digital en varios formatos WAV, MPG, etc., para todos los edificios
- Servidor de Grabación con capacidad para grabación en almacenamiento externo, por lo menos para dos meses de grabación.
- Distribución de equipos, controles de mando, monitores, etc.
- Elaboración de cuadro de carga.
- Elaboración de cuadro de simbología de los equipos, accesorios, cableado, etc.
- Los equipos de monitoreo deberán ser con administración remota. Equipos de comunicación IP que permite una reinstalación y acomodamiento fácil.
- El Consultor diseñará todos los conductos, cajas de paso y de salida necesarias para la completa canalización de los sistemas mencionados en el título, respetando las normas vigentes de Superintendencia General de Electricidad y Telecomunicaciones (SIGET), y los Ministerios de Salud y Medio Ambiente.
- El sistema de vigilancia deberá poseer un sistema de cableado y tubería industrial (Tubería IMC, tubería rígida en los puntos vistos, pero en exteriores no se admitirán canalizaciones ni cableados aéreos, solo subterráneos. Dentro del desarrollo se determinará el nivel de resistencia mecánica del PVC, más adecuado a los costos-beneficios del proyecto).
- Sistema automatizado de control de acceso vehicular.
- Deberá contar con un sistema de respaldo, diseñarse un programa de operación y mantenimiento y sistemas programables para optimizar su uso.
- Establecer las pruebas requeridas al sistema, para corroborar entre otros, el correcto funcionamiento de las cámaras, calidad de la imagen en modo diurno y nocturno, detección de puntos ciegos u obstáculos, destellos o deslumbramientos, correcto funcionamiento de dispositivos de almacenamiento, y otras pertinentes para verificar la calidad de la integración del sistema y detectar cualquier falla.
- Elaboración de las especificaciones técnicas de todo el sistema de sonido del proyecto, cumpliendo con las normas internacionales y nacionales aplicables; así como cualquier otra norma que según criterio del diseñador se considere necesario incluir, que sea racional, orientado a la funcionalidad y que no encarezca la ejecución del diseño. Incluir en el documento de especificaciones técnicas, las que regirán la calidad de materiales y equipos, medición y forma de pago en concordancia con cada ítem presupuestado.
- Elaboración de las memorias técnicas de cálculo del sistema diseñado en forma ordenada y de ejecución lógica.
- Toda memoria de cálculo deberá entregarse con la debida firma y sello del profesional que lo presenta en original, no se aceptarán escaneos.
- Plan de oferta detallado para todo el diseño de vídeo vigilancia, considerando costos directos e indirectos.

- Desglose de precios unitarios para cada partida e ítems con sus respectivas cantidades y costos.
- Memoria de cálculo de las cantidades de obra del sistema.
- Informe ejecutivo del diseño de circuito cerrado de cámaras de vigilancia.
- Memoria descriptiva del diseño de circuito cerrado de cámaras de vigilancia.

Los planos finales requeridos, sin limitarse a ello, son:

- Planta de distribución de cámaras de vigilancia por nivel/sector, incluyendo las obras exteriores que así lo requieran.
- Plano de detalles de circuito cerrado de cámaras de vigilancia.
- Diagramas unifilares del sistema de circuito cerrado de cámaras de vigilancia.

Los elementos que formarán parte del sistema de vídeo vigilancia, deben cumplir con las normas internacionales y nacionales aplicables; así como cualquier otra norma que según criterio del diseñador aplique, que sea racional, orientada a la funcionalidad y que no encarezca la ejecución del diseño ni de la construcción. A continuación, se enlista una guía de especificaciones técnicas mínimas a considerar en cuanto a los componentes del sistema de vídeo vigilancia que confluyen con los acabados arquitectónicos, las cuales pueden ser reconsideradas y reforzadas con otros criterios sobre la base de una relación costo-beneficio-funcionalidad integral:

a. Cámaras.

Las cámaras de circuito cerrado (CCTV) pueden clasificarse por tipo y uso, según la zona a cubrir, tomando como referencia estos parámetros mínimos y que pueden ser ampliados con propuestas durante el proceso de diseño:

- **Cámaras de 360°**, tipo domo, PTZ, para áreas interiores, de montaje en cielo falso. Se preferirán con visión nocturna, resolución Full HD, al menos. Debe ser cableada, no inalámbrica, con tecnología IP.
- **Cámaras tipo bullet**, PTZ, para áreas donde se pueda monitorear a larga distancia, como caseta de control y en el exterior de los edificios. De ubicarse en exteriores, deben ser resistentes a la intemperie (IP67), y ser capaces de detectar movimientos para girar, inclinarse y hacer zoom. Especialmente consideradas en zonas de acceso y perímetro del conjunto. Deben poder montarse en pared o bajos losas, cornisas o cubiertas de techo. Se preferirán con visión nocturna, resolución Full HD, al menos. Debe ser cableada, no inalámbrica, con tecnología IP.

Nota: Durante el proceso de diseño se determinará qué tipo de cámara corresponde mejor a cada área o zona, si es necesario que pueda grabar audio además de la imagen, o basta únicamente con la imagen.

b. Grabadores de imágenes.

Según el diseño definido, deben incluirse los grabadores de Red (NVR, por sus siglas en inglés) contarán con sus respectivos dispositivos para su operación y almacenamiento.

c. Equipos de protección.

Deberán incluirse sistemas de respaldo como UPS; para la protección ante fluctuaciones de voltaje de la red eléctrica que alimenta los grabadores y también los periféricos como monitores, las mismas cámaras, y en el caso de sistemas basados en IP, es aún más importante proteger los equipos de red como routers, conmutadores y cableado que transmiten los datos entre cámaras, dispositivos de grabación y monitores.

7.13. Sistema contra incendios (audible y visible).

El diseño del sistema contraincendios deberá incluir el suministro e instalación de todo el equipo, accesorios y materiales completos, para la detección y control del incendio; en estricto acuerdo con la Especificaciones y los planos que se refieren a este sistema; desarrollando al menos el alcance siguiente:

- Deberá diseñarse un sistema contra incendios, incluyendo la detección y alarmas, con lo más reciente en esta tecnología que se adapte a las necesidades de la Institución por temas de conexión, administración e integración y que cumplan el instructivo de la Sección de Inspecciones de Prevención, Unidad de Prevención y Seguridad Contra Incendios, del Cuerpo de Bomberos de El Salvador; y las normativas internacionales aplicables en sistema contra incendios.
- El diseño deberá ser en cumplimiento al instructivo de los servicios de Aprobación de planos de proyectos y Certificaciones de su cumplimiento en inmuebles, de la Sección de Inspecciones de Prevención, de la Unidad de Prevención y Seguridad Contra Incendios, del Cuerpo de Bomberos de El Salvador y las normas internacionales aplicables de prevención contra incendios.
- Diseño y elaboración de planos de distribución de detección temprana de humo, temperatura y calor, panel de control para todos los edificios y donde la evaluación de riesgos lo indique. Esto implica el diseño del sistema propuesto. Debe incluirse un sistema de sonido audible y luces estroboscópicas en todas las instalaciones en caso de evacuación, con sus accesorios.
- Diseñar un plan de evacuación que incluya personas con movilidad reducida.
- Diseño y elaboración de planos de distribución de red contra incendios, rociadores y mangueras, si aplica, para todos los edificios y donde la evaluación de riesgos lo indique. Debe considerar la cisterna para el sistema contra incendios que alimentará esta red a través de un equipo de bombeo.
- Distribución y capacidad de extintores por áreas para todos los edificios, y de auto extinción especial para el cuarto de servidores. Estos deben considerar los riesgos de cada área como por ejemplo áreas con existencia de combustibles, sistemas eléctricos, aceites de cocina y otros riesgos identificados e incluidos en el Plan de Higiene y Seguridad Ocupacional.

- Distribución de sirenas con accesorios, incluye red eléctrica y mecánica.
- Distribución de puertas anti pánico con resistencia al fuego mínimo 30 minutos, en las áreas que ameriten este sistema.
- Incluye la elaboración de planos y detalles de los componentes.
- El Diseño del sistema contraincendios debe incluir y proporcionar toda la planificación de la ejecución del proyecto detallado por etapas o niveles, con el objetivo de verificar el avance de la obra en base a lo proyectado en el plan de ejecución.
- Elaboración de las especificaciones técnicas de todo el sistema contraincendios del proyecto, cumpliendo con las normas internacionales y nacionales aplicables; así como cualquier otra norma que según criterio del diseñador se considere necesario incluir, que sea racional, orientado a la funcionalidad y que no encarezca la ejecución del diseño. Incluir en el documento de especificaciones técnicas, las que regirán la calidad de materiales y equipos, medición y forma de pago en concordancia con cada ítem presupuestado.
- Elaboración de las memorias técnicas de cálculo del sistema diseñado en forma ordenada y de ejecución lógica.
- Toda memoria de cálculo deberá entregarse con la debida firma y sello del profesional que lo presenta en original, no se aceptarán escaneos.
- Plan de oferta detallado para todo el diseño contraincendios, considerando costos directos e indirectos.
- Desglose de precios unitarios para cada partida e ítems con sus respectivas cantidades y costos.
- Memoria de cálculo de las cantidades de obra del sistema.
- Informe ejecutivo del diseño contraincendios.
- Memoria descriptiva del diseño contraincendios

Los planos finales requeridos, sin limitarse a ello, son:

- Planta de distribución de red de detección de incendios, ubicación de detectores de humo, calor, temperatura, estaciones manuales, alarmas audibles y visibles.
- Planta de distribución de red contraincendios, ubicación de estación de mangueras y rociadores (si aplica), extintores, por nivel/sector, incluyendo las obras exteriores que así lo requieran.
- Planta de distribución de extintores y alarmas contra incendio, por nivel/sector, incluyendo las obras exteriores que así lo requieran.
- Plano de detalles de sistema contra incendios.

Los elementos que formarán parte del sistema de detección y control de incendios, deben cumplir con las normas internacionales y nacionales aplicables; así como cualquier otra norma que según criterio del diseñador aplique, que sea racional, orientada a la funcionalidad y que no encarezca la ejecución del diseño ni de la construcción. A continuación, se enlista una guía de especificaciones técnicas mínimas a considerar en cuanto a los componentes de ambos sistemas, que confluyen con los acabados arquitectónicos, las cuales pueden ser

reconsideradas y reforzadas con otros criterios sobre la base de una relación costo-beneficio-funcionalidad integral:

a. Detectores.

Los detectores por lo general se ubican empotrados en cielo falso, y en algunos casos pueden ir montados sobre pared, pero deben garantizar que tengan la mayor área de cobertura y no sea reducida por una ubicación errónea. Los detectores pueden ser, acorde a las necesidades del proyecto y respaldado con fichas técnicas:

- **Detectores de humo**, por lo general es del tipo óptico, durante el proceso de diseño se indicará si el sistema es análogo y sus especificaciones de material, dimensiones, acabados.
- **Detectores de temperatura y detectores de calor**, por lo general son del tipo térmico, programables para establecer el rango de temperatura de funcionamiento. Este rango se indicará en el proceso de diseño, junto a sus especificaciones de material, dimensiones, acabados.

b. Panel contra incendio.

El panel controlará todas las alarmas emitidas por los diferentes periféricos, procesando las señales provenientes de detectores, estaciones manuales, supervisión de circuitos, desconexiones del sistema principal de suministro de energía. Las características del panel se definirán en el proceso de diseño, determinando la factibilidad para las desconexiones automatizadas del sistema principal de energía a través del panel contra incendio)

c. Alarmas.

Comprenden todos los componentes audibles y visibles para alertar sobre un incendio, y deben ser capaces de integrarse en el sistema completo o sectorizado con aisladores de lazo, como:

- **Estaciones manuales**, por lo general son metálicas o de plástico de alta dureza, en color rojo, colocada a una altura de fácil activación.
- **Luces estroboscópicas**, deben contar con una potencia mínima de diseño que le permita ser audible desde todos los recintos cercanos al incidente. Deben contar con varios tonos y volúmenes, para configurarlos. Para indicar la condición de emergencia, se recomienda sean de color rojo.

d. Extintores.

Se colocarán en las áreas donde indiquen las recomendaciones del Cuerpo de Bomberos de El Salvador. Los detectores pueden clasificarse, según el tipo de materiales combustibles, en:

- **Extintor de Polvo Químico Seco de 20 Lb**, para uso general en pasillos, bodegas y áreas comunes. Su designación ABC se refiere a la extinción de fuegos originados por combustión de A=madera, papel, telas; B=líquidos y gases inflamables; C=equipos eléctricos energizados.
- **Extintor de Polvo Químico Seco de 11 Lb**, para uso particular en cuartos de servidores, áreas de laboratorio clínico (si aplica), archivos. Su designación ABC-al se

refiere a la extinción de fuegos originados por combustión de A=madera, papel, telas; B=líquidos y gases inflamables; C=equipos eléctricos energizados.

- **Extintor de Bióxido de Carbono de 10 Lb**, para uso en áreas de tableros eléctricos, oficinas. Su designación BC se refiere a la extinción de fuegos originados por combustión de B=líquidos y gases inflamables; C=equipos eléctricos energizados.
- **Extintor Químico Húmedo de 6 Lb**, en áreas de cocina. Su designación K se refiere a la extinción de fuegos originados por combustión de A=madera, papel, telas; K=cocinas (líquidos y grasas comestibles).

e. Rociadores.

De estar incluido en el diseño, para los rociadores a utilizar se indicarán patrones de descarga, montaje (a pared, a cielo falso, colgante, etc.), el tipo de respuesta, operación, materiales, si es para control o supresión/extinción del incendio, entre otras características fundamentales. En cualquier caso, y sin importar si son metálicos o de polímeros, el color se preferirá rojo.

f. Sistema de auto extinción especial para el cuarto de servidores

Deberá estar incluido en el diseño. Se detallarán los elementos y accesorios necesarios para la detección y supresión de incendios, tipo de elemento químico a utilizar, sensores, alarmas y activadores (automáticos y manuales), panel de control (si aplica). Integración con el Sistema de Control Central desde donde se gestionará el sistema de CCTV.

7.14. Sistema de sonido.

El diseño del sistema de sonido deberá incluir el suministro e instalación de todo el equipo, programas, accesorios y materiales necesarios para obtener un sistema de sonido que cubra la totalidad de las edificaciones con audio completamente claro, sin distorsiones y ajustado a las necesidades de cada ambiente.

El sistema a diseñar deberá desarrollar, sin que esto lo limite, al menos al alcance siguiente:

- Alcance físico de todas las instalaciones, incluyendo oficinas, pasillos, áreas exteriores y estacionamientos.
- Todos los equipos deberán ser de alta calidad, con disponibilidad de repuestos y servicio técnico en el país, cuyas especificaciones deberán ser detalladas en la propuesta económica y técnica a presentarse.
- Las salas de reuniones, aulas virtuales o espacios de videowall deberán dotarse, además del sistema general del edificio, de sistemas de sonido adecuados para su uso particular, aislado del resto y con capacidad para brindar el sonido claro y sin distorsión en cada ambiente sectorizado.
- Deberá diseñarse con tecnología reciente que se adapte a las necesidades de la Institución por temas de conexión, administración e integración.
- Comprenderá la distribución espacial por medio de dibujos, modelos, especificaciones y documentación técnica de todas las zonas, áreas y recintos que conforman las

diferentes edificaciones, conteniendo plantas de dimensionamiento y distribución del sistema.

- El diseño puede ser sectorizado por niveles de las edificaciones, para lo cual deberán considerarse los equipos centrales que controlen cada nivel y el equipo principal de control de todo el sistema.
- Detalle y ubicaciones de los equipos, materiales, longitudes, etc., de todos los espacios necesarios que incluirán sistema de sonido.
- Diseño de ubicación de unidades de sonido, micrófonos, amplificadores, atenuadores, altavoces, con su respectivo cableado y otros.
- Elaboración de cuadro de simbología de los equipos, accesorios, cableado, etc.
- Descripción detallada de los equipos, los cuales deberán garantizar escalabilidad.
- Establecer las pruebas requeridas al sistema, para corroborar entre otros, la separación efectiva de sectores, funcionamiento correcto de periféricos, funcionamiento correcto de altavoces, detectar interferencias, ecos, retrasos, niveles de volumen y prueba de sonido (mediciones acústicas y de ruido) por zonas y central, curvas de impedancia, resonancias al aire libre, y otras pertinentes para verificar la calidad de la integración del sistema y detectar cualquier falla.
- El Consultor diseñará todos los conductos, cajas de paso y de salida necesarias para la completa canalización de los sistemas mencionados en el título, respetando las normas vigentes de la Superintendencia General de Electricidad y Telecomunicaciones (SIGET).
- Elaboración de las especificaciones técnicas de todo el sistema de sonido del proyecto, cumpliendo con las normas internacionales y nacionales aplicables; así como cualquier otra norma que según criterio del diseñador se considere necesario incluir, que sea racional, orientado a la funcionalidad y que no encarezca la ejecución del diseño. Incluir en el documento de especificaciones técnicas, las que regirán la calidad de materiales y equipos, medición y forma de pago en concordancia con cada ítem presupuestado.
- Elaboración de las memorias técnicas de cálculo del sistema diseñado en forma ordenada y de ejecución lógica.
- Toda memoria de cálculo deberá entregarse con la debida firma y sello del profesional que lo presenta en original, no se aceptarán escaneos.
- Plan de oferta detallado para todo el diseño de sonido, considerando costos directos e indirectos.
- Desglose de precios unitarios para cada partida e ítems con sus respectivas cantidades y costos.
- Memoria de cálculo de las cantidades de obra del sistema.
- Informe ejecutivo del diseño de sonido.
- Memoria descriptiva del diseño de sonido.

Los planos finales requeridos, sin limitarse a ello, son:

- Planta de distribución de salidas de sonido por nivel/sector, incluyendo las obras

exteriores que así lo requieran.

- Plano de canalización del sistema de sonido y detalles.
- Diagramas unifilares del sistema de sonido.

Los elementos que formarán parte del sistema de sonido, deben cumplir con las normas internacionales y nacionales aplicables; así como cualquier otra norma que según criterio del diseñador aplique, que sea racional, orientada a la funcionalidad y que no encarezca la ejecución del diseño ni de la construcción. A continuación, se enlista una guía de especificaciones técnicas mínimas a considerar en cuanto a los componentes de sonido que confluyen con los acabados arquitectónicos, las cuales pueden ser reconsideradas y reforzadas con otros criterios sobre la base de una relación costo-beneficio-funcionalidad integral:

a. Altavoces.

Los altavoces pueden clasificarse por tipo y uso, según la zona a cubrir, tomando como referencia estos parámetros mínimos y que pueden ser ampliados con propuestas durante el proceso de diseño:

- **Altavoces en general**, ubicados en oficinas y pasillos interiores, serán de empotrar en cielo falso, se preferirán de color blanco. Se determinarán durante el proceso de diseño la potencia, impedancia, frecuencia, sensibilidad, decibeles, conectividad, así como dimensiones, forma y materiales.
- **Altavoces para exterior**, ubicados ya sea en paredes o postes, serán de montaje a pared, para intemperie, capaces de montar en cualquier superficie. Se determinarán durante el proceso de diseño la potencia, impedancia, frecuencia, sensibilidad, decibeles, conectividad, así como dimensiones, forma y materiales. Los colores serán neutros, como grises, blancos o negros.

b. Micrófonos.

Los micrófonos pueden clasificarse por su uso, tomando como referencia estos parámetros mínimos y que pueden ser ampliados con propuestas durante el proceso de diseño:

- **Micrófonos de escritorio**, para uso general, que puedan utilizarse tanto con periféricos normales o estándar como con mezcladores.
- **Micrófonos de voiceo y emergencia**, para uso con sistemas específicos, como en el caso de detección de incendios. Estos pueden ser de escritorio o de mano, tipo dinámico, accionado por botón para apertura o cierre del micrófono al hablar.
- **Micrófonos de intercomunicación**, tipo recepción, que puede usarse en áreas especiales como las oficinas de investigación o entrevistas, casetas de control y vigilancia u oficinas que requieran comunicación con el público, pero de acceso restringido.

c. Periféricos.

Se entenderán en este apartado todos los equipos que sirven para el funcionamiento del

sistema, y que puedan aplicar, según los requerimientos del diseño y la relación costo-beneficio, como:

- Amplificadores y detectores de líneas.
- Selectores de zona y detectores de líneas.
- Controladores de secuencia.
- Programadores horarios.
- Distribuidores
- Controladores integrados a los sistemas de emergencia y alarmas.
- Compresores y limitadores.

7.15. Costos y presupuestos.

Los presupuestos deberán ser presentados uno por cada una de las edificaciones y uno correspondiente a las obras exteriores en cada uno de los Centros de Atención Ciudadana y deberán ser totalizados por áreas, presentando también la siguiente documentación:

- Análisis y desglose de los precios unitarios de todas y cada una de las partidas debiendo detallarse materiales, mano de obra, herramientas y equipo, transporte e impuestos.
- Memoria de cálculo de cantidades de obra, por edificación.
- Análisis y desglose del porcentaje de costos indirectos aplicado en los presupuestos.
- Todos los valores se manejarán con dos cifras decimales, reales y no solo ocultas con el formato de celda.

7.16. Especificaciones técnicas

El consultor, deberá para cada uno de los Centro de Atención Ciudadana:

- Presentar todas las especificaciones técnicas en un solo documento conteniendo todas y cada una de las partidas involucradas en el proceso constructivo de ejecución del proyecto en secuencia lógica, y tomando en cuenta la estructura organizativa de los presupuestos.
- Deberán ser enumeradas por partidas, amplias, claras y específicas para cada uno de los procesos a cubrir (no se aceptarán especificaciones escuetas y que no demarquen la totalidad de las obras requeridas para la acción indicada en ellos).
- Se deberá cumplir con las normas, códigos, leyes, reglamentos, y otros aplicables a cada una de las disciplinas del diseño.
- Que especifique la obligatoriedad para el constructor de actualizar un plan de mantenimiento de las instalaciones a construir.

7.17. Planos.

El consultor, como mínimo, para cada uno de los Centros de Atención Ciudadana deberá:

- Elaborar los planos para todas y cada una de las especialidades que comprende el servicio.

- Deberán contener todos los detalles técnicos necesarios para su ejecución (cada detalle presentará su respectiva escala, anotaciones, dimensiones, y descripción técnica, lógica y congruente con especificaciones técnicas y presupuestos).
- El tamaño de los planos y su formato deberá considerarse respetando los lineamientos de las entidades emisoras de permisos para el proyecto.
- Deberá presentar propuesta de membrete y numeración para su aprobación (Plano índice).
- Para cada entrega parcial se deberán presentar planos en formato digital (AUTOCAD 2020 mínimo y PDF) mismos que no deberá contener referencias y podrá ser modificables.
- Para la entrega final se deberán presentar planos en formato digital (AUTOCAD 2020 mínimo y PDF) mismos que no deberá contener referencias y podrá ser modificables, así como también dos juegos completos, de planos impreso, firmados y sellados por cada profesional responsable, ya con el formato de membrete aprobado.

7.18. Planes.

Se deberá elaborar los siguientes planes, para cada uno de los Centros de Atención Ciudadana, los cuales deberán ser aplicados en los diseños a desarrollar.

- Control de calidad para el proceso de construcción y supervisión.
- Seguridad e higiene industrial.
- Señalización del sitio de las obras.
- Evacuación (en base a requerimiento del Cuerpo de Bomberos).
- Plan de mantenimiento de las instalaciones a construir.
- Plan de mitigación ambiental.

7.19. Factibilidades y permisos.

- El Consultor deberá realizar el proceso de tramitología del proyecto, proporcionando firmada y sellada toda la documentación técnica y formularios requeridos por diversas entidades. Todos los permisos, factibilidades y documentos técnicos requeridos en la ejecución del proyecto con las instituciones que correspondan se realizarán en: oficinas de planificación (si aplica), empresas distribuidoras de energía eléctrica, Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (ANDA), Alcaldías Municipales, Ministerio de Obras Públicas y Transporte (MOPT), Ministerio de Vivienda, Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN) y cualquier otra entidad que intervenga en la tramitología del proyecto. La tramitología será realizada por el Consultor en coordinación con la UEP-DINAC, requiriendo del consultor las firmas y sellos de los productos del diseño y cualquier otra documentación requerida para ello, en virtud de los trámites y permisos. Todo requerimiento de trámites y permisos será atendido por el Consultor a la mayor brevedad posible, inclusive una vez finalizado el período de la consultoría hasta por un plazo máximo de 24 meses; contados a partir de la entrega y recepción del informe final. Los costos generados por los trámites deberán ser cancelados por el Consultor.

El Consultor está en la obligación de proporcionar la validez de los permisos, factibilidades y documentos técnicos con las firmas y sellos de los documentos de la gestión y la tramitología, si una gestión de permisos es observada es deber del consultor subsanar estas observaciones y solicitar nuevamente; hasta que la gestión quede finalizada y con resoluciones emitidas al proyecto.

7.20. Otros documentos.

El consultor deberá presentar, adicionalmente y para cada uno de los Centros de Atención Ciudadana, los documentos descritos a continuación:

- Programa de trabajo propuesto para la construcción del proyecto, con todas sus instalaciones, en formato del software "Microsoft Project" o similar, versión 2016.
- Tiempo de ejecución estimado para la construcción del proyecto, con todas sus instalaciones.
- Programa de inversión estimado para el proyecto.
- Programa de desembolso financiero para el proyecto.
- Memorias de cálculos de diseños en todas las especialidades contratadas, debidamente firmadas y selladas en original y copias.
- Memorias descriptivas de diseños en todas las especialidades contratadas, debidamente firmadas y selladas en original y copias.
- Monto estimado y desglosado (programa de inversión) de los servicios de supervisión para la construcción del proyecto, así como la elaboración de los Términos de referencia con las especificaciones técnicas que alimentarán los procesos de adquisición de construcción y supervisión.
- Entrega de programas de prevención de riesgos en los lugares de trabajo con un alcance de trabajo en altura, trabajos eléctricos, obras metal mecánicas y plan de contingencia en accidentes laborales en materia de salud.
- Conclusiones generales.
- Recomendaciones.

8. Control de calidad del consultor.

Esta actividad comprende el seguimiento y revisión de los productos solicitados, en aras de ejercer una gestión integral de la calidad del proyecto, con el fin de garantizar y asegurar que éste se efectúa de acuerdo a los requisitos establecidos en los términos de referencia y demás documentos contractuales.

El Consultor establecerá los mecanismos de compilación y revisión de la documentación a entregar, verificando y garantizando que todos los documentos son congruentes entre sí, se encuentran completos y validados por los profesionales responsables y cumplen con leyes, normativas, reglamentos y disposiciones o políticas institucionales aplicables.

8.1. Procedimiento de aseguramiento de la calidad de los entregables.

El control de calidad de los entregables o productos es obligación y plena responsabilidad del Consultor, por lo que la Administración del Contrato únicamente verificará que los entregables están completos y apegados a lo solicitado en los documentos contractuales, requiriendo las correcciones tantas veces como sea necesario hasta obtener un producto satisfactorio para el solicitante..

9. Condiciones de la consultoría

Este apartado contiene partes que aplican de forma general, y otras que resultan específicas para cada centro de atención ciudadana, para lo cual ha sido señalado de esta forma en el texto correspondiente.

9.1. De la empresa consultora

Para la realización de este diseño, el oferente deberá considerar lo siguiente:

- La firma consultora deberá encontrarse especializada en el diseño de proyectos de esta magnitud.
- Experiencia general mínima de 5 años para la empresa,
- Además, deberá considerar, para la segunda etapa del proceso de adquisición, al menos el siguiente personal con experiencia comprobable:
 - Gerencia o Administración de Proyectos.
 - Geotecnia
 - Sistemas de Información Geográfica (GIS).
 - Topografía.
 - Ingeniería ambiental
 - Diseño Arquitectónico y Diseño de distribución de Equipamiento y Mobiliario (Profesional en Arquitectura).
 - Ingeniería Estructural.
 - Ingeniería Hidrológica e Hidráulica.
 - Ingeniería Eléctrica, energética.
 - Ingeniería Mecánica.
 - Ingeniería en Informática con especialidad en redes.
 - Ingeniería en Electrónica, Sistemas Informáticos, Mecatrónica, Eléctrica o Electromecánica, con especialidad en señales débiles, sistemas contra incendio y alarmas.
 - Costos, Presupuesto y Especificaciones
 - Tramitología ante instituciones (para revisar y avalar la documentación que entregará a la Unidad Ejecutora del Programa para gestión de trámites, factibilidades y permisos).

Durante la segunda etapa del procedimiento de contratación, la firma consultora debe considerar que en el caso que la empresa consultora desee ofertar por más de un lote/proyecto, o se encuentre realizando varios proyectos simultáneos con la Dirección Nacional de Compras Publica (DINAC), o cualquiera de las Instituciones Beneficiarias del Programa, como MOPT-

VMT, Ministerio de la Defensa Nacional y/o Policía Nacional Civil, los profesionales no deberán repetirse en los demás proyectos.

La empresa consultora deberá acatar toda la legislación laboral de la República de El Salvador, lo cual puede ser sometido a verificación por parte de la Institución Contratante.

9.2. Plazo de ejecución.

El plazo de ejecución para la elaboración de las carpetas técnicas será de **CIENTO VEINTE (120) días calendario**, los cuales serán simultáneos entre los proyectos, en el caso que una empresa desee participar en más de un lote. Dentro de dicho plazo no deben considerarse las siguientes actividades:

- La revisión de los informes por parte de la Administración de Contrato.
- La emisión y recepción de resolución por parte de las instituciones relacionadas a las factibilidades y permisos que se gestionaren, siempre y cuando la falta de estos afecte en forma importante en la obtención de los diseños correspondientes, a criterio de la administración de contrato.
- Los tiempos de toma de decisiones por parte de las instituciones beneficiarias como, por ejemplo, modificación a un ambiente diseñado o incorporación de nuevas necesidades.

9.3. Seguimiento.

El seguimiento técnico estará a cargo de la Administración del Contrato, la cual estará conformada por uno o más representantes de la UEP y un representante o más de la institución beneficiaria. Ellos serán los responsables de realizar la verificación de cumplimiento de los entregables, entre otras obligaciones contractuales, participando en:

- **Revisión de informes**, en primeras versiones y demás que hayan sido corregidas. El plazo de revisión no debe exceder de tres (3) días hábiles y estará fuera del plazo de ejecución de la consultoría.
- **Revisión de documentos técnicos**, con apoyo de monitores designados por la Institución Beneficiaria. El plazo de revisión no debe exceder de tres (3) días hábiles y estará fuera del plazo de ejecución de la consultoría.
- **Respuestas a consultas sobre el proceso de diseño**, con apoyo de monitores designados por la Institución Beneficiaria.
- En cualquier etapa en la que deba tomar decisiones, la Unidad Ejecutora del Programa, en conjunto con la Institución Beneficiaria, lo analizará en un plazo que no podrá excederse de tres (3) días hábiles para la toma y comunicación de dichas decisiones contadas a partir del día siguiente de la recomendación respectiva de la Administración del Contrato. Este tiempo no estará incluido dentro del plazo contractual.

De acuerdo al desarrollo del diseño y de común acuerdo entre la Administración del Contrato y el Consultor, se deberán programar reuniones de seguimiento con el objeto de conocer y

evaluar las propuestas de diseño según su especialidad, conforme al programa de trabajo correspondiente presentado por el Consultor; así también visitas al lugar durante el desarrollo de algunas actividades del estudio tales como: levantamiento topográfico, muestreo de perforaciones, etc.

9.4. Informes y documentos.

El Consultor, para efectos de evaluación y aprobación de cada uno de los Informes Técnicos, deberá presentarlos a la Jefatura de la División de Infraestructura de la PNC quien será la encargada de la Administración del Contrato y quien a su vez deberá aprobar dichos documentos, el cual deberá indicar al contratista la fecha para la entrega de cada uno de los Informes Técnicos según plazo contractual.

El plazo de revisión de los informes entregados a la Jefatura de la División de Infraestructura de la PNC, no deberá exceder de tres (3) días hábiles a partir de la entrega, el plazo de revisión de los informes no será contado dentro del plazo de ejecución de la consultoría. En caso de existir ajustes o correcciones a los informes presentados, el plazo para subsanarlas podrá variar según la magnitud de dichas correcciones, por lo que se estima un rango de 1 hasta 5 días hábiles, acorde a la complejidad de la observación.

Los Informes Técnicos, una vez aprobados, se presentarán dos ejemplares: un ejemplar original en físico y otro ejemplar en digital por medio magnético de USB, ambos debidamente firmados y sellados por escaneo o firma electrónica, distribuido a todos los que conforman la Administración del Contrato, la UEP y la Institución Beneficiaria; todos debidamente identificados, con el nombre del informe que se presenta, incluyendo fecha de presentación, aprobación y la versión en el caso que se haya observado.

En la portada de los Informes Técnicos, se deberá identificar debidamente la versión de presentación del informe, según sea el caso (Versión 1, Versión 2, etc.).

El Consultor debe mantener una estrecha relación y comunicación con la Administración del Contrato durante las distintas actividades del diseño, a fin de evitar atrasos por posibles decisiones a tomar durante el desarrollo del mismo.

El Consultor deberá presentar mensualmente el diagrama de Gantt, CPM, y flujo mensual de desembolsos, el cual comprenderá el avance real de la consultoría para que la Administración del Contrato realice la comparación entre lo ejecutado y proyectado.

Los informes serán entregados según el detalle siguiente:

INFORME (Entregables)	PLAZO	DOCUMENTOS A PRESENTAR
Avance No 1	20 días calendarios contados a partir de	Informe 1, conteniendo: Presentar programa arquitectónico

INFORME (Entregables)	PLAZO	DOCUMENTOS A PRESENTAR
	la fecha de la orden de inicio del estudio.	Estudio topográfico completo, según lo especificado. Presentar dos propuestas arquitectónicas de anteproyecto para su aprobación. Esta entrega incluirá obligatoriamente para cada propuesta: la planta arquitectónica de conjunto ya con los niveles definidos y volumetría externa (propuesta de fachadas y techos) de cada edificación, en un modelo 3D, renderizado, sin ambientar.
Avance No. 2	45 días calendario contados a partir de la fecha de Orden de Inicio del estudio	Informe No. 2, conteniendo: Estudio Geotécnico completo, según lo especificado. Anteproyecto arquitectónico. Mostrando una propuesta macro de volumetría inicial, detallada, ya adaptada a un cálculo actualizado de áreas. Avance de todos y cada una de las especialidades o estudios, con la respectiva documentación de respaldo. Listado de rubros, consultas, recomendaciones, documentos, que requieran de aval o aclaración por parte de la institución, para evitar posteriores atrasos en el desarrollo de la consultoría. Copias de todos los formularios llenos, firmados y sellados, entregados la Unidad Ejecutora del Programa durante el período.
Avance No. 3	85 días calendario, contados a partir de la fecha de Orden de Inicio del estudio	Informe No. 3, conteniendo: El 80% de avance de los productos requeridos definidos en el numeral 7 del 7.1 al 7.20, de Sección V: Términos de Referencia. Copias de todos los formularios llenos, firmados y sellados, entregados a la Unidad Ejecutora del Programa durante el período, en los cuales conste que el consultor ya inicio los trámites ante las autoridades correspondientes.

INFORME (Entregables)	PLAZO	DOCUMENTOS A PRESENTAR
Avance No.4	100 días calendario contados a partir de la fecha de Orden de Inicio del estudio.	Informe No. 4 conteniendo: El 100% de avance de los productos requeridos definidos en el numeral 7; del 7.1 al 7.20, de la Sección V: Términos de Referencia
Informe Final	120 días calendario contados a partir de la fecha de Orden de Inicio del estudio.	Entrega de todos los estudios y/o permisos aprobados y autorizados que hayan sido requeridos o necesarios por las entidades correspondientes.

El Consultor está obligado a ejecutar el proyecto en el plazo establecido, por cuanto ningún retraso en la ejecución que le sea imputable, podrá tomarse como causal de prórroga para extender la duración del plazo contractual, salvo por caso fortuito o de fuerza mayor.

Sin embargo, cuando se detecte la necesidad de una Prórroga al Plazo Contractual, la Administración del Contrato emitirá la opinión o recomendación sobre si procede o no la gestión de la modificativa al contrato; con lo cual la Administración del Contrato puede elaborar su propia valoración.

En caso de necesitarse una modificación contractual, esta deberá solicitarse por el contratista con justificación suficiente, y su trámite se registrará conforme a la Política para la obtención de bienes, obras, servicios y consultorías con recursos del BCIE, y las Normas para la aplicación.

9.5. Forma de pago.

La forma de pago será de la siguiente manera:

Informe de Avance No.1	20%
Informe de avance No. 2	20%
Informe de avance No. 3	25%
Informe de avance No.4	25%
Informe final	10%

El pago se hará en la forma y condiciones siguientes:

El pago se realizará después de haber recibido a entera satisfacción los informes requeridos, terminado el trabajo solicitado y comprobado el cumplimiento de los informes, se procederá a la Recepción de los mismos, la cual, será aprobada por escrito por parte del Administrador de

Contrato a través de un acta de recepción posterior a la entrega de los informes debidamente aprobados, habiéndose efectuado la revisión de los trabajos, sin que se hayan detectado defectos o irregularidades, o subsanados los defectos o irregularidades detectadas y habiéndose presentado la documentación requerida, se procederá a la Recepción.

Para hacer efectivo cualquiera de los pagos estipulados se requerirá que el contratista presente la factura respectiva y el Acta de Recepción, el pago será efectuado, en Dólares de los Estados Unidos de América mediante cheque o abono a cuenta según lo seleccionado en el formulario forma de pago.

Documentación a presentar para tramitar pago:

- **Acta de Recepción** emitida por el Administrador de Contrato de haber recibido a entera satisfacción, el servicio requerido, debidamente firmada y sellada por el Administrador del Contrato y por un representante del Proveedor.
- **Factura de consumidor final.**

En caso el consultor lo solicite, se otorgará un anticipo por un máximo del 20% del monto total del contrato. Para ello, el consultor deberá presentar a la UCP de la Unidad Ejecutora del Programa una garantía de buen uso del anticipo, la cual deberá ser por el 100% del monto otorgado. Esta podrá ser de tipo bancaria, fianza o cualquier otro tipo de instrumento de fácil ejecución, emitida por instituciones financieras o aseguradoras, y tendrá una vigencia de 150 días calendario, contados a partir de la firma del contrato.

Para el otorgamiento de anticipo, el consultor adjudicado, deberá presentar a la Administración del Contrato lo siguiente:

- Solicitud de anticipo.
- Copia de garantía de buen uso del anticipo, recibida por la UCP-UEP.
- Factura del anticipo.
- Plan de utilización del anticipo, según cronograma de actividades, incluyendo rubros, montos y fechas de utilización.
- Plan de amortización del anticipo, a cumplirse dentro del plazo contractual y distribuido en cuotas sucesivas.
- Programa de trabajo definitivo actualizado descrito en el cuadro de detalle anterior.

Para la liquidación del anticipo, el Consultor deberá presentar un informe de utilización de dicho anticipo, con el propósito que la Administración del Contrato verifique su concordancia con el plan presentado y aprobado.

9.6. Directrices al consultor.

- Será responsabilidad del Consultor seguir apoyando en la gestión de los permisos que no se obtengan durante la elaboración de la consultoría, esta responsabilidad estará vigente hasta la obtención de los mismos en los plazos acordados.
- A efecto de garantizar dicho cumplimiento, el Consultor otorgará a favor del Contratante un PAGARE en la fecha de inicio del trámite respectivo, por el valor de los permisos que estuvieren pendientes de otorgarse. Y de no obtenerse los permisos se podrá sancionar al Consultor inhabilitándolo para futuras contrataciones con fondos del BCIE.
- Las memorias de cálculo respectivas de cada diseño deberán indicar las normas utilizadas aclarando su nombre, año de publicación, entidad que las elaboró, etc.
- Durante la etapa de procesos de adquisición de construcción, de adquisición de equipamiento, y supervisión del proyecto, el Consultor deberá estar disponible para atender con prontitud y prioridad las consultas que surjan por parte de las empresas participantes. Para tal fin quedará a las órdenes de la Unidad Ejecutora del Programa y de la PNC, por lo que, al final del estudio presentará una declaración jurada ante notario expresando tal compromiso, por el plazo máximo de hasta 24 meses; contados a partir de la entrega y recepción del informe final. y manifestar en ella que, de no atender cualquier solicitud, el Consultor podrá ser objeto de un proceso judicial.
- Cualquier discrepancia, duda, inconsistencia y/o contradicción en el contenido total o parcial del presente documento no podrá ser usado por el Consultor para tomar ventaja a su favor, en contra de los intereses de la Institución Contratante.
- Antes de formular la Oferta el oferente podrá visitar el lugar donde se realizarán los estudios, lo anterior es con el propósito de conocer y comprender la magnitud, cantidad y complejidad del trabajo a desarrollar. La visita de campo será programada durante el proceso de concurso público internacional.
- La Institución Contratante no reconocerá costo adicional por reclamos que incluyan o supongan desconocimiento de las circunstancias en las que se desarrollará la consultoría.
- Los diseños deberán cumplir con lo especificado en leyes, reglamentos, códigos y/o normas técnicas vigentes y/o aprobadas para su uso en la República de El Salvador, en las áreas técnicas de diseño de este proyecto, lo cual será respaldado en el documento final por medio de citas y/o descripción del ítem utilizado en cada una de las presentaciones de las memorias de cálculo y descriptivas de cada diseño.
- Todas las actas y otros documentos de carácter legal relacionados con cada contrato deberán expedirse y distribuirse en original a todas las instancias involucradas: Administración del Contrato, UCP, Unidades Financieras, entre otros.
- El consultor y su personal clave no deberán encontrarse en las siguientes listas:
 - Lista consolidada de sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas (ONU): <https://scsanctions.un.org/search/>
 - Lista consolidada de personas, grupos y entidades sujetas a las sanciones financieras de la Unión Europea (UE): <https://webgate.ec.europa.eu/fsd/fsf#!/files>

- Lista consolidada de personas, grupos y entidades sujetas a las sanciones del Banco Mundial (BM): <https://www.worldbank.org/en/projects-operations/procurement/debarred-firms>
 - Lista Consolidada de la Oficina de Control de Activos del Extranjero (OFAC): <https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/>
 - Lista "HM Treasury Consolidated List of Targets": <https://sanctionssearchapp.ofsi.hmtreasury.gov.uk/>
 - Lista de Contrapartes Prohibidas del Banco Centroamericano de Integración Económica.
- El consultor asumirá ciertos costos como parte de la consultoría, los cuales son considerados como gastos reembolsables, según los procedimientos que la Institución Contratante y/o el Ente Financiero establezcan, siendo éstos:
 1. Asignación de viáticos, incluidos los gastos de hotel, para los expertos por cada día que estén ausentes de la oficina sede a causa de los Servicios.
 2. Costo del viaje por el medio de transporte más apropiado y la ruta más directa posible.
 3. Otras asignaciones según corresponda y sumas provisionales o fijas (si las hubiere).
 4. Gastos de Permisos y Licencias: Costos asociados con la obtención de permisos y licencias necesarios para realizar estudios o acceder a ciertos datos o áreas del proyecto.

a. Confidencialidad de la Información.

El Contratante y la Institución Beneficiaria serán los únicos Propietarios de toda la información producida por efectos del Contrato. Por tanto, todo lo referente al Contrato por parte del Consultor, sus informes y recomendaciones serán considerados como CONFIDENCIALES por parte del mismo, a excepción del conocimiento oficial que de ellos tendrán el Contratante, la Institución Beneficiaria y el Ente Financiero, toda esta información deberá ser entregada totalmente al Contratante y la Institución Beneficiaria previamente al Pago Final.

Ningún miembro del personal Directivo, Técnico, Auxiliar o Administrativo del Consultor podrá hacer uso de la información obtenida como resultado de la ejecución de su trabajo, para fines que no sean los contemplados en el Contrato.

El Consultor se obliga a entregar a la finalización del trabajo y previamente al Pago Final, todos los documentos fuente y los producidos durante la ejecución del mismo, tales como planos, levantamientos, libretas de campo, estadísticas procesadas, fotografías, etc.

El Consultor no utilizará ninguno de los Documentos Contractuales o información referente al Proyecto para una finalidad distinta del cumplimiento del Contrato.

Todos los Documentos Contractuales, excepto el propio Contrato, seguirán siendo propiedad del Contratante y la Institución Beneficiaria.

Todo lo anterior deberá ser respaldado por medio de declaración jurada de confidencialidad autenticada por un notario.

PLANOS DE REFERENCIA

Lote No.1 Centro de Atención Ciudadana San Salvador Oriente

PLANO DE ZONIFICACIÓN
EDIFICIO 4 NIVELES

NIVEL SOTANO: ESTACIONAMIENTO
PARA VEHÍCULOS Y MOTOS, CISTERNA,
EQUIPO DE BOMBEO, PLANTA
ELÉCTRICA.

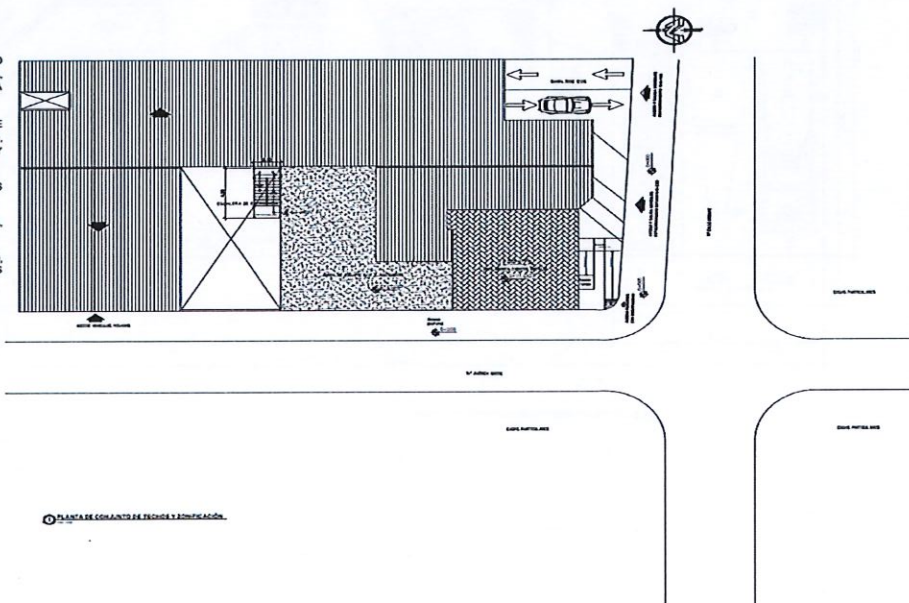
PLANTA NIVEL 1: PLAZA DE
FORMACIÓN, ESTACIONAMIENTO,
ÁREAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO Y
ADMINISTRATIVAS.

PLANTA NIVEL 2: OFICINAS
ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS.

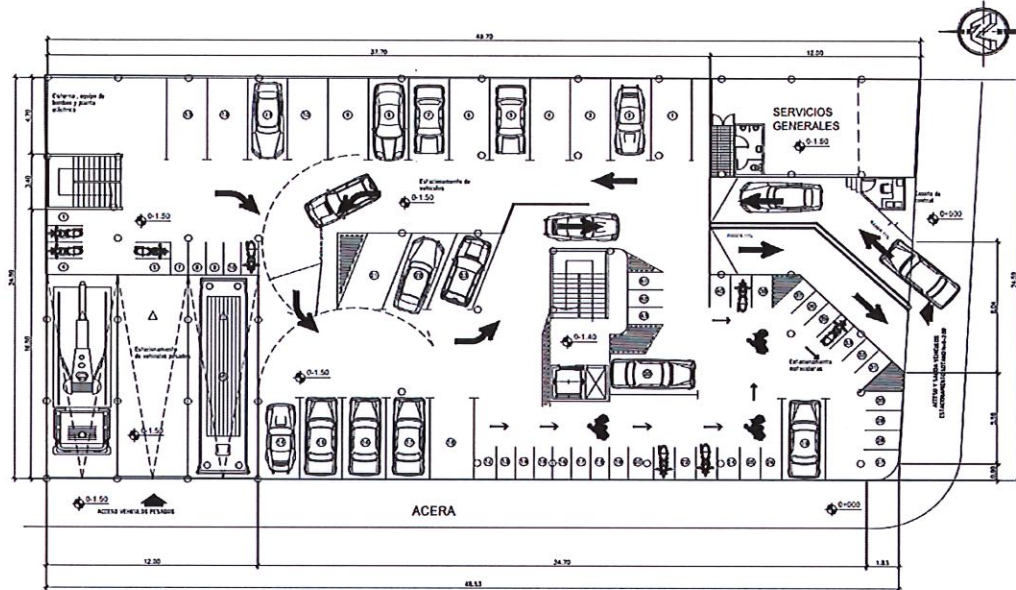
PLANTA NIVEL 3: COMEDOR/COCINA,
DORMITORIOS HOMBRES Y MUJERES.

PLANTA NIVEL 4: GIMNASIO,
AUDITORIUM, TERRAZA PARA EVENTOS
SOCIALES.

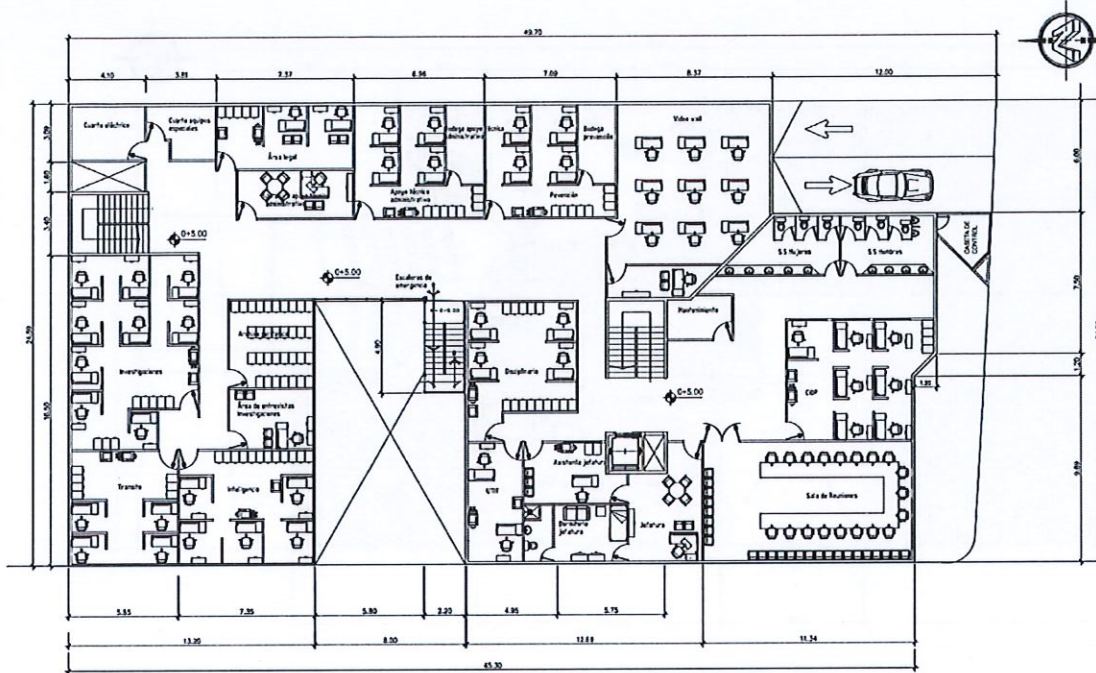
CUADRO DE ÁREAS		
Nº	NOMBRE ELEMENTO	ÁREA CONSTRUIDA
1	EDIFICIO OFICINA 3 NIVELES	1121.86 m ²
2	ÁREA DE COMEDOR/COCINA	779.88 m ²
3	ÁREA DE DORMITORIOS	1321.90 m ²
4	BANOS PÚBLICOS HOMBRES	11.32 m ²
5	PLAZA DE FORMACIÓN	82.65 m ²
6	ESTACIONAMIENTO	1852.83 m ²
7	PATIOS Y JARDINES	804.00 m ²



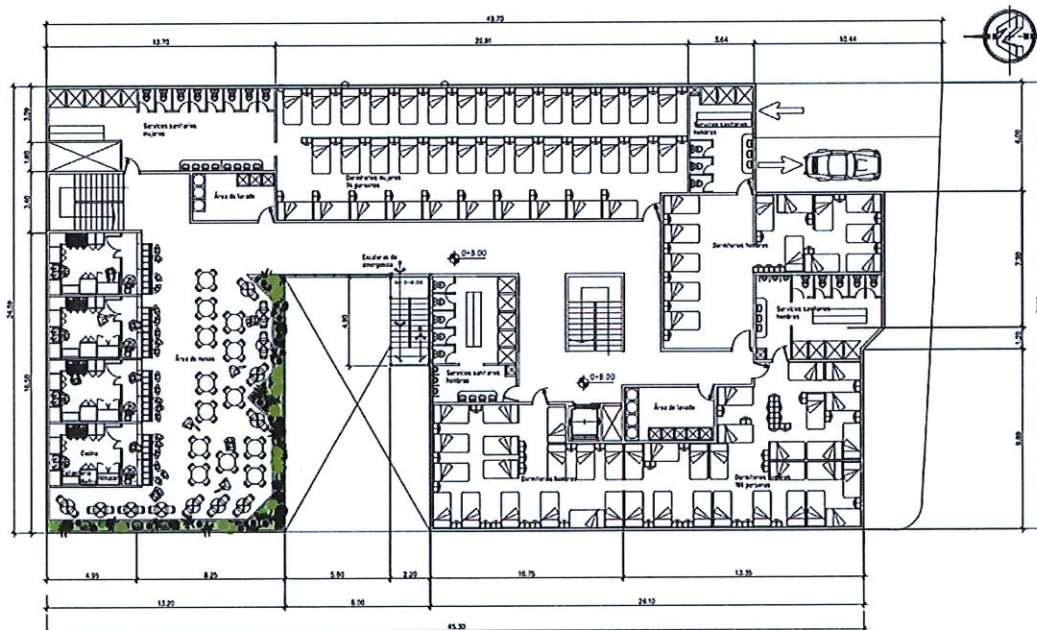
PLANO DE CONJUNTO DE TÉCNICA Y ZONIFICACIÓN



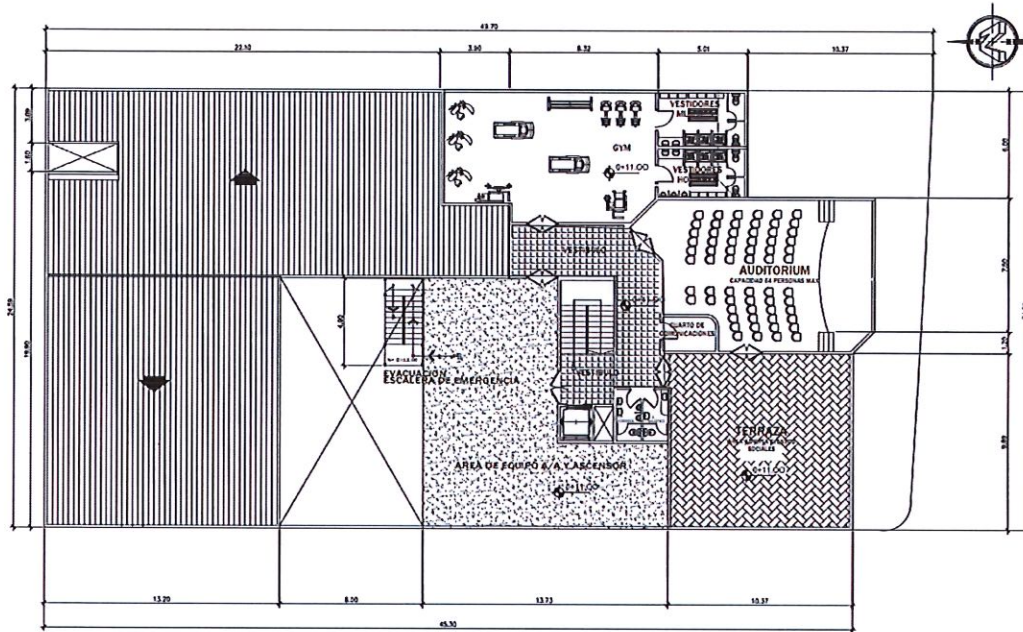
01 PLANTA HOTEL BOTANO, ESTACIONAMIENTO Y SERVICIOS GENERALES



PLANTA ARQUITECTÓNICA NOVEL Y PLATA DE FORMACIÓN PARA LOS ÁREAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO Y ADMINISTRATIVAS

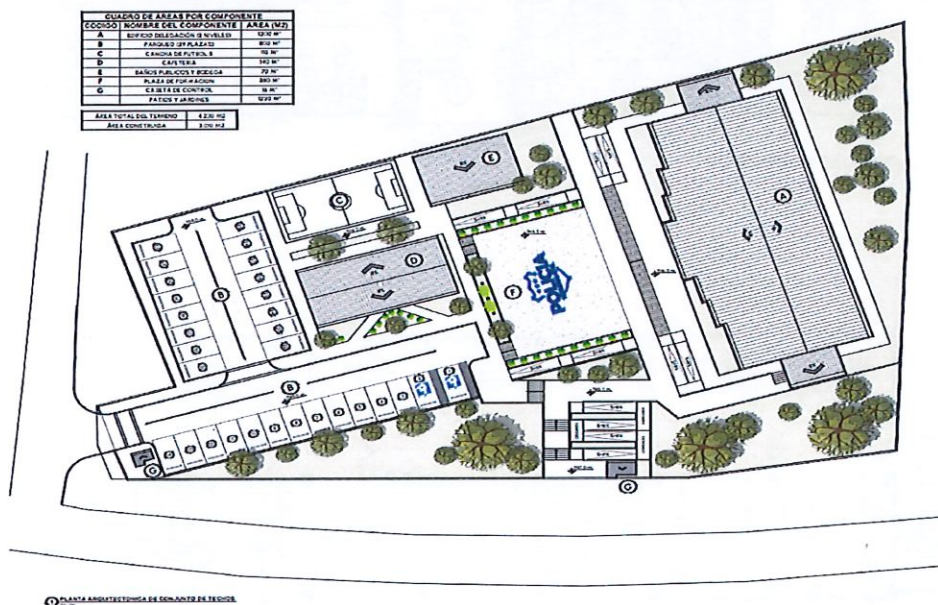


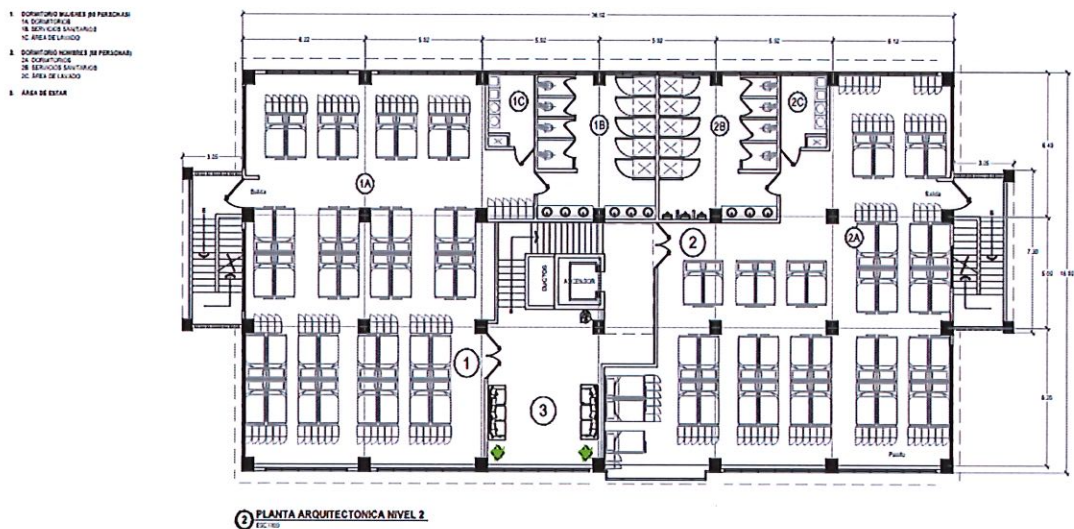
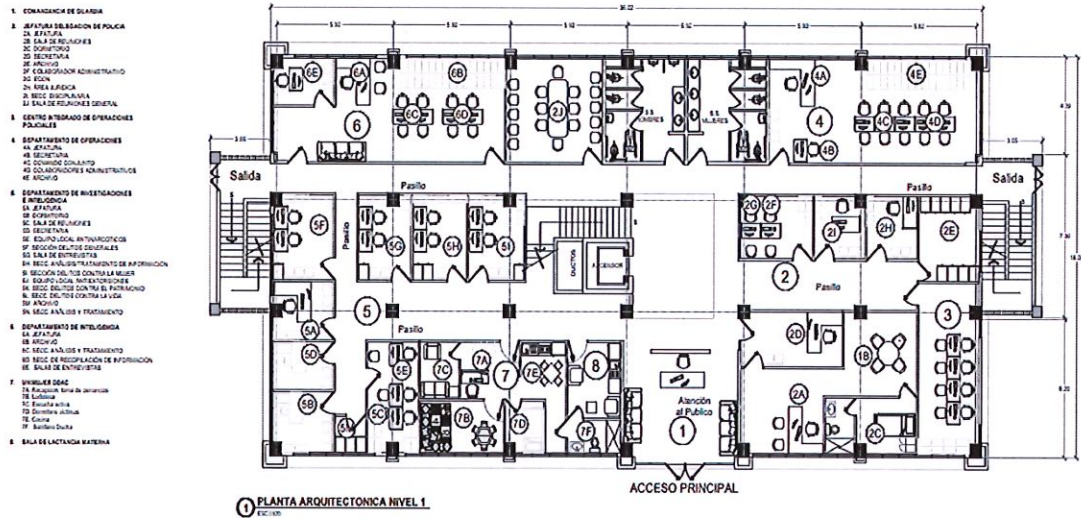
PLANTA ARQUITECTÓNICA NIVEL 2: CONECTOR Y DORMITORIOS.



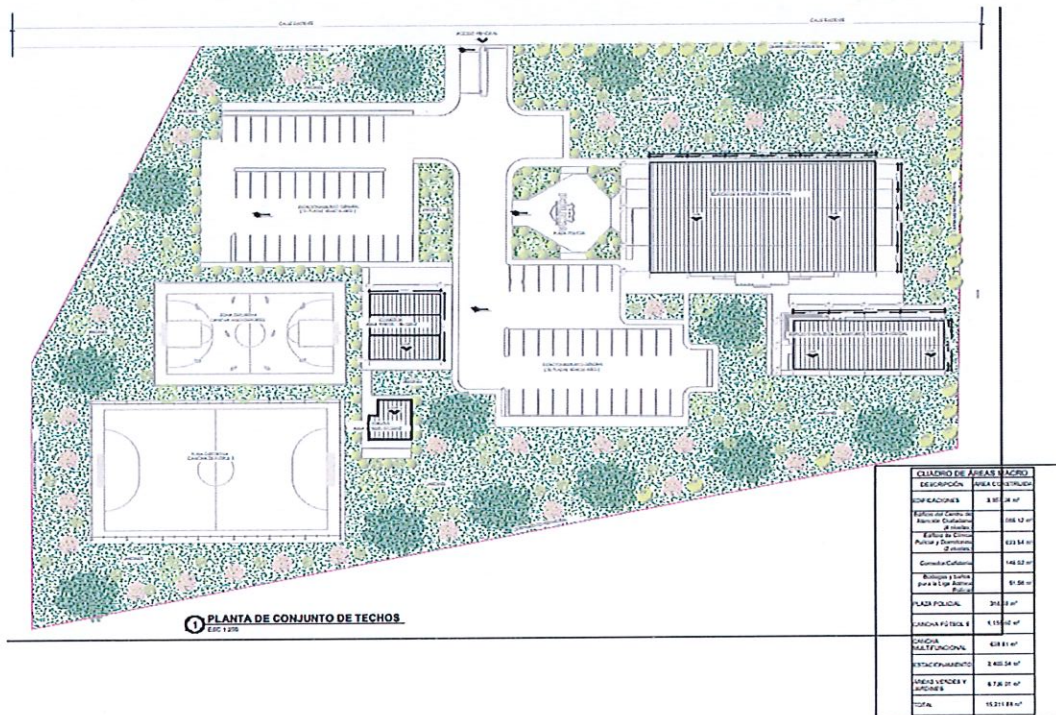
PLANTA ARQUITECTÓNICA NIVEL 0 AUDITORIUM, GYM Y TERRAZAS.

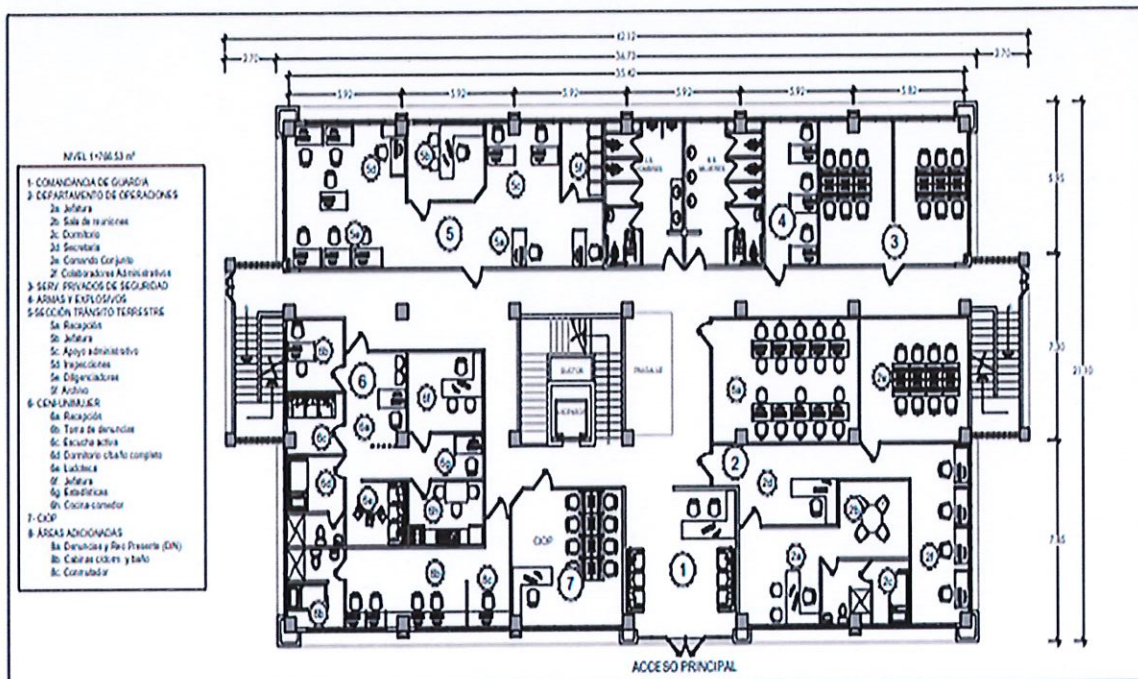
Lote No.2 Centro de Atención Ciudadana Cabañas Oeste



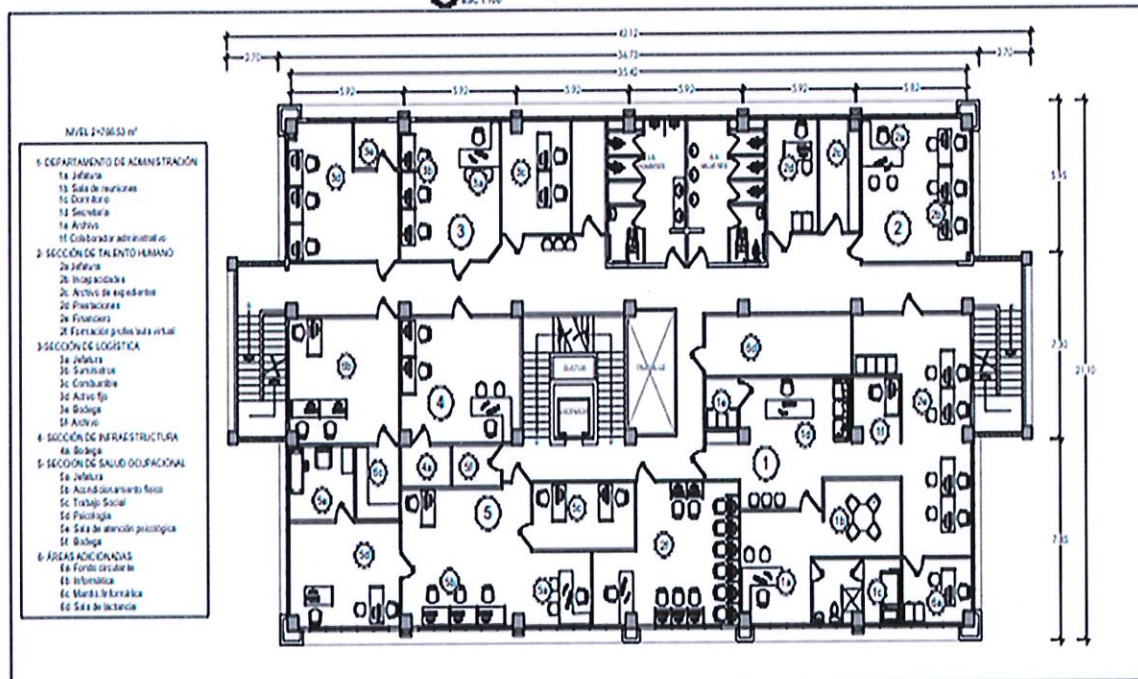


Lote No.3 Centro de Atención Ciudadana Ahuachapán Centro

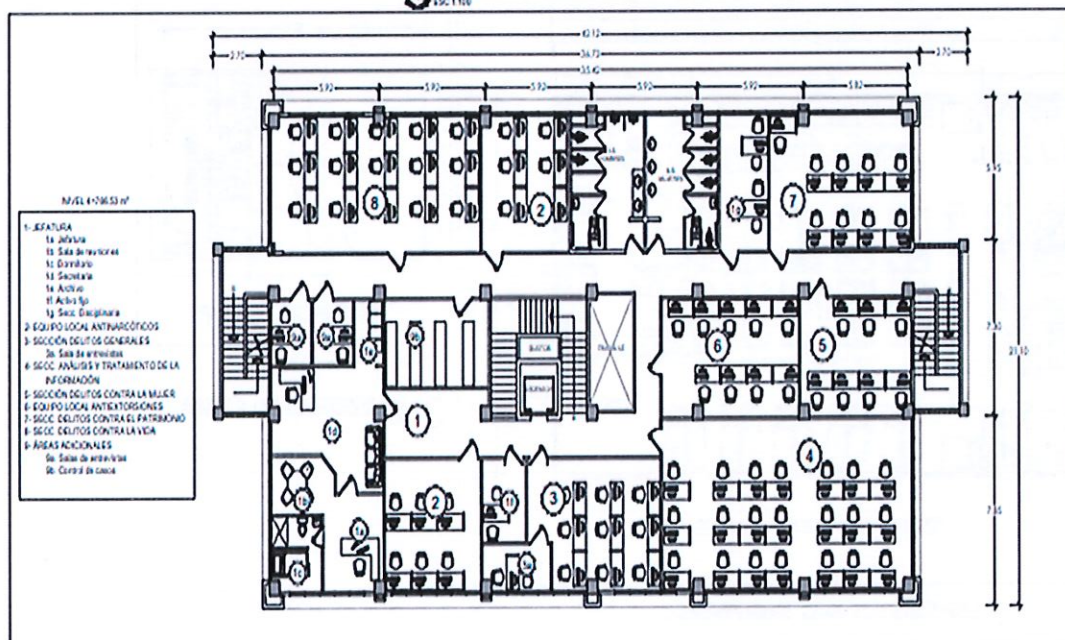
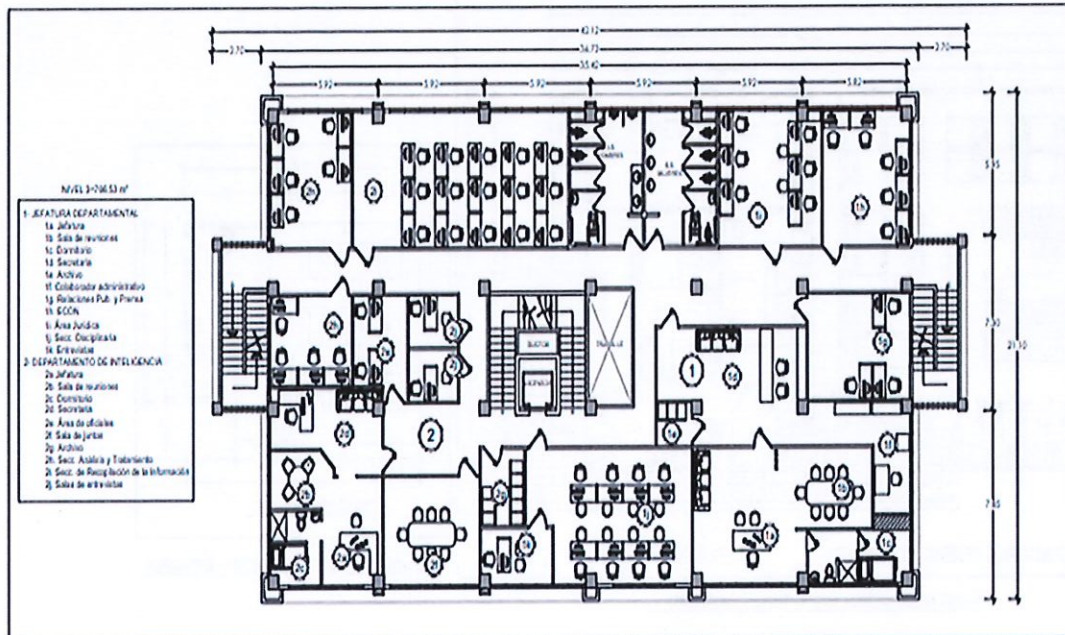


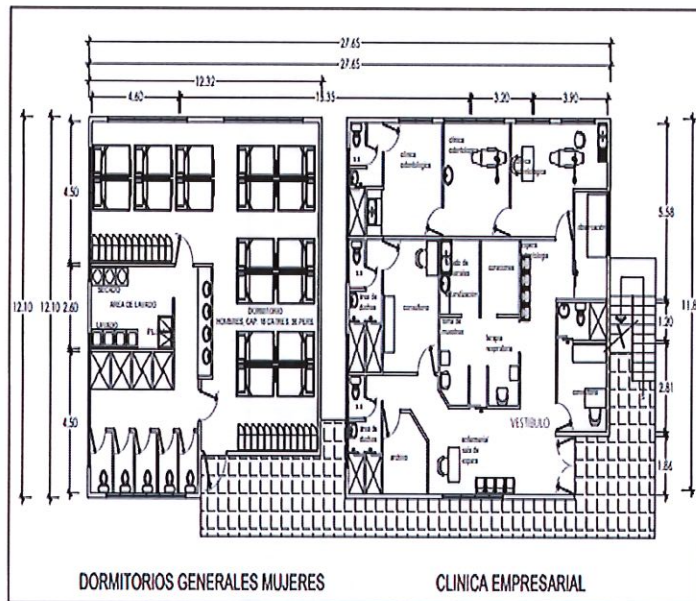


1 PLANTA ARQUITECTÓNICA NIVEL 1 - DELEGACIÓN AHUACHAPÁN
ESC 1:100

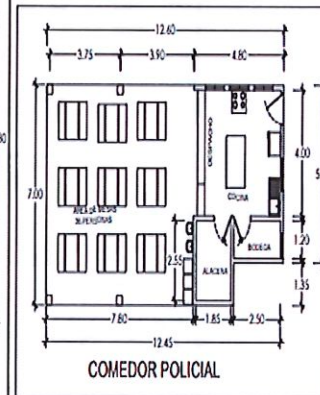


2 PLANTA ARQUITECTÓNICA NIVEL 2 - DELEGACIÓN AHUACHAPÁN
ESC 1:100

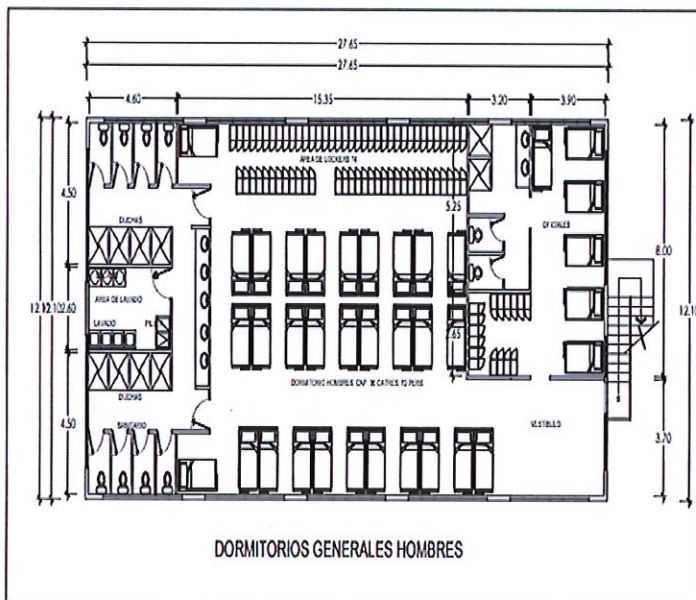




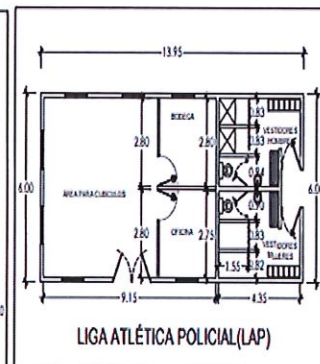
PLANTA ARQUITECTÓNICA NIVEL 1 - EDIFICIO DORMITORIOS



3 PLANTA ARQUITECTÓNICA COMEDOR - EXTERIORES
ESC 1/75



PLANTA ARQUITECTÓNICA NIVEL 2 - EDIFICIO DORMITORIOS



4 PLANTA ARQUITECTÓNICA LAP - EXTERIORES
ESC 1/75

TERCERA PARTE: CONDICIONES CONTRACTUALES

MODELO DE CONTRATO ESTÁNDAR

Servicios de Consultoría Suma Global

CONTRATO PARA SERVICIOS DE CONSULTORÍA

Suma Global

Nombre de la Operación: Programa de modernización y desarrollo institucional para la protección ciudadana

Número de la Operación: Contrato de Préstamo No. BCIE-2240, suscrito entre el Gobierno de El Salvador y el Banco Centroamericano de Integración Económica

Nombre de la Consultoría: CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DE LAS CARPETAS TÉCNICAS CORRESPONDIENTES AL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE CENTROS DE ATENCIÓN CIUDADANA PARA LA POLICIA NACIONAL CIVIL

Contrato No: XX/2025-BCIE-DINAC

entre

[Nombre del Contratante]

y

[Nombre del Consultor]

Fecha: _____

Modelo de Contrato

Contrato de Prestación de Servicios de Consultoría – Suma Global

El presente **Contrato de prestación de servicios de consultoría** se celebra en el distrito de San Salvador, municipio de San Salvador centro, departamento de San Salvador a los _____ días del mes de _____ entre Dirección Nacional de Compras Públicas (DINAC), en adelante **el Contratante**, representado por Rubén Nehemías Ordoñez Gutiérrez-Director Ejecutivo de la Dirección Nacional de Compras Públicas (DINAC) y _____ (indicar el nombre completo del consultor), en adelante **el Consultor**, representado por (indicar el nombre completo del representante legal del consultor). Ambos, en adelante y de forma conjunta se denominarán las **Partes**

DECLARA EL CONTRATANTE:

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

DECLARA EL CONSULTOR:

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

LAS PARTES CONVIENEN LO SIGUIENTE:

I. Interpretación

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

II. Orden de prelación de los documentos contractuales

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

III. Obligaciones del Consultor y del Contratante

1. En razón a los pagos que el Contratante hará al Consultor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Consultor se obliga a prestar los Servicios de consultoría para el Contratante de conformidad en todo respecto las disposiciones del Contrato.
2. El Contratante se compromete a pagar al Consultor como contrapartida de la ejecución de los servicios de consultoría, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en el Contrato en el plazo y en la forma prescritos en éste.

3. Las Partes se comprometen a actuar de buena fe en cuanto a los derechos de la otra Parte en virtud de este Contrato y a adoptar todas las medidas razonables para asegurar el cumplimiento de los objetivos de este Contrato.

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

Por y en nombre del **Contratante**

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

Firma

Por y en nombre del **Consultor**

(indicar nombre del representante autorizado del Consultor)

Firma

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

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

(Nombre del integrante principal)

(Representante autorizado que actúa en nombre de la APCA)

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

Condiciones Generales del Contrato

ÍNDICE DE CLÁUSULAS

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA

SUMA GLOBAL

A.	Disposiciones generales.....	220
1.	Definiciones	220
2.	Disposiciones de integridad.....	221
3.	Interpretación	221
	Divisibilidad.....	222
4.	Idioma	222
5.	Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA).....	222
6.	Origen del Subconsultor.....	222
7.	Notificaciones y comunicaciones entre las Partes	222
8.	Ley aplicable	222
9.	Resolución de controversias	223
10.	Independencia laboral	223
11.	Representantes autorizados	224
12.	Confidencialidad	224
13.	Conflicto de interés	225
14.	Caso fortuito o fuerza mayor.....	225
15.	Supervisión y auditorías por parte del Banco.....	227
16.	Cesión	227
B.	Alcance de los Servicios de consultoría y obligaciones del Consultor.....	227
17.	Alcance de los Servicios de consultoría.....	227
18.	Responsabilidad y estándar de desempeño del Consultor.....	227
19.	Lugar donde se prestarán los Servicios de consultoría.....	227
20.	Entrada en vigor del Contrato e inicio de la prestación de los Servicios de consultoría	228
21.	Finalización del contrato	228
22.	Obligación de presentar informes	228
23.	Disposiciones sobre propiedad intelectual e indemnización por violación a los derechos de propiedad intelectual.....	228
24.	Derechos de propiedad del Contratante sobre informes y registros elaborados durante el Contrato	229
25.	Seguridad y riesgos	229
26.	Seguros	229
C.	Personal profesional y subconsultores	230
	27. Personal profesional clave.....	230

28. Especialista coordinador.....	230
29. Reemplazo de Especialistas clave.....	230
30. Subcontratación y subconsultores	230
31. Remoción de Especialistas o Subconsultores.....	230
D. Obligaciones del Contratante	231
32. Administrador de proyecto	231
33. Asistencia al Consultor	231
34. Acceso a los Sitios del Proyecto	232
35. Servicios, instalaciones y bienes del Contratante que se facilitarán al Consultor.....	232
36. Personal de la contraparte.....	232
37. Obligación de pago.....	232
E. Pagos al Consultor	232
38. Precio del Contrato	232
39. Moneda(s) de pago.....	232
40. Impuestos y derechos.....	233
41. Modalidad de facturación y de pago	233
42. Intereses sobre pagos en mora	234
F. Modificaciones, suspensión de pagos y terminación anticipada del Contrato	234
43. Modificaciones o Variaciones.....	234
44. Suspensión de pagos	234
45. Terminación anticipada.....	234
46. Conclusión de los servicios a la terminación anticipada.....	236
47. Pagos a la terminación	236
G. Cese de los derechos y obligaciones del Contrato.....	236
48. Extinción de los derechos y obligaciones.....	236
Anexo I. Términos de Referencia Concertados.....	249
Anexo II. Disposiciones de Integridad	251
Anexo III. Requisitos de Informes/Entregables y Cronograma de Entrega	255
Anexo IV. Personal Profesional Clave del Consultor y Subconsultores	256
Anexo V. Desglose del precio del Contrato	258
Anexo VI. Formularios de garantías	260
Anexo VII. Otros Formularios	265

Condiciones Generales del Contrato

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

Condiciones Generales del Contrato	
A. Disposiciones generales	
1. Definiciones	
1.1.	En las Condiciones del Contrato - que incluyen estas Condiciones Generales y las Condiciones Particulares- las palabras y expresiones subsecuentes tendrán los siguientes significados:
a.	APCA: Por "Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)" se entiende una asociación con personería jurídica distinta de la de sus integrantes o sin ella, conformada por más de un Consultor, en la que un integrante tiene la facultad para realizar todas las actividades comerciales para uno o para todos los demás integrantes de la asociación y en nombre de ellos, y cuyos miembros son solidariamente responsables ante el Contratante por el cumplimiento del Contrato.
b.	Asociado: se refiere a cada uno de los miembros integrantes de un APCA, en caso de que el Consultor sea un APCA.
c.	Asociado responsable significa el integrante del APCA, indicado la cláusula 5.1 de las CPC , para actuar en nombre del APCA y ejercitar los derechos y obligaciones del Consultor para con el Contratante derivadas del Contrato.
d.	Banco: es el Banco Centroamericano de Integración Económica.
e.	CGC: significa las Condiciones Generales del Contrato.
f.	Contratante: es la entidad que contrata los servicios de consultoría, conforme se indica en las Condiciones Particulares del Contrato (CPC).
g.	Consultor: es la persona jurídica, a quien se le encarga prestar sus servicios intelectuales para una consultoría, relacionada con una materia en la cual tiene conocimientos y experiencia especializados, cuya oferta para ejecutar el Contrato ha sido aceptada por el Contratante y es denominada como tal en el Contrato.
h.	Contrato: se entiende el convenio escrito legalmente vinculante firmado por el Contratante y el Consultor y que incluye todos los documentos enumerados en el contrato
i.	CPC: significa las Condiciones Particulares del Contrato, mediante las cuales podrán modificarse o complementarse las CGC, pero nunca sustituirse.
j.	Días: se refiere a días calendario; excepto cuando se especifique "días hábiles".
k.	Especialistas: se considera a cualquier profesional con capacidades, calificaciones, conocimientos y experiencia esenciales para la prestación de los Servicios de consultoría estipulados en el Contrato y cuya hoja de vida fue tomada en cuenta durante la evaluación técnica de la propuesta del Consultor.
l.	Fecha de entrada en vigor: se entiende la fecha en la que el presente Contrato comience a regir y tenga efecto conforme a la subcláusula 20.1 de las CGC.
m.	Gobierno: Se entiende el Gobierno del país del Contratante

Condiciones Generales del Contrato

- n. **Legislación / Ley Aplicable.** Se entiende las leyes y otros instrumentos que tengan fuerza de ley conforme los especificado en la cláusula 8 de las CGC, que se dicten y entren en vigor oportunamente.
- o. **Moneda extranjera:** es cualquier moneda que no sea la del país del Contratante.
- p. **Moneda nacional:** es la moneda del país del Contratante.
- q. **Parte:** significa el Contratante o el Consultor, según lo requiera el contexto. **Partes:** significa el Contratante y el Consultor.
- r. **Personal profesional clave:** son, colectivamente, los Especialistas o cualquier otro integrante del personal del Consultor, integrantes de los subconsultores, o integrantes de los miembros del APCA (en su caso) con capacidades, calificaciones, conocimientos y experiencia esenciales para la prestación de los Servicios de Consultoría o parte de ellos en virtud del Contrato.
- s. **Prestatario/Beneficiario:** Persona jurídica, pública, indicada en las CPC, que ha suscrito un contrato o convenio para el financiamiento de una operación con el BCIE y que generalmente nombra un organismo ejecutor para su ejecución.
- t. **Servicios de consultoría:** significa el trabajo a realizar por el Consultor de acuerdo con este Contrato, según se describe en el Anexo I (Términos de Referencia Concertados).
- u. **Subconsultor:** se refiere a cualquier persona natural, jurídica, con quienes el Consultor ha subcontratado la ejecución parcial de cualquier parte de los Servicios de consultoría, sin por ello dejar de tener responsabilidad exclusiva por el Contrato.

2. Disposiciones de integridad

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

3. Interpretación

- 3.1. Excepto cuando el contexto exija lo contrario:
 - a. Palabras que indican el singular también incluyen el plural y las palabras que indican el plural también incluyen el singular;
 - b. Palabras indicando un género incluyen todos los géneros
 - c. Disposiciones que incluyen la palabra "aceptar", "acordado" o "acuerdo" requieren que el acuerdo se registre por escrito y firmadas por ambas partes;
 - d. "escrito" o "por escrito" significa escrito a mano, escrito a máquina, impreso o producido electrónicamente siempre que dé como resultado un registro permanente;
- 3.2. Los títulos y encabezados utilizados en este Contrato son sólo para fines de referencia y no limitarán, alterarán o afectarán el significado o la interpretación del Contrato a ningún efecto.
- 3.3. **Totalidad del acuerdo**

Condiciones Generales del Contrato

El Contrato constituye la totalidad de lo acordado entre Contratante y el Consultor y sustituye todas las comunicaciones, negociaciones y acuerdos (escritos o verbales) realizados entre las partes con anterioridad a la fecha de celebración del Contrato.

3.4. Enmienda

Ninguna enmienda u otra variación al Contrato será válida a menos que sea hecha por escrito, esté fechada, se refiera expresamente al Contrato y esté firmada por un representante de cada una de las partes debidamente autorizado.

3.5. Divisibilidad

Si cualquier disposición o condición del Contrato fuese prohibida declarada ilegal, nula, inválida o fuese inejecutable, en su totalidad o en parte, dicha prohibición, nulidad, invalidez o falta de ejecución no afectará la validez o el cumplimiento de las otras disposiciones o condiciones del Contrato.

4. Idioma

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

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

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

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

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

6. Origen del Subconsultor

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

7. Notificaciones y comunicaciones entre las Partes

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

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

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

8. Ley aplicable

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

Condiciones Generales del Contrato

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

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

9. Resolución de controversias

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

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

9.3. Si las Partes no logran llegar a un acuerdo conforme a la Sub Cláusula anterior la controversia se someterá a mecanismos de conciliación, mediación, amigable composición u otra alternativa de resolución extrajudicial de conflicto conforme se indica en **las CPC**. Estos mecanismos serán previos al arbitraje.

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

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

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

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

10. Independencia laboral

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

Condiciones Generales del Contrato

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

11. Representantes autorizados

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

12. Confidencialidad

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

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

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

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

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

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

Condiciones Generales del Contrato

f. Requiera su divulgación por Ley u orden judicial emitida por una Corte con jurisdicción.

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

13. Conflicto de interés

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

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

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

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

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

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

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

14. Caso fortuito o fuerza mayor

Condiciones Generales del Contrato

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

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

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

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

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

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

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

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

Condiciones Generales del Contrato

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

15. Supervisión y auditorías por parte del Banco

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

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

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

16. Cesión

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

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

17. Alcance de los Servicios de consultoría

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

18. Responsabilidad y estándar de desempeño del Consultor

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

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

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

19. Lugar donde se prestarán los Servicios de consultoría

Condiciones Generales del Contrato

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

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

20.1. El presente Contrato entrará en vigor y tendrá efecto desde la fecha (la "fecha de entrada en vigor") de la notificación en que el Contratante instruya al Consultor para que comience a prestar los Servicios. En dicha notificación deberá confirmarse que se han cumplido todas las condiciones para la entrada en vigor del Contrato, si las hubiera, **indicadas en las CPC**

20.2. A partir de la fecha de entrada en vigor y antes de que se cumpla el plazo **especificado en las CPC**, el Consultor deberá confirmar que se han cumplido todas las condiciones para la entrada en vigor del Contrato, si las hubiera, **indicadas en las CPC**, incluyendo la disponibilidad de los Especialistas Principales e iniciará la prestación de los Servicios de consultoría.

20.3. Si el presente Contrato no entrara en vigor dentro del plazo **especificado en las CPC**, contado a partir de la fecha de la firma, cualquiera de las Partes, mediante notificación escrita cursada a la otra con una antelación mínima de veintidós (22), podrá declararlo nulo, en cuyo caso ninguna de ellas podrá efectuar reclamación alguna a la otra con respecto a dicha decisión

21. Finalización del contrato

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

22. Obligación de presentar informes

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

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

23.1. Los derechos de autor o de cualquier otro tipo de propiedad intelectual de todos los planos, documentos y otros materiales conteniendo datos e información no derivados de la prestación de los Servicios de consultoría y que el Consultor proporcione al Contratante, seguirán siendo de propiedad del Consultor. Si esta información fue suministrada al Contratante directamente o a través del Consultor por terceros, incluyendo proveedores de materiales, el derecho de autor de dichos materiales seguirá siendo de propiedad de dichos terceros.

El consultor deberá brindar al cliente sin necesidad de pago adicional, una licencia irrestricta para usar y copiar los planos, documentos y materiales de su propiedad, para cualquier propósito en conexión con el proyecto.

23.2. El consultor debe garantizar que la propiedad intelectual del consultor, en la medida incorporada en los servicios, no infrinja derechos de propiedad intelectual o cualquier otro tipo de derechos de terceros.

En caso de infringir derechos de propiedad intelectual de terceros, el Consultor se obliga a dar continuidad a la prestación de los servicios de consultoría de este contrato

Condiciones Generales del Contrato

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

- 24.1. Salvo que se indique de otra manera **en las CPC**, lo listado bajo (a) y (b) tendrán carácter confidencial y pasarán a ser propiedad absoluta del Contratante:
- Todos los derechos transmisibles sobre los servicios prestados en virtud del presente Contrato; y
 - La propiedad de todos los estudios, informes y los datos y documentos pertinentes, elaborados en el marco del Contrato tales como mapas, diagramas, planos, bases de datos, *software* creado o adaptado, registros/archivos de respaldo o material recopilado o elaborado por el Consultor o puestos a disposición del Contratante.
- Si no es posible la transmisión de derechos de conformidad con el inciso (a) de esta subcláusula CGC 24.1, el Consultor deberá conceder al Contratante de manera irrevocable los derechos de uso y de explotación ilimitados, no sujetos a limitación local o temporal, transmisibles, sublicenciables y exclusivos sobre los servicios de consultoría prestados. La transmisión de propiedad mencionada en el inciso (b) de esta subcláusula incluye el derecho del Contratante a modificar y revisar los contenidos. El Consultor velará por que los respectivos autores se abstengan de reclamar los derechos en cuestión, liberando al Contratante de cualquier responsabilidad al respecto.
- 24.2. En caso de que, para el desarrollo de mapas, diagramas, planos, bases de datos, dibujos, especificaciones, diseños o documentos y *software* que sean necesarios o indicados contratos de licencia entre el Consultor y terceros, el Consultor deberá obtener la previa aprobación escrita del Contratante en dichos contratos y el Contratante podrá, a su discreción, exigir la recuperación de los gastos relacionados con el desarrollo del/los respectivo(s) programa(s). En las **CPC se especificarán**, en su caso, otras restricciones acerca del futuro uso de estos documentos y *software*.
- 24.3. El Consultor deberá entregar al Contratante la totalidad de los documentos elaborados, junto con un inventario detallado de ellos a más tardar al momento de la finalización o terminación anticipada de este Contrato. Podrá conservar una copia de tales documentos, datos o *software*, pero no los podrá utilizar para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita del Contratante.

25. Seguridad y riesgos

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

26. Seguros

- 26.1. El Consultor contratará a sus expensas y por el periodo de vigencia del Contrato todos los seguros que sean necesarios y habituales para cubrir sus riesgos profesionales y personales. Las coberturas, los términos y condiciones de aseguramiento se **indican en las CPC**. A pedido del Contratante, el Consultor deberá presentarle pruebas que demuestren que dichos

Condiciones Generales del Contrato

seguros se mantienen vigentes y se han pagado las primas desde el inicio de los Servicios de consultoría y durante toda la ejecución del Contrato.

C. Personal profesional y subconsultores

27. Personal profesional clave

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

28. Especialista coordinador

- 28.1. Para el desarrollo de la consultoría el Consultor designa un Especialista coordinador de los trabajos cuyo nombre y dirección **se especifican en las CPC**, quien tendrá a su cargo la interlocución técnica de los Servicios de consultoría con el Contratante y que contará con el apoyo del grupo de especialistas que forman el personal profesional clave ofrecido por el Consultor.

29. Reemplazo de Especialistas clave

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

30. Subcontratación y subconsultores

- 30.1. El Consultor podrá subcontratar parte de los Servicios de consultoría con subconsultores o especialistas que el Contratante haya aprobado previamente por escrito y que se indican en el Anexo IV.
No se requerirá el consentimiento del Contratante cuando el nombramiento del subconsultor para la prestación de parte de los Servicios esté incluido en la oferta / propuesta del Consultor, si la hubiera, según se incorpore en el Contrato, o se prevea de otro modo en cualquiera de los documentos que constituyen el Contrato.
No obstante, dicha aprobación de subconsultores o especialistas, el Consultor conservará la plena responsabilidad de los Servicios de consultoría objeto del Contrato.
- 30.2. El Consultor empleará y proporcionará los especialistas y subconsultores con la experiencia y la calidad profesional requerida para las funciones que realice como parte de los Servicios de Consultoría.
- 30.3. La sustitución de cualquier Especialista subcontratado o subconsultor durante la ejecución del Contrato únicamente podrá considerarse con base en la solicitud escrita del Consultor y acuerdo del Contratante, de conformidad con la cláusula CGC 31.
- 30.4. Todos los subcontratos deberán cumplir con las disposiciones de la cláusula 2 de las CGC.

31. Remoción de Especialistas o Subconsultores

- 31.1. Si el Contratante tiene conocimiento que alguno de los Especialistas o el Subconsultor ha cometido una falta grave o ha sido acusado de haber cometido un delito, o si determina que el Especialista del Consultor o el Subconsultor ha estado implicado en prácticas prohibidas

Condiciones Generales del Contrato

durante la prestación de los Servicios de consultoría, a solicitud escrita del Contratante, el Consultor deberá presentar un reemplazo.

- 31.2. En caso de que el Contratante observe que alguno de los Especialistas Clave, otros especialistas del Consultor o alguno de los subconsultores es incompetente o incapaz de cumplir con los deberes que le hayan sido asignados, el Contratante podrá solicitar al Consultor que presente un reemplazo, siempre y cuando los hechos por los cuales se solicita la sustitución se soporten en razones objetivas, debidamente sustentadas y relacionadas con el cumplimiento de las calidades profesionales que les son exigibles a dicho personal.
- 31.3. El Consultor tendrá el plazo que se **indica en las CPC** para someter a la aprobación del Contratante la propuesta para el reemplazo de los Especialistas o Subconsultores removidos por las causales definidas en las subcláusulas 32.1 y 32.2
En todo caso, el reemplazo deberá poseer las calificaciones y experiencia iguales y/o superiores al especialista o subconsultor removido.
- 31.4. El Consultor deberá asumir los costos que resulten o que sean incidentales a la remoción y/o reemplazo de dichos Especialistas o Subconsultores.

D. Obligaciones del Contratante

32. Administrador de proyecto

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

33. Asistencia al Consultor

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

Condiciones Generales del Contrato

las sumas que los Especialistas puedan haber devengado allí por concepto de la prestación de los Servicios de consultoría.)

g. Proporcionar al Consultor cualquier otro tipo de asistencia que se indique en las **CPC**.

34. Acceso a los Sitios del Proyecto

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

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

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

36. Personal de la contraparte

36.1. Solo si así se indica en el Anexo I (Términos de Referencia Concertados), el Contratante nombrará y pondrá a disposición sin costo para el Consultor personal profesional y de apoyo de la Contraparte para su participación en la ejecución de los Servicios de consultoría. El personal profesional y de apoyo de la Contraparte, excluido el Administrador de proyecto del Contratante, trabajará bajo la dirección exclusiva del Consultor.

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

37. Obligación de pago

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

E. Pagos al Consultor

38. Precio del Contrato

38.1. El precio del Contrato es fijo y **se indica en las CPC**. Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para el Consultor, así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto.

38.2. El precio del Contrato al que se refiere la subcláusula 38.1 de las CGC solo podrá modificarse cuando las Partes hayan acordado el alcance revisado de los Servicios de consultoría de conformidad con la cláusula 43 de las CGC y hayan modificado por escrito dicho alcance en los Términos de Referencia que figuran en el Anexo I (Términos de Referencia Concertados).

39. Moneda(s) de pago

Condiciones Generales del Contrato

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

40. Impuestos y derechos

40.1. El Consultor, los Subconsultores y los Expertos son responsables de cumplir todas las obligaciones tributarias que surjan del Contrato, a menos que se indique otra cosa en las **CPC**

Como excepción a lo anterior y según se indica en las **CPC**, todos los impuestos indirectos identificables (detallados y finalizados en las negociaciones del Contrato) serán reembolsados al Consultor o pagados por el Contratante en nombre del Consultor.

40.2. Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se producen cambios en la Legislación Aplicable al presente contrato, en relación con los impuestos y los derechos que den lugar al aumento o la reducción de los gastos en los que incurrirá el Consultor en la prestación de los Servicios, por acuerdo entre las Partes, se aumentarán o disminuirán la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Consultor en virtud de este Contrato, según corresponda, y se efectuarán ajustes en los montos máximos estipulados en la cláusula 38 de estas CGC.

41. Modalidad de facturación y de pago

41.1. El cronograma de pago es el que aparece en las **CPC** y los pagos se deberán realizar de acuerdo con ese cronograma. Los pagos totales que se realicen en el marco de este Contrato no deberán superar el precio del Contrato al que se refiere la cláusula 38.1 de las CGC

41.2. El pago de los Servicios de Consultoría se realizará en cuotas contra el cumplimiento de las prestaciones y/o la presentación y aprobación de los entregables que se especifican en el Anexo III (Requisitos de Informes / Entregables y Cronograma de Entrega)

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

41.2.2 Pago de las cuotas correspondientes a la suma global.

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

41.2.3 Pago final. EL pago final dispuesto en esta cláusula se efectuará solamente después de que el Consultor presente el informe final y este sea aprobado y considerado

Condiciones Generales del Contrato

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

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

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

42. Intereses sobre pagos en mora

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

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

43. Modificaciones o Variaciones

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

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

44. Suspensión de pagos

44.1. El Contratante podrá suspender todos los pagos estipulados en este Contrato mediante una notificación de suspensión por escrito al Consultor si este no cumpliera con cualquiera de sus obligaciones en virtud del presente. En dicha notificación, el Contratante deberá i) especificar la naturaleza del incumplimiento y ii) solicitar al Consultor que subsane dicho incumplimiento dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la recepción de dicha notificación.

45. Terminación anticipada

45.1. Terminación por incumplimiento del Consultor

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

Condiciones Generales del Contrato

en la cláusula e) y con al menos cinco (5) días calendarios de anticipación en el caso referido en la cláusula f):

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

45.2. Terminación por insolvencia

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

45.3. Terminación por prácticas prohibidas

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

45.4. Terminación por razones de caso fortuito o fuerza mayor

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

45.5. Terminación por conveniencia del Contratante

El Contratante podrá, a su exclusiva discreción y por cualquier motivo, terminar anticipadamente este Contrato mediante una notificación por escrito al Consultor con al menos cincuenta y seis (56) días de antelación, siempre que el contratante no tenga derecho a utilizar esta disposición con el fin de obtener los Servicios de terceros, o con el fin de realizar los Servicios por sí mismo

45.6. Terminación anticipada del Contrato por el Consultor

Condiciones Generales del Contrato

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

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

46. Conclusión de los servicios a la terminación anticipada

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

47. Pagos a la terminación

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

G. Cese de los derechos y obligaciones del Contrato

48. Extinción de los derechos y obligaciones

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

Condiciones Generales del Contrato

- b. La obligación de confidencialidad que se indica en la cláusula CGC 12,
- c. La obligación del consultor de permitir inspección, copia y auditoría de sus cuentas y registros según se indica en la cláusula CGC 15, y
- d. Cualquier derecho que una parte pueda tener según la ley aplicable.

Condiciones Particulares del Contrato

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

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato
A. DISPOSICIONES GENERALES	
1.1 (f)	El Prestatario/Beneficiario es: Policía Nacional Civil
1.1 (s)	El idioma oficial es: Castellano
4.1	El Prestatario/Beneficiario es: Policía Nacional Civil
5.1	El Asociado responsable designado por el APCA para actuar como su representante para los fines del contrato es _____ (<i>nombre del representante común del APCA, quién tiene las facultades para contraer obligaciones y recibir instrucciones para y en nombre de todos y cada uno de los integrantes del APCA.</i>)
6.1	Se considera que el país de origen de una persona es el país donde tiene la ciudadanía y cuando es una empresa el país donde se encuentra constituida.
7.2	La dirección del Contratante para la recepción de notificaciones será: A la atención de: Raúl Josué Aguiar Velasco Título / posición: Coordinador UEP BCIE-DINAC Comprador: Dirección Nacional de Compras Públicas - DINAC Dirección de correo electrónico: contratacionesuep@dinac.gob.sv Dirección física: Final 71ª Avenida Norte y 5ª Calle Poniente # 363, Colonia Escalón, distrito de San Salvador, municipio de San Salvador centro, departamento de San Salvador. Teléfono: (+503) 2522-9600 ext. 9613 La dirección del Consultor para la recepción de notificaciones será: Atención: (<i>indicar el nombre completo de la persona, si corresponde</i>) Dirección física: (<i>indicar dirección completa, incluyendo número de piso o número de oficina, si corresponde</i>) Ciudad: (<i>indicar nombre de la ciudad</i>) Código Postal: (<i>insertar código postal</i>) País: (<i>indicar país</i>) Dirección de correo electrónico: (<i>indicar dirección de correo electrónico</i>)
8.1	La ley aplicable que rige el Contrato es la ley de El Salvador

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato
9.3	<i>El proceso extrajudicial al que pueden someterse las diferencia que puedan surgir entre las Partes con motivo de la ejecución del contrato será conforme a lo regulado en la Ley de Compras Públicas, la cual se llevará a cabo mediante arreglo directo.</i>
9.4	<i>El plazo dentro del cual las partes deberán resolver la controversia o diferencia antes de informar a la otra parte sobre intenciones de iniciar un proceso de arbitraje será de 15 días CALENDARIO a partir de la fecha de la notificación de la controversia por cualquiera de las Partes.</i> <i>Las normas de procedimiento para los procesos de arbitraje serán:</i> <i>a. Para el caso de contratos con consultores del país del Contratante Toda controversia surgida entre las partes en relación con el Contrato deberá ser sometida al arbitraje de acuerdo con las leyes del País del Contratante, o someterlo a un proceso judicial si las partes así lo estiman conveniente.</i> <i>b. Para el caso de contratos con consultores extranjeros, El Reglamento de Arbitraje de la Cámara de Comercio Internacional (CCI o ICC, por sus siglas en inglés).</i>
11.1	El representante autorizado del Contratante para fines de la ejecución del Contrato es: A la atención de: Raúl Josué Aguiar Velasco Título / posición: Coordinador UEP BCIE-DINAC Comprador: Dirección Nacional de Compras Públicas - DINAC Dirección de correo electrónico: contratacionesuep@dinac.gob.sv Dirección física: Final 71ª Avenida Norte y 5ª Calle Poniente # 363, Colonia Escalón, distrito de San Salvador, municipio de San Salvador centro, departamento de San Salvador. Teléfono: (+503) 2522-9600 ext. 9613 El representante autorizado del Consultor para fines de la ejecución del Contrato es: (indicar el nombre de la persona autorizada como representante del Consultor)
12.1	Información considerada como estrictamente confidencial: El Contratante y la Institución Beneficiaria serán los únicos Propietarios de toda la información producida por efectos del Contrato. Por tanto, todo lo referente al Contrato por parte del Consultor, sus informes y recomendaciones serán considerados como CONFIDENCIALES por parte del mismo, a excepción del conocimiento oficial que de ellos tendrán el Contratante, la Institución Beneficiaria y el Ente Financiero, toda esta información deberá ser entregada totalmente al Contratante y la Institución Beneficiaria previamente al Pago Final. Ningún miembro del personal Directivo, Técnico, Auxiliar o Administrativo del Consultor podrá hacer uso de la información obtenida como resultado de la ejecución de su trabajo, para fines que no sean los contemplados en el Contrato.

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato																		
	El Consultor se obliga a entregar a la finalización del trabajo y previamente al Pago Final, todos los documentos fuente y los producidos durante la ejecución del mismo, tales como planos, levantamientos, libretas de campo, estadísticas procesadas, fotografías, etc. El Consultor no utilizará ninguno de los Documentos Contractuales o información referente al Proyecto para una finalidad distinta del cumplimiento del Contrato. Todos los Documentos Contractuales, excepto el propio Contrato, seguirán siendo propiedad del Contratante y la Institución Beneficiaria. Todo lo anterior deberá ser respaldado por medio de declaración jurada de confidencialidad autenticada por un notario.																		
12.5	El plazo durante el cual el subsistirán las disposiciones de confidencialidad por parte del consultor será de CINCO (5) años.																		
13.3 (d)	No Aplica																		
13.4	No Aplica																		
15.2	El plazo mínimo durante el cual el Consultor y sus subconsultores deben mantener los registros y documentos relacionados con el Contrato será de CINCO (5) años contados a partir de la finalización de los servicios o de la terminación del contrato.																		
B. ALCANCE DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y OBLIGACIONES DEL CONSULTOR																			
17.1	Alcance de los Servicios de consultoría: El alcance de los servicios a realizarse durante el plazo de ejecución de la consultoría comprende, a gran escala, por cada lote, la realización de las principales actividades mencionadas a continuación: <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">DESCRIPCIÓN</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Estudio topográfico</td><td>Diseño de los sistemas mecánicos</td></tr> <tr> <td>Estudio geotécnico</td><td>Diseño del sistema de voz y datos</td></tr> <tr> <td>Estudio ambiental</td><td>Diseño del sistema de circuito cerrado de cámaras de videovigilancia</td></tr> <tr> <td>Diseño arquitectónico</td><td>Diseño del sistema contra incendios.</td></tr> <tr> <td>Diseño y distribución del equipamiento y mobiliario.</td><td>Diseño de sistemas eléctricos</td></tr> <tr> <td>Diseño de la distribución de la señalización.</td><td>Diseño del sistema de sonido</td></tr> <tr> <td>Diseño estructural</td><td>Costos, presupuestos y especificaciones técnicas.</td></tr> <tr> <td>Diseño de instalaciones hidráulicas y sanitarias</td><td>Planes</td></tr> </tbody> </table>	DESCRIPCIÓN		Estudio topográfico	Diseño de los sistemas mecánicos	Estudio geotécnico	Diseño del sistema de voz y datos	Estudio ambiental	Diseño del sistema de circuito cerrado de cámaras de videovigilancia	Diseño arquitectónico	Diseño del sistema contra incendios.	Diseño y distribución del equipamiento y mobiliario.	Diseño de sistemas eléctricos	Diseño de la distribución de la señalización.	Diseño del sistema de sonido	Diseño estructural	Costos, presupuestos y especificaciones técnicas.	Diseño de instalaciones hidráulicas y sanitarias	Planes
DESCRIPCIÓN																			
Estudio topográfico	Diseño de los sistemas mecánicos																		
Estudio geotécnico	Diseño del sistema de voz y datos																		
Estudio ambiental	Diseño del sistema de circuito cerrado de cámaras de videovigilancia																		
Diseño arquitectónico	Diseño del sistema contra incendios.																		
Diseño y distribución del equipamiento y mobiliario.	Diseño de sistemas eléctricos																		
Diseño de la distribución de la señalización.	Diseño del sistema de sonido																		
Diseño estructural	Costos, presupuestos y especificaciones técnicas.																		
Diseño de instalaciones hidráulicas y sanitarias	Planes																		

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato
	Se elaborarán tres carpetas técnicas, una por cada Centro de Atención Ciudadana. 1. Centro de Atención Ciudadana para la Policía Nacional Civil, en San Salvador Oriente. 2. Centro de Atención Ciudadana para la Policía Nacional Civil, en Cabaña Oeste. 3. Centro de Atención Ciudadana para la Policía Nacional Civil, Ahuachapán Centro. El Consultor elaborará los diseños completos de cada proyecto en todas sus especialidades en un plazo máximo de CIENTO VEINTE (120) días calendario, tomando como base el diseño conceptual proporcionado en los entregables por parte de la Unidad Ejecutora y la PNC, con los cuales deberá desarrollar el diseño final del proyecto arquitectónico y especialidades, haciendo los rediseños o ajustes necesarios para adecuarse a las condiciones reales de cada sitio, así como para cumplir con los reglamentos y normativa relacionada. Para la realización y conclusión de los diseños se requerirá de reuniones programadas entre el consultor contratado y los delegados por el contratante, con la finalidad de establecer criterios de diseño y tomar las consideraciones necesarias en cada etapa, según la necesidad. Sin limitarse a lo descrito a continuación, el consultor deberá incluir en su consultoría, como mínimo, lo siguiente: •Efectuar todos los estudios previos necesarios que sirvan de base para análisis de la capacidad de los suelos existentes para soportar la estructura que se propone edificar, todo en coordinación con el diseñador estructural de la misma. •Cálculo de la demolición, desalojo y limpieza general de las instalaciones actuales, desarrollando procesos que tomen en cuenta aspectos de seguridad laboral y protección del medio ambiente. •Revisión y ajuste o rediseño del proyecto arquitectónico proporcionado, garantizando que incluya todas las obras necesarias para la funcionalidad del diseño final resultante; así como incluye todos los espacios necesarios para el desarrollo de las actividades •Análisis estructural de todas las edificaciones a diseñar, en consonancia con las normas vigentes. •Análisis de espacios y ergonomía que resulten en la propuesta del diseño y distribución de Equipamiento y Mobiliario. •Diseño Hidráulico que considere la captación y reutilización de aguas lluvias, pozos de absorción, sistema de trampa de grasas, sistema de tratamiento de aguas residuales (si aplicare) y las cisternas necesarias para alimentar las edificaciones. •Estudios para determinar las necesidades eléctricas, aprovechando los recursos naturales y considerando las mejores opciones en eficiencia y ahorro energético, incluyendo sistemas de generación de energía alternativos. En todos ellos se deberá tomar en cuenta la relación costo/beneficio.

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato
	•Diseño del Sistema Mecánico (Aire Acondicionado y Extracción, Motores y Ascensores) que contenga la mejor recomendación en eficiencia y ahorro energético, así como la posibilidad de funcionamientos paralelos independientes por áreas. •Estudios necesarios para el diseño de los sistemas de señales débiles y de voz y datos. •Elaboración de Presupuestos (con precios unitarios desglosados), memorias de cálculo y Especificaciones Técnicas para cada diseño. •Elaboración de Planos para todas y cada una de las especialidades. •Elaboración de Planes de control de calidad, así como de higiene y salud ocupacional que tomen en cuenta la normativa relacionada. •Todos los trámites relacionados a los permisos, factibilidades y documentos técnicos requeridos en la ejecución del proyecto con las instituciones que correspondan se realizarán en: Oficina de Planificación del Área Metropolitana de San Salvador (OPAMSS), Dirección de Ordenamiento Territorial (DOT), Ministerio de Vivienda (MiVi), compañía distribuidora de energía eléctrica de la zona, Organismo de Inspección Acreditados, Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (ANDA), Autoridad Salvadoreña del Agua (ASA), municipalidad que corresponda según la ubicación del proyecto, Ministerio de Obras Públicas y Transporte (MOPT), Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN), tramite en Cuerpo de Bomberos y Ministerio de Trabajo y Previsión Social (MTPS) y cualquier otra entidad que intervenga en la tramitología del proyecto. La tramitología será en coordinación con el consultor y la UEP-DINAC, requiriendo del Consultor las firmas y sellos de los productos del diseño y cualquier otra documentación requerida para ello, en virtud de los trámites y permisos. Los costos generados por los trámites deberán ser cancelados por el Consultor. Todo requerimiento de trámites y permisos será atendido por el Consultor a la mayor brevedad posible, inclusive una vez finalizado el período de la consultoría hasta por un plazo máximo de 24 meses; contados a partir de la entrega y recepción del informe final. •Elaboración de Términos de Referencia, ajustados a la normativa legal vigente al momento de la consultoría, para licitar los procesos de Supervisión y Construcción del Proyecto. •Solicitar al consultor la elaboración de presupuesto para la supervisión de cada Centro de Atención Ciudadana •Atender convocatoria a las reuniones que sean necesarias con los representantes de la Institución, para ampliar, discutir y acordar diseños propuestos por el consultor en aspectos funcionales, de seguridad, confort, costos y otros necesarios que se consideren importantes para el logro de los objetivos planteados. •Elaborar un programa de trabajo para la ejecución de la obra, así como un programa financiero acorde a la misma. •Elaborar el Resumen Ejecutivo del Proyecto •Asesoría y acompañamiento durante el proceso de concurso para la elección de las entidades que ejecutarán y supervisarán la obra. •La empresa ganadora, recomendará y observará oportunamente las diferentes alternativas viables para ser considerados y aprobadas por el contratante.

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato
18.1	<i>La siguiente limitación de la responsabilidad del Consultor ante el Contratante podrá estar sujeta a las negociaciones del contrato:</i> <i>Limitación de la responsabilidad del Consultor ante el Contratante:</i> a. <i>Salvo en el caso de negligencia grave o conducta dolosa del Consultor o de cualquier persona o empresa que actúe en su nombre en la prestación de los Servicios, el Consultor no será responsable ante el Contratante:</i> i. <i>por pérdidas o daños indirectos o eventuales;</i> ii. <i>por pérdidas o daños directos cuyo costo sea (indique un multiplicador, por ejemplo: uno, dos, tres) veces mayor que el valor total del Contrato.</i> b. <i>Esta limitación de responsabilidad:</i> i. <i>no afectará la responsabilidad del Consultor, si la hubiere, por los daños que este o cualquier persona o empresa que actúe en su nombre causare a terceros durante la prestación de los Servicios;</i> ii. <i>no se interpretará en el sentido de que establece a favor del Consultor una limitación o exclusión de responsabilidad que se encuentra prohibida en (indique la "Legislación Aplicable" si es la ley del país del Contratante o la "Legislación Aplicable en el país del Contratante" si la Legislación Aplicable a la que se refiere la cláusula 8.1) de las CGC es distinta de la ley del país del Contratante].</i>
19.1	El lugar donde se prestarán los Servicios de consultoría es: Centro de Atención Ciudadana de San Salvador Oriente; Centro de Atención Ciudadana de Cabañas Oeste y Centro de Atención Ciudadana de Ahuachapán centro
20.1	Las condiciones de entrada en vigor son las siguientes: El contrato entrará en vigor a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio, que por escrito emitirá el Administrador del Contrato.
20.2	El Consultor deberá confirmar la disponibilidad de los Especialistas Principales e iniciar la prestación de los Servicios de consultoría a más tardar a los CINCO (5) días calendario contados a partir de la entrada en vigor del Contrato.
20.3	Rescisión del Contrato por no haber entrado en vigor: El plazo será de Noventa (90) días calendario.
21.1	La vigencia del Contrato finalizará al término de la fecha de entrada en vigor, contra entrega del último informe y aprobación por parte del Administrador de Contrato del Informe final de todos los Documentos probatorios (planos, memorias, especificaciones, programas, planes, etc.) de avance de todos los diseños en las diferentes especialidades al 100% de cada una de ellas y copias de todos los formularios llenos, firmados y sellados, entregados a la Unidad Ejecutora del Programa en el plazo de CIENTO VEINTE (120) días calendario, contados a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio, que por escrito emitirá el Administrador del Contrato.
24.1	<i>No aplican excepciones a esta disposición</i>

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato
24.2	El Consultor no utilizará informes, datos y documentos elaborados y los softwares para propósitos diferentes a este Contrato sin la previa aprobación escrita del cliente El Consultor únicamente podrá utilizarla para actividades o funciones directamente relacionadas con la prestación y ejecución de los Servicios de consultoría objeto del Contrato, quedando prohibida la divulgación, reproducción o disposición de cualquier forma de esa información suministrada o aquella a que tenga acceso o conocimiento en virtud del Contrato
26.1	Los seguros que deberá contratar el Consultor son: NINGUNO
C. PERSONAL PROFESIONAL Y SUBCONSULTORES	
28.1	El Especialista coordinador designado por el Consultor es <i>(indicar nombre y dirección electrónica)</i> .
31.3	El plazo para someter a la aprobación del Contratante la propuesta para el reemplazo de los Especialistas clave o Subconsultores es de CINCO (5) días hábiles, contados a partir de la notificación correspondiente.
D. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	
32.1	El Administrador de proyecto designado por el Contratante es a Arq. Krissia Marcella Baños Sánchez, Especialista en Infraestructura 1 k.banos@dinac.gob.sv.
E. PAGOS AL CONSUTOR	
38.1	El precio del Contrato es: _____ <i>Dólares de los Estados Unidos de América</i>
40.1	El Consultor SI <i>estará</i> sujeto a impuestos nacionales sobre los gastos y montos pagaderos bajo el contrato. El Consultor SI <i>estará</i> sujeto a pagos por conceptos de prestaciones o seguridad social bajo el contrato.
41.1	El cronograma de pagos para los TRES (3) LOTES es:

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato			
	INFORME (Entregables)	PLAZO	DOCUMENTOS A PRESENTAR	% PAGOS
	Avance No 1	20 días calendarios contados a partir de la fecha de la orden de inicio del estudio.	Informe 1, conteniendo: • Presentar programa arquitectónico • Estudio topográfico completo, según lo especificado. • Presentar dos propuestas arquitectónicas de anteproyecto para su aprobación. Esta entrega incluirá obligatoriamente para cada propuesta: la planta arquitectónica de conjunto ya con los niveles definidos y volumetría externa (propuesta de fachadas y techos) de cada edificación, en un modelo 3D, renderizado, sin ambientar.	20%
	Avance No. 2	45 días calendario, contados a partir de la fecha de Orden de Inicio del estudio	Informe No. 2, conteniendo: • Estudio Geotécnico completo, según lo especificado. • Anteproyecto arquitectónico. Mostrando una propuesta macro de volumetría inicial, detallada, ya adaptada a un cálculo actualizado de áreas. • Avance de todos y cada una de las especialidades o estudios, con la respectiva documentación de respaldo. • Listado de rubros, consultas, recomendaciones, documentos, que requieran de aval o aclaración por parte de la institución, para evitar posteriores atrasos en el desarrollo de la consultoría. • Copias de todos los formularios llenos, firmados y sellados, entregados la Unidad Ejecutora del Programa durante el período.	20%

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato			
	Avance No. 3	85 días calendario, contados a partir de la fecha de Orden de Inicio del estudio	Informe No. 3, conteniendo: - Documentos probatorios (planos, memorias, especificaciones, programas, planes, etc.) de avance de todos los diseños en las diferentes especialidades el cual no deberá ser menor al 80% de cada una de ellas. - Copias de todos los formularios llenos, firmados y sellados, entregados a la Unidad Ejecutora del Programa durante el período, en los cuales conste que el consultor ya inicio los trámites ante las autoridades correspondientes.	25%
	Avance No.4	100 días calendario, contados a partir de la fecha de Orden de Inicio del estudio	Todos los Documentos probatorios (planos, memorias, especificaciones, presupuestos, programas, planes, etc.) de avance de todos los diseños en las diferentes especialidades al 100% de cada una de ellas	25%
	Informe Final	120 días calendario, contados a partir de la fecha de Orden de Inicio del estudio.	Informe Final, conteniendo: Entrega de todos los estudios y/o permisos aprobados y autorizados que hayan sido requeridos o necesarios por las entidades correspondientes.	10%
41.2.1	El anticipo y la garantía bancaria por anticipo se registrarán por las siguientes disposiciones:			

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato
	a. Se deberá efectuar un anticipo de: 20% del monto total del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de entrada en vigor de la emisión de la orden de inicio. El Contratante descontará el anticipo en cuotas iguales según cronograma de entrega y pagos (<i>enumere los pagos de los cuales se descontará el anticipo</i>). b. La garantía bancaria del anticipo se otorgará por el monto y en la moneda del anticipo. La garantía bancaria se liberará cuando el anticipo se haya descontado por completo.
41.2.4	Los números de cuentas son: Para pagos en moneda nacional: (<i>indique número de cuenta</i>).
42.1	El plazo de pago después del cual el Comprador deberá pagar intereses al Proveedor es de TREINTA (30) días. La tasa de interés que se aplicará es del 0.05 %.
F. MODIFICACIONES, SUSPENSIÓN DE PAGOS Y TERMINACIÓN POR ANTICIPADO DEL CONTRATO	
45.2	El plazo para notificación de terminación anticipada por insolvencia es en el plazo no menor a NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO

Anexos del Contrato

Anexo I. Términos de Referencia Concertados

Deben incluir también las fechas de finalización de varias tareas; el lugar de realización de distintas tareas; los requisitos de informe detallados y la enumeración de las prestaciones contra las cuales se efectuarán los pagos al Consultor; los aportes del Contratante, incluido el personal de contrapartida que este asigne para trabajar en el equipo del Consultor; las tareas o medidas específicas que requieren la aprobación previa del Contratante e instalaciones a ser suministradas por el Contratante, entre otros.

(Se recomienda que incluyan, por lo menos, los siguientes rubros:

1. Antecedentes

A. Título del proyecto para el cual se requieren los servicios de consultoría

B. Descripción del proyecto

- a. Describir brevemente los fundamentos del proyecto / antecedentes y los objetivos del proyecto.*
- b. Describir brevemente el contexto de los servicios requeridos dentro del proyecto*
- c. Hacer hincapié en la relevancia / propósito del trabajo que se requiere y cómo está relacionado con el contexto del proyecto*

2. Objetivos de los Trabajos

(Enumerar objetivos generales y específicos)

3. Alcance de los Servicios de consultoría, tareas (componentes) y entregables

3.1 (incluir descripción detallada o resumen y adjunte una descripción detallada al final)

3.2 (indicar si se prevé se requiera trabajo posterior)

3.3 (indicar, en su caso, si la capacitación es un componente específico del trabajo)

4. Lugar donde se prestarán los servicios de consultoría

(Identificar el lugar / ubicación para la prestación de los servicios durante la vigencia del contrato, que incluya todas las posibles ubicaciones de los trabajos de campo o viajes requeridos.)

(Indicar si los Especialistas del Consultor deberán informar periódicamente a una oficina del Contratante o estar presentes en una oficina determinada del Contratante durante el trabajo, o realizarán el trabajo desde su sede, aunque sea intermitente.)

5. Personal de contraparte, servicios, instalaciones y bienes que proporcionara el contratante

- 1.** Servicios, instalaciones y bienes que el Contratante pondrá a disposición del Consultor
(Enliste/especifique/ o escriba "ninguno")

2. Personal profesional y de soporte de la contraparte que el Contratante ha asignado al equipo del Consultor (*Enliste/especifique/ o indique "ninguno"*)
3. Documentación o información que proporcionará el Contratante
(*Indique los documentos, planos, mapas, software, o cualquier otro tipo de información que se proporcionará como antecedente o en apoyo de los servicios de consultoría*)

Anexo II. Disposiciones de Integridad

A. Contrapartes y sus Relacionados:

Todas las personas naturales o jurídicas que participen o presten servicios en proyectos u operaciones, ya sea en su condición de oferentes, prestatarios, subprestatarios, organismos ejecutores, coordinadores, supervisores, contratistas, subcontratistas, consultores, proveedores, beneficiarios de donaciones (y a todos sus empleados, representantes y agentes), así como cualquier otro tipo de relación análoga, en adelante referidos como Contrapartes y sus Relacionados, deberán abstenerse de realizar cualquier acto o acción que se enmarque o pueda catalogarse como Práctica Prohibida conforme lo establece el literal (B) del presente Apéndice.

B. Prácticas Prohibidas:

El BCIE ha establecido un Canal de Reportes como el mecanismo para denunciar e investigar irregularidades, así como la comisión de cualquier Práctica Prohibida, en el uso de los fondos del BCIE o de los fondos administrados por éste.

Para efectos del presente contrato, entiéndase por Prácticas Prohibidas las siguientes:

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

C. Declaraciones y Obligaciones de las Contrapartes:

La(s) Contraparte(s) trasladará(n) a sus Relacionados (subprestatarios, organismos ejecutores, coordinadores, supervisores, contratistas, subcontratistas, consultores, proveedores, oferentes, beneficiarios de donaciones y similares) las siguientes declaraciones debiendo establecerlas de forma expresa en la documentación contractual que rija la relación entre la(s) Contraparte(s) con sus Relacionado(s). Lo anterior será aplicable a operaciones financiadas con recursos del BCIE o administrados por éste, con el

fin de prevenir que éstos incurran en la comisión de Prácticas Prohibidas, obligándose tanto la Contraparte como sus Relacionados a acatar las acciones y decisiones que el BCIE estime pertinentes, en caso de comprobarse la existencia de cualesquiera de las Prácticas Prohibidas descritas en el literal (B) del presente Apéndice.

Declaraciones Particulares de las Contrapartes

Las Contrapartes declaran que:

- i. Conocen el Canal de Reportes del BCIE, como un mecanismo para denunciar e investigar irregularidades o la comisión de cualquier Práctica Prohibida en el uso de los fondos del BCIE o de los fondos administrados por éste.
- ii. Conservarán todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el BCIE por un período de diez (10) años, contados a partir de la finalización del presente contrato.
- iii. A la fecha del presente contrato no se han cometido de forma propia ni a través de relacionados (empleados, representantes y agentes) o cualquier otro tipo de relación análoga, Prácticas Prohibidas.
- iv. Toda la información presentada es veraz y por tanto no ha tergiversado ni ocultado ningún hecho durante los procesos de elegibilidad, selección, negociación, licitación y ejecución del presente contrato.
- v. Ni ellos, ni sus directores, su personal, contratistas, consultores y supervisores de proyectos (i) se encuentran inhabilitados o declarados por una entidad como inelegibles para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por cualquier otra entidad, o (ii) hayan sido declarados culpables de delitos vinculados con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente.
- vi. Ninguno de sus directores y funcionarios ha sido director, funcionario o accionista de una entidad (i) que se encuentre inhabilitada o declarada inelegible por cualquier otra entidad, (ii) o haya sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente.

Obligaciones de las Contrapartes

Son obligaciones de las Contrapartes las siguientes:

- i. No incurrir en ninguna Práctica Prohibida en los programas, proyectos u operaciones financiados con fondos propios del BCIE o fondos administrados por éste.
- ii. Reportar durante el proceso de selección, negociación y ejecución del contrato, por medio del Canal de Reportes, cualquier irregularidad o la comisión de cualquier Práctica Prohibida relacionada con los proyectos financiados por el BCIE o con los fondos administrados por éste.
- iii. Reembolsar, a solicitud del BCIE, los gastos o costos vinculados con las actividades e investigaciones efectuadas en relación con la comisión de Prácticas Prohibidas. Todos los gastos o costos antes referidos deberán ser debidamente documentados, obligándose a reembolsarlos a solo requerimiento del BCIE en un período no mayor a noventa (90) días naturales a partir de la recepción de la notificación de cobro.



iv. Otorgar el acceso irrestricto al BCIE o sus representantes debidamente autorizados para visitar o inspeccionar las oficinas o instalaciones físicas, utilizadas en relación con los proyectos financiados con fondos propios del BCIE o administrados por éste. Asimismo, permitirán y facilitarán la realización de entrevistas a sus accionistas, directivos, ejecutivos o empleados de cualquier estatus o relación salarial. De igual forma, permitirán el acceso a los archivos físicos y digitales relacionados con dichos proyectos u operaciones, debiendo prestar toda la colaboración y asistencia que fuese necesaria, a efectos que se ejecuten adecuadamente las actividades previstas, a discreción del BCIE.

v. Atender en un plazo prudencial las consultas relacionadas con cualquier, indagación, inspección, auditoría o investigación proveniente del BCIE o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor apropiadamente designado, ya sea por medio escrito, virtual o verbal, sin ningún tipo de restricción.

vi. Atender y observar cualquier recomendación, requerimiento o solicitud emitida por el BCIE o a cualquier persona debidamente designada por éste, relacionada con cualesquiera de los aspectos vinculados a las operaciones financiadas por el BCIE, su ejecución y operatividad.

Las Declaraciones y Obligaciones efectuadas por las Contrapartes contenidas en este literal C son veraces y permanecerán en vigencia desde la fecha de firma del presente contrato hasta la fecha en que las sumas adeudadas en virtud de él sean satisfechas en su totalidad.

D. Proceso de Auditoría e Investigación:

Previamente a determinarse la existencia de irregularidades o la comisión de una Práctica Prohibida, el BCIE se reservará el derecho de ejecutar los procedimientos de auditoría e investigación que le asisten pudiendo emitir una notificación administrativa derivada de los análisis, evidencias, pruebas, resultados de las investigaciones y cualquier otro elemento disponible que se relaciona con el hecho o Práctica Prohibida.

E. Recomendaciones:

Cuando se determine la existencia de irregularidades o la comisión de una Práctica Prohibida, el BCIE emitirá las acciones y recomendaciones que se enumeran a continuación, sin que sean limitativas, siendo éstas de observancia y cumplimiento obligatorio. Lo anterior, sin perjuicio de que el BCIE tenga la facultad de denunciar el caso correspondiente a las autoridades locales competentes:

- i. Emisión de una amonestación por escrito.
- ii. Adopción de medidas para mitigar los riesgos identificados.
- iii. Suspensión de desembolsos.
- iv. Desobligación de recursos.
- v. Solicitar el pago anticipado de los recursos.
- vi. Cancelar el negocio o la relación contractual.
- vii. Suspensión de los procesos o de los procedimientos de contratación.
- viii. Solicitud de garantías adicionales.
- ix. Ejecución de fianzas o garantías.

Cualquier otro curso de acción aplicable conforme el presente contrato.

F. Lista de Contrapartes Prohibidas:

El BCIE podrá incorporar a las Contrapartes y sus Relacionados en la Lista de Contrapartes Prohibidas, que, para tal efecto, ha instituido. La inhabilitación de forma temporal o permanente en dicha Lista de Contrapartes Prohibidas será determinada caso por caso por el BCIE.

El BCIE otorgará a las contrapartes y sus relacionados la oportunidad para presentar sus argumentos de descargo, a través de la realización de un procedimiento administrativo. Esto incluye, sin estar limitado solo a ello, el derecho del BCIE de compartir o hacer público el contenido de esa lista.

Este Apéndice forma parte integral del presente contrato, por lo que la Contraparte acepta cada una de las disposiciones aquí estipuladas.

Anexo III. Requisitos de Informes/Entregables y Cronograma de Entrega

- *Idioma: Castellano*
- *formato, periodicidad y contenido de los informes; Número de copias y/o requisitos de entrega en medio electrónico y fechas de entrega:*

El Consultor, para efectos de evaluación y aprobación de cada uno de los Informes Técnicos por parte de la Administración del Contrato, presentará dichos documentos, indicando la fecha para la entrega de cada uno de los Informes Técnicos según plazo contractual.

Los Informes Técnicos, una vez aprobados, se presentarán dos ejemplares: un ejemplar original en físico y otro ejemplar en digital por medio magnético de USB, ambos debidamente firmados y sellados por escaneo o firma electrónica, distribuido a todos los que conforman la Administración del Contrato, la UEP y la Institución Beneficiaria; todos debidamente identificados, con el nombre del informe que se presenta, incluyendo fecha de presentación, aprobación y la versión en el caso que se haya observado

En la portada de los Informes Técnicos, se deberá identificar debidamente la versión de presentación del informe, según sea el caso (Versión 1, Versión 2, etc.).

El Consultor debe mantener una estrecha relación y comunicación con la Administración del Contrato durante las distintas actividades del diseño, a fin de evitar atrasos por posibles decisiones a tomar durante el desarrollo del mismo.

El Consultor deberá presentar mensualmente el diagrama de Gantt, CPM, y flujo mensual de desembolsos, el cual comprenderá el avance real de la consultoría para que la Administración del Contrato realice la comparación entre lo ejecutado y proyectado.

Anexo IV. Personal Profesional Clave del Consultor y Subconsultores
(Cargos, funciones asignadas y calificaciones mínimas)

(Inserte una tabla basada en la Propuesta Técnica del Consultor y finalizada en el momento de las negociaciones del Contrato. Adjunte composición del equipo, tiempo de los Especialistas Clave y las Hojas de Vida (CV) (actualizadas y firmadas por los respectivos Especialistas Clave) donde se demuestren las calificaciones de los Especialistas Clave.)

Especialistas clave y asignación de funciones

No.	Nombre	Profesión/Especialidad	Cargo a desempeñar
1			Coordinador de proyecto
2			
3			
...			
"n"			

Subconsultores Previstos

(Inserte una tabla basada en la Propuesta Técnica del Consultor y finalizada en el momento de las negociaciones del Contrato. Adjunte las Hojas de Vida (CV) de los subconsultores (actualizadas y firmadas por los representantes de los subconsultores respectivos) en las cuales se demuestren las calificaciones y experiencia de dichos subconsultores.)

Nombre del Subconsultor	Secciones o trabajos a subcontratar	Dirección, física, telefónica y electrónica del subconsultor	Porcentaje a subcontratar

Anexo V. Desglose del precio del Contrato

Inserte el cuadro con las tarifas unitarias para obtener el desglose del precio de la suma global. El cuadro se deberá basar en los Formularios ECO-1 al ECO-3 de la Propuesta del Consultor y deberá reflejar los cambios acordados en el momento de las negociaciones del Contrato, si las hubiere. En la nota a pie de página se deberán indicar los cambios que se hayan introducido en Formularios ECO-1 al ECO-3, al momento de las negociaciones o se deberá señalar que no se ha introducido ninguno.

Cuando el Consultor haya sido seleccionado con el método de Selección Basada en la Calidad, agregue también lo siguiente:

“Las tarifas de remuneración acordadas se indicarán en el formulario tipo I. Este formulario se preparará sobre la base del apartado “Afirmaciones del Consultor en cuanto a costos y cargos” del Apéndice A del Formulario ECO-3 del DBC presentado por el Consultor al Contratante antes de las negociaciones del Contrato.

En el caso de que el Contratante llegue a la conclusión (mediante inspecciones o auditorías de acuerdo con la cláusula 15 de las CGC, o por otro medio) de que estas afirmaciones son materialmente incompletas o imprecisas, podrá introducir las modificaciones que correspondan en las tarifas de remuneración afectadas por dichas afirmaciones. Las modificaciones tendrán efecto retroactivo. En el caso de que el Contratante haya pagado la remuneración antes de la modificación, i) podrá descontar cualquier sobranse del próximo pago mensual a los Consultores, o ii) si el Contratante no tiene pagos pendientes, los Consultores deberán reembolsarle el sobranse dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha en que hayan recibido la correspondiente solicitud por escrito. El Contratante deberá presentar dicha solicitud de reembolso dentro de los doce (12) meses calendario siguientes a la recepción del informe y la certificación finales que hubiera aprobado de conformidad con la cláusula 41 de las CGC de este Contrato

Formulario tipo I
Desglose de tarifas acordadas en el Contrato del Contratante

Por el presente, confirmamos que hemos acordado pagar a los siguientes Expertos, que participarán en la prestación de los Servicios, los honorarios básicos y los viáticos por trabajo fuera de la sede (según corresponda) que se indican a continuación:

(Expresados en [indique la moneda]*)

Conformación del panel de expertos		1	2	3	4	5	6	7	8
Nombre	Cargo	Tarifa de remuneración básica por día/mes/año de trabajo	Cargas sociales ¹	Gastos generales ¹	Subtotal	Utilidades ²	Asignación por trabajo fuera de la sede	Tarifa fija acordada por día/mes/año de trabajo	Tarifa fija acordada por día/mes/año de trabajo ¹
Sede									
Trabajo en el país del Contratante									

1 Expresado como porcentaje de 1.

2 Expresado como porcentaje de 4.

* Si se emplea más de una moneda, agregue un cuadro.

Firma _____

Fecha _____

Nombre y cargo: _____

Anexo VI. Formularios de garantías

Este Apéndice a las Condiciones del Contrato contiene modelos de formularios que, una vez completados, formarán parte del Contrato. Deben ser completados únicamente por el Consultor, cuando se requieran, después de la adjudicación del Contrato.

Los formularios incluidos en este Apéndice son indicativos contienen las condiciones para la emisión de garantías. El Prestatario/Beneficiario podrá incluir en este Apéndice formularios de otros medios previstos para constituir garantías como lo son otro tipo de instrumento financiero de fácil ejecución, emitido por instituciones financieras o aseguradoras aceptables para el Prestatario/Beneficiario y para el Banco y de acuerdo con la legislación local siempre y cuando se mantengan las condiciones de los presentes formularios.

Para los formularios que indique el Prestatario/Beneficiario, es importante considerar el artículo 3 de las Reglas uniformes de la Cámara de Comercio Internacional (CCI) relativas a las garantías a primer requerimiento, que dispone:

“Todas las instrucciones para la emisión de Garantías y sus enmiendas y las propias Garantías y enmiendas deben ser claras y precisas, sin detalles excesivos. Así, todas las garantías deben especificar:

- 1) el Ordenante;*
- 2) el Beneficiario;*
- 3) el Garante;*
- 4) la transacción de base causa de la emisión de la Garantía;*
- 5) la cantidad máxima por pagar y la moneda de pago;*
- 6) la fecha de expiración y/o el hecho que entrañe la expiración de la Garantía;*
- 7) los términos del requerimiento de pago;*
- 8) cualquier disposición para reducir el montante de la garantía”*

**Formulario de Fianza por pago de anticipo
A primer Requerimiento**

Beneficiario: Dirección Nacional de Compras Públicas (DINAC) Final 71ª Avenida Norte y 5ª Calle Poniente # 363, Colonia Escalón, distrito de San Salvador, municipio de San Salvador centro, departamento de San Salvador.

Fecha: (indique la fecha de emisión)

GARANTÍA POR ANTICIPO N.º: (indique el número de referencia de la Fianza)

Afianzadora: (indique el nombre y la dirección del lugar de emisión, salvo que figure en el membrete)

Fianza otorgada ante la Dirección Nacional de Compras Públicas (DINAC) "El Contratante" para garantizar por el Consultor: (nombre del Consultor) la debida y correcta aplicación o devolución del importe total o parcial en su caso, del anticipo otorgado hasta la cantidad de (indicar monto del anticipo en número y letra, en las diferentes monedas en las que se otorgue) que equivale a (indicar porcentaje) del monto pactado mediante contrato de construcción de obra a precios unitarios del que deriva la presente garantía.

Dicho porcentaje será aplicado precisamente en los términos descritos en la Cláusula 49.2 del contrato número (indicar número de referencia del Contrato), denominado (indicar nombre del contrato) de fecha (indicar fecha de celebración del Contrato) relativo a: (insertar el objeto del contrato conforme se especifica en el propio contrato) con un importe total por la cantidad de (indicar precio del Contrato en número y letra expresado en las diferentes monedas de la oferta).

La Afianzadora manifiesta:

- a). - La fianza se otorga de conformidad y atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato, para garantizar la debida inversión del importe total del anticipo que la Dirección Nacional de Compras Públicas (DINAC) otorga a (nombre del Consultor) y se compromete a pagar hasta la cantidad que importe esta fianza, en caso de que su fiado no cumpla con las obligaciones que se afianzan o sea rescindido el contrato.
- b). - La fianza es emitida de manera irrevocable y será pagadera a favor de "El Contratante" al recibo de la primera solicitud por escrito del Contratante, sin que "El Contratante" tenga que sustentar su solicitud.
- c). - En el caso de otorgamiento de prórrogas o esperas al Consultor derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto se deberá obtener la modificación de la póliza y para el caso de ampliación del plazo establecido para la terminación o ejecución de los trabajos o exista espera, su vigencia quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicha prórroga o espera, aun cuando hayan sido solicitadas y autorizadas extemporáneamente.
- d). - Cuando al realizarse el finiquito resulten saldos a cargo del Consultor y este efectúe la totalidad del pago en forma incondicional, el Contratante deberá liberar la fianza respectiva siempre y cuando sea procedente en los términos aquí estipulados

- e). - Para cancelar la fianza será requisito indispensable la autorización expresa y por escrito de la Dirección Nacional de Compras Públicas (DINAC) que la producirá cuando el importe del anticipo haya sido amortizado o devuelto en su totalidad.
- f). - Esta fianza estará vigente durante la sustanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por árbitro o autoridad competente.
- g). - Cualquier juicio que se entable en virtud de esta fianza deberá iniciarse antes de transcurrido un año a partir de la fecha de emisión del certificado de terminación de las obras.
- h). - Ninguna persona o empresa del Contratante mencionado en el presente documento o sus herederos, albaceas, administradores, sucesores y cesionarios podrá tener o ejercer derecho alguno en virtud de esta fianza.

En fe de lo cual, el Consultor ha firmado y estampado su sello en este documento, y la Afianzadora ha hecho estampar su sello institucional en el presente documento, debidamente atestiguado por la firma de su representante legal, a los *(indique el número)* días de *(indique el mes)* de *(indique el año)*.

Firmado por *(indique la(s) firma(s) del (de los) representante(s) autorizado(s))*
En nombre de *(nombre del Consultor)* en calidad de *(indicar el cargo)*

En presencia de *(indique el nombre y la firma del testigo)*
Fecha *(indique la fecha)*

Firmado por *(indique la(s) firma(s) del (de los) representante(s) autorizado(s) del Fiador)*
En nombre de *(nombre del Fiador)* en calidad de *(indicar el cargo)*

En presencia de *(indique el nombre y la firma del testigo)*
Fecha *(indique la fecha)*

**Garantía Bancaria por Pago de Anticipo
Garantía a primer requerimiento**

(Membrete o código de identificación SWIFT del Garante)

(Indique el Nombre del Banco, y la dirección de la sucursal u oficina que emite la garantía)

Beneficiario: Dirección Nacional de Compras Públicas (DINAC) .

Final 71ª Avenida Norte y 5ª Calle Poniente # 363, Colonia Escalón, distrito de San Salvador, municipio de San Salvador centro, departamento de San Salvador.

Llamado a Licitación SDO No.: CPA INT /001/2025-BCIE-DINAC "Consultoría para la Elaboración de Carpetas Técnicas para el Proyecto de Construcción de los Centros de Atención Ciudadana para la PNC"

Fecha: *(indique la fecha de emisión)*

Garante: *(Indique el nombre y la dirección del lugar de emisión salvo que esté indicado en el membrete)*

GARANTÍA POR PAGO DE ANTICIPO No.: *(indique el número de referencia de la Garantía)*

Se nos ha informado que *(indique nombre del Consultor)* (en adelante denominado "el Consultor", (el cual en caso de APCA será el nombre de esta asociación si está legalmente constituida o por constituir, o los nombres de sus miembros)) ha celebrado con ustedes el contrato No. *(número de referencia del contrato)* denominado *(indique el nombre del contrato, en caso de existir)* de fecha *(indique la fecha del contrato)*, para la ejecución de *(indique el nombre del contrato y una breve descripción de las Obras)* (en adelante denominado "el Contrato").

Así mismo, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se dará al Consultor un anticipo contra una garantía por pago de anticipo por la suma o sumas indicada(s) a continuación.

A solicitud del Consultor, nosotros *(indique el nombre del Banco)* por medio del presente instrumento nos obligamos irrevocablemente a pagarles a ustedes una suma o sumas, que no excedan en total *(indique la(s) suma(s) en cifras y en palabras)*¹ contra el recibo de su primera solicitud por escrito, declarando que el Consultor está en violación de sus obligaciones en virtud del Contrato, porque (i) el Consultor ha utilizado el pago de anticipo para otros fines a los estipulados para la ejecución de las Obras; o ii) no ha reembolsado el anticipo con arreglo a las condiciones del Contrato

Como condición para presentar cualquier reclamo y hacer efectiva esta garantía, el referido pago mencionado arriba deber haber sido recibido por el Consultor en su cuenta número *(indique número)* en el *(indique el nombre y dirección del banco)*.

El monto máximo de esta garantía se reducirá progresivamente a medida que el monto del anticipo es reembolsado por el Consultor según se indique en las copias de los estados de cuenta de pago periódicos o certificados de pago que se nos presenten. Esta garantía expirará, a más tardar, al recibo en nuestra institución de una copia del Certificado de Pago Interino indicando que el cien (100) por ciento del Precio del Contrato ha sido certificado para pago, o en el *(indique el número)* día del *(indique el mes)* de *(indique el año)*, lo que ocurra primero. Por lo tanto,

¹ El Garante deberá indicar una suma representativa de la suma del Pago por Anticipo, y denominada en cualquiera de las monedas del Pago por Anticipo como se estipula en el Contrato.

cualquier demanda de pago bajo esta garantía deberá recibirse en esta oficina en o antes de esta fecha.

Nosotros convenimos en una sola extensión de esta Garantía por un plazo no superior a (*seis meses o un año*), en respuesta a una solicitud por escrito del Contratante de dicha extensión, la que nos será presentada antes de que expire la Garantía.

Esta garantía está sujeta a los *Reglas Uniformes de la CCI relativas a las garantías pagaderas contra primera solicitud (Uniform Rules for Demand Guarantees)*, ICC Publicación No. 758.

(*firma(s) del (de los) representante(s) autorizado(s) del Banco*)

Anexo VII. Otros Formularios

Notificación de Intención de Adjudicación

(Esta Notificación de Intención de Adjudicación será enviada a cada oferente cuya oferta económica haya sido abierta. Enviar esta notificación al Representante Autorizado del Oferente)

A la atención del Representante del oferente

Nombre: *(insértese el nombre del Representante del oferente)*

Dirección: *(indicar la dirección del Representante Autorizado)*

Números de teléfono: *(insertar los números de teléfono / fax del Representante Autorizado)*

Dirección de correo electrónico: *(insertar dirección de correo electrónico del Representante Autorizado)*

(IMPORTANTE: insertar la fecha en que esta Notificación se transmite a los oferentes. La Notificación debe enviarse a todos los oferentes simultáneamente. Esto significa en la misma fecha y lo más cerca posible al mismo tiempo.)

FECHA DE TRANSMISIÓN: Esta notificación se envía por: *(correo electrónico)* el *(fecha)* (hora local)

Notificación de Intención de Adjudicación

Contratante: *(insertar el nombre del Contratante)*

Proyecto: *(insertar nombre del proyecto)*

Título del contrato: *(indicar el nombre del contrato)*

País: *(insertar el país donde se realiza el concurso)*

Número de préstamo / número de crédito / número de donación: *(indicar el número de referencia del préstamo / crédito / donación)*

Concurso No: *(insertar número de referencia)*

Esta Notificación de Intención de Adjudicación (la Notificación) le notifica nuestra decisión de adjudicar el contrato anterior. La transmisión de esta Notificación comienza el periodo para presentar protestas. Durante este plazo usted puede presentar una inconformidad sobre la adquisición en relación con la decisión de adjudicar el contrato.

El resultado del proceso es:

1. El adjudicatario

Nombre:	<i>(ingresar el nombre del oferente seleccionado)</i>
Dirección:	<i>(ingresar la dirección del oferente seleccionado)</i>
Precio del contrato:	<i>(ingresar el precio de la propuesta ganadora)</i>

2. Consultores que presentaron propuesta

Nombre del Consultor	Pasó a la evaluación técnica	Calificación técnica	Precio Evaluado (si aplica)	Puntaje combinado
(ingrese el nombre)	(Si / No)	(ingrese la calificación técnica)	(ingrese el precio evaluado)	
(ingrese el nombre)	(Si / No)	(ingrese la calificación técnica)	(ingrese el precio evaluado)	
(ingrese el nombre)	(Si / No)	(ingrese la calificación técnica)	(ingrese el precio evaluado)	
(ingrese el nombre)	(Si / No)	(ingrese la calificación técnica)	(ingrese el precio evaluado)	
(ingrese el nombre)	(Si / No)	(ingrese la calificación técnica)	(ingrese el precio evaluado)	

3. Razón por la cual su propuesta no tuvo éxito.

Indique la razón por la cual la propuesta de este consultor no tuvo éxito. **NO incluya:** (a) una comparación punto por punto con la Propuesta de otro Consultor o (b) información que el Consultor indique como confidencial en su Propuesta.)

5. Cómo presentar una protesta

Las instrucciones para presentar una protesta a los resultados notificados se indican en **las IAO 34.3**

6. Plazo para presentar protestas o quejas

Con esta Notificación de Intención de Adjudicación, se le notifica nuestra decisión de adjudicar el contrato anterior, con esta transmisión comienza el periodo durante el cual usted puede presentar protestas al resultado notificado, de conformidad con lo establecido en la subcláusula **IAO 34.1**

El plazo para presentar protestas termina en: *(Indicar fecha y hora límite)*

Si tiene alguna pregunta sobre esta Notificación, no dude en ponerse en contacto con nosotros.

En nombre del Contratante:

Firma: _____
Nombre: _____
Título / cargo: _____
Teléfono: _____
Email: _____

(Papel con membrete del Contratante)

..... (fecha).

Para: (nombre y dirección de la firma Consultora)

Carta de Aceptación

Asunto: (Notificación de Adjudicación del Contrato No.)

Por la presente le CPA INT -01/2025-BCIE-DINAC "Elaboración de las Carpetas Técnicas correspondientes al Proyecto de Construcción de Centros de Atención Ciudadana para la Policía Nacional Civil" por el monto aceptado de (*monto en cifras y en palabras y moneda*), con las rectificaciones y modificaciones que se hayan hecho de conformidad con las Instrucciones a los Oferentes, ha sido aceptada por nuestro representante.

Le solicitamos presentar:

- i. Documentación conforme al numeral 37.1 de los DDC

Firma autorizada: _____

Nombre y cargo del firmante: _____

Nombre del Contratante: _____

Adjunto: Modelo de contrato

FORMATO PARA CONSULTAS

NOMBRE DEL PROCESO:			
NOMBRE DEL OFERENTE:			
NIT DEL OFERENTE:			
N°	TEXTO CITADO	CONSULTAS	RESPUESTAS
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			