



**DOCUMENTO ESTÁNDAR
PARA
CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL**

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

Septiembre, 2025

Documento Estándar para Concurso Público Internacional

Selección de Firmas Consultoras (Incluye Conformación de Lista Corta)

Contratación de:

*SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN
HOSPITALARIA PARA LOS PROYECTOS DE ADQUISICIÓN DE
EQUIPO MÉDICO E INDUSTRIAL, Y REMODELACIÓN DE LAS
INSTALACIONES DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL Y HOSPITAL
MILITAR REGIONAL, EN EL SALVADOR*

Proceso No.: CPA INT 002/2025 BCIE-DINAC

Servicios de consultoría para: *EL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN
HOSPITALARIA PARA LOS PROYECTOS
DE ADQUISICIÓN DE EQUIPO MÉDICO
E INDUSTRIAL, Y REMODELACIÓN DE
LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL
MILITAR CENTRAL Y HOSPITAL
MILITAR REGIONAL, EN EL SALVADOR*

Contratante: *Dirección Nacional de Compras Públicas
(DINAC)*

País: *El Salvador*

Emitido: 29 de Septiembre de 2025

Aviso de Concurso

SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN HOSPITALARIA PARA LOS PROYECTOS DE ADQUISICIÓN DE EQUIPO MÉDICO E INDUSTRIAL, Y REMODELACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL Y HOSPITAL MILITAR REGIONAL, EN EL SALVADOR. CPA INT 002/2025 BCIE-DINAC

Fecha: 29 de Septiembre 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 para el Estudio de Preinversión Hospitalaria para los Proyectos de Adquisición de Equipo Médico e Industrial, y Remodelación de las Instalaciones del Hospital Militar Central y Hospital Militar Regional, en El Salvador en el marco del Programa de Modernización y Desarrollo Institucional para la Protección Ciudadana, a financiarse con recursos derivados del Convenio de Préstamo No. 2240.

2. ORGANISMO EJECUTOR Y CONTRATANTE DEL PROCESO DE LICITACIÓN

Antecedentes del Contratante

- 1.1 El Ministerio de la Defensa Nacional - MDN, ha recibido a través de la Dirección Nacional de Compras Públicas (DINAC), financiamiento 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 servicios de consultoría denominado "Estudio de Preinversión hospitalaria para los proyectos de adquisición de equipo médico e industrial, y remodelación de las instalaciones del Hospital Militar Central y Hospital Militar Regional en El Salvador". En los Términos de Referencia (Sección V) se proporcionan más detalles sobre los servicios requeridos
- 1.2 La Dirección Nacional de Compras Públicas, es la responsable del presente proceso de selección para lo cual invita a las firmas consultoras elegibles a presentar en propuestas para desarrollar la consultoría.
- 1.3 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: <http://www.bcie.org>

3. PRESENTACIÓN DEL PROCESO DE CONCURSO

- 3.1 Objetivos generales de la consultoría a realizar El objetivo general de esta contratación es, dirigir y gestionar eficientemente la inversión que el Gobierno de El Salvador realiza en la Fuerza Armada, a través del financiamiento del Banco Centroamericano de

Integración Económica - BCIE, con el propósito de mejorar los servicios tanto en el Hospital Militar Central (HMC), como en el Hospital Militar Regional (HMR).

- 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 **VEINTINUEVE (29) de Septiembre 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 **VEINTINUEVE (29) de Septiembre de 2025**, desde las 08:00 horas hasta las 17:30 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 **DIECISIETE (17) de Noviembre de 2025** hasta las 10:00 a.m.; en 1 (UN) original y 1 (UNA) copia. Además deberá agregar UNA copia de forma digital que contenga toda la documentación digitalizada en formato PDF y con caracteres reconocidos ópticamente (aplicación OCR) en memoria USB, la cual forma parte de la oferta y quedará como archivo anexo de la misma. No se permitirá presentar ofertas en forma electrónica. No se aceptarán ofertas tardías.
- Las propuestas se abrirán públicamente, en presencia de los representantes designados por los oferentes y de cualquier persona que decida asistir, en domicilio consignado más abajo, el día **DIECISIETE (17) de Noviembre de 2025** a las 10:30 a.m.
- 3.4 Al final de la Sección IV Formularios del Concurso, se encuentra el Código QR, por medio del cual se podrán descargar los formularios de este Concurso en formato editable; así mismo, se encuentra el formulario para realizar las consultas que consideren pertinentes, las cuales deben ser enviadas en formato editable.
- 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.



Raúl José Aguiar Velasco
Coordinador UEP BCIE-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, El Salvador
Tel (503) 2522-9600, Ext 9613
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	42
Sección IV. Formularios del Concurso	59
Sección V. Términos de Referencia	96
Sección VI. Formato de Contrato	181

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	20
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	23
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 Sección VI
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 propuesta 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 período durante el cual la propuesta del oferente debe mantener su validez una vez concluido el plazo para presentar Propuestas.
	13.2. Durante el período 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 período 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. Consideraciones 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	18.1. El Oferente deberá presentar la propuesta y los antecedentes del Oferente (Sobre No.1 – Parte A) con la información y documentos

Instrucciones a los Oferentes	
Sobre No. 1 - Presentación de Oferta, Antecedentes del Oferente y Oferta Técnica"	indicados en IAO 11 (1-a), y utilizando los formularios estándar incluidos en la Sección IV de este DBC. 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	



Instrucciones a los Oferentes

20. Presentación cerrado y marcado de las propuestas

- 20.1. El oferente preparará un juego original de los documentos que constituyen la propuesta, según se señala en IAO 11.
- 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

Instrucciones a los Oferentes

	sitio donde se deben presentar las Propuestas, el número de referencia del concurso, el nombre y número de referencia de la consultoría, el nombre y la dirección del Oferente, y la siguiente leyenda marcada con claridad: "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

Instrucciones a los Oferentes	
	excepción a esta cláusula es la notificación que envía el Contratante a los Consultores acerca de los resultados de la evaluación. 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: - 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; - Se indicará la presencia o ausencia de un sobre debidamente sellado con la Oferta económica; - Se leerán las modificaciones a la Propuesta entregadas antes del cierre del plazo para la presentación de Propuestas, y - Se leerá cualquier otra información que se estime apropiada o que se indique en los DDC.
E. Evaluación y comparación de las Propuestas	

Instrucciones a los Oferentes	
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), 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



Instrucciones a los Oferentes	
	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.
	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. Apertura 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 DBC 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.

Instrucciones a los Oferentes	
	La fecha, hora y lugar de la apertura pública de las Ofertas Económicas, a la que se los invita a asistir
	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, regirá 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

Instrucciones a los Oferentes	
	Económica a la cantidad corregida, y corregirá el costo total de la Propuesta. b. Contratos de Suma Global Si en la Sección VI 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.

Instrucciones a los Oferentes	
	30.2. En caso de Selección Basada calidad (SBC), el Consultor que haya obtenido el puntaje más alto será considerado como el más conveniente y después de aplicar lo indicado en la subcláusula 6.1 de las IAO será invitado a negociar el Contrato. 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.

Instrucciones a los Oferentes

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

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

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

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

Instrucciones a los Oferentes	
	presente IAO figura en el Apéndice A del formulario ECO-3, "Negociaciones financieras. Desglose de las tarifas de remuneración"
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.



Instrucciones a los Oferentes

	g. Una declaración de los motivos por los cuales la Propuesta del destinatario a quien se remite la notificación no resultó seleccionada, a menos que el puntaje combinado consignado en el ítem (f) revele por sí solo los motivos. 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

Instrucciones a los Oferentes	
	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, 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 adquiriera 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;

Instrucciones a los Oferentes	
	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. 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 002/2025 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 EL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN HOSPITALARIA PARA LOS PROYECTOS DE ADQUISICIÓN DE EQUIPO MÉDICO E INDUSTRIAL, Y REMODELACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL Y HOSPITAL MILITAR REGIONAL, EN EL SALVADOR. DESCRIPCIÓN: El Ministerio de la Defensa Nacional - MDN, ha recibido a través de la Dirección Nacional de Compras Públicas (DINAC), financiamiento 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 servicios de consultoría denominado "Estudio de Preinversión hospitalaria para los proyectos de adquisición de equipo médico e industrial, y remodelación de las instalaciones del Hospital Militar Central y Hospital Militar Regional en El Salvador". El objetivo general de esta contratación es, dirigir y gestionar eficientemente la inversión que el Gobierno de El Salvador realiza en la Fuerza Armada, a través del financiamiento del Banco Centroamericano de Integración Económica - BCIE, con el propósito de mejorar los servicios tanto en el Hospital Militar Central (HMC), como en el Hospital Militar Regional (HMR). La presente Consultoría está dividida en dos lotes, los cuales serán evaluados financiera y técnicamente de forma individual, esto debido que, como resultado de la consultoría se requiere un estudio de preinversión por cada lote, según el siguiente detalle: <table border="1"> <tr> <td>1</td><td>Estudio de preinversión hospitalaria para los proyectos de adquisición de equipo médico e industrial, y remodelación de las instalaciones del Hospital Militar Central (HMC).</td></tr> </table>	1	Estudio de preinversión hospitalaria para los proyectos de adquisición de equipo médico e industrial, y remodelación de las instalaciones del Hospital Militar Central (HMC).
1	Estudio de preinversión hospitalaria para los proyectos de adquisición de equipo médico e industrial, y remodelación de las instalaciones del Hospital Militar Central (HMC).		

Ref. de las IAO	Datos del Concurso (DDC)		
	<table border="1" data-bbox="410 352 1408 457"> <tr> <td data-bbox="410 352 527 457">2</td><td data-bbox="527 352 1408 457">Estudio de preinversión hospitalaria para los proyectos de adquisición de equipo médico e industrial, y remodelación de las instalaciones del Hospital Militar Regional (HMR).</td></tr> </table> El alcance de los servicios a realizarse durante el plazo de ejecución de la consultoría comprende, a gran escala, la realización de las principales actividades mencionadas más ampliamente en los Términos de Referencia.	2	Estudio de preinversión hospitalaria para los proyectos de adquisición de equipo médico e industrial, y remodelación de las instalaciones del Hospital Militar Regional (HMR).
2	Estudio de preinversión hospitalaria para los proyectos de adquisición de equipo médico e industrial, y remodelación de las instalaciones del Hospital Militar Regional (HMR).		
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: FORMULARIOS - Formulario CC-1: Original de Carta de Confirmación de Participación y Presentación de la Propuesta, la cual deberá incluir las comisiones y gratificaciones si las hubiera pagadas o por pagarse a agentes u otra parte relacionada con esta oferta. - 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. - Formulario CC-3: Intención de Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) (Aplica en caso APCA) - Formulario CC-4: Identificación del Consultor. - Formulario CC-5: Antecedentes de contratación - Formulario CC-6: Experiencia General. - Formulario CC-7: Experiencia Específica. Asimismo, deberá presentar en Copia Simple, la documentación siguiente: - Matricula de empresa vigente, extendida por el Registro de Comercio. En caso el oferente a la fecha de presentación de ofertas se encuentre tramitándola, se admitirá la constancia que compruebe dicha situación, emitida por el Registro de Comercio. - Credencial vigente del representante legal de la sociedad, y su respectivo documento de identificación. - Carta notificando quien será la persona encargada de suscribir el contrato, en caso la sociedad oferente resulte adjudicada. - Nómina de accionistas o socios.		

Ref. de las IAO	Datos del Concurso (DDC)
	- NIT y Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la prestación de Servicios (IVA) de la sociedad ofertante. - Para el caso en el que una Asociación en participación o Consorcio no se encuentre constituido legalmente, se deberá presentar conjuntamente con la carta de intención de Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) una copia adjunta del acuerdo APCA propuesto (formato libre), firmada por todos sus miembros, En caso la carta de Intención de Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA), no sea firmado por el representante legal según credencial de cada miembro del APCA, deberá presentar el Poder que faculta a cada uno de los firmantes del formulario de intención de asociación. - Si la oferta es aceptada; estando obligados en caso de adjudicación, a presentar la escritura de constitución de Asociación en Participación o Consorcio, debiendo designar a una persona para gestionar y recibir instrucciones en nombre de las sociedades asociadas en todo lo relacionado con la ejecución del Contrato, incluyendo el trámite de pagos. - Una Asociación en participación o Consorcio ya constituido legalmente, deberá presentar fotocopia del documento de escritura de constitución de Asociación en Participación o Consorcio donde conste dicha Asociación en participación o Consorcio suscrito por todos sus miembros. - Estados financieros (Estado de Resultados y Balance General) correspondientes a los años 2022, 2023 y 2024, debidamente auditados, firmados y sellados; depositados en el Registro de Comercio o la institución correspondiente del país de origen del ofertante, en el que aplique. En caso que no sea necesario este requisito según la legislación del país de origen, deberá manifestarlo por escrito. - En el caso que la oferta sea presentada por Consorcio o Asociación (APCA), cada miembro deberá presentar la documentación financiera requerida en este apartado. - Cualquier otro documento mencionado en la sección III, Criterios de Evaluación, o en estas bases de Concurso.
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) 1. Formulario TEC-1: Organización del Oferente 2. Formulario TEC-2: Observaciones y sugerencias sobre los términos de referencia y sobre las instalaciones y el personal de contrapartida que aportará el contratante 3. Formulario TEC-3: Descripción del enfoque, la metodología y el plan de trabajo. 4. Formulario TEC-4: Cronograma de Ejecución de la Consultoría 5. Formulario TEC-5: Composición del equipo, trabajo y tiempo de expertos principales 6. Formulario TEC-6 Normas de Conducta Ambiental, Social y de Seguridad y Salud en el trabajo (ASSS).

Ref. de las IAO	Datos del Concurso (DDC)
11.1 (2)	Los documentos que deberán conformar el Sobre 2 - Oferta Económica 1. Formulario ECO-1: Presentación de la oferta económica 2. Formulario ECO-2: Resumen de los costos 3. Formulario ECO-3: Desglose de remuneraciones. 4. Formulario ECO-4: Gastos reembolsables
12.1	Se permite la participación del personal clave propuesto en más de una Propuesta: SI.
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 TREINTA (30) DE OCTUBRE 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 de la Sección IV Formularios del Concurso, se encuentra el formulario para realizar las consultas que consideren pertinentes del presente documento.
15.2	El Contratante responderá las consultas de los oferentes para la preparación de sus ofertas a más tardar el SIETE (07) DE NOVIEMBRE DE 2025 .
15.4	Se realizará una reunión de homologación. El lugar, la fecha y la hora de la reunión se indican a continuación: Fecha: VEINTIDOS (22) DE OCTUBRE DE 2025 Hora: 09:00 hrs. Persona de Contacto: Arq. Krissia Marcella Baños Sánchez en el correo k.banos@dinac.gob.sv Tel. 6446-7158 Lugar: Hospital Militar Central, ubicado en Avenida Bernal y Boulevard Universitario, Residencial San Luis, distrito de San Salvador, municipio de San Salvador centro, departamento de San Salvador, El Salvador. Se permitirá la asistencia de un máximo de DOS (02) personas por APCA.

Ref. de las IAO	Datos del Concurso (DDC)
	Posterior a la reunión de homologación, se realizará la Visita de Campo al Hospital Militar Central. Para la asistencia a las Visitas de Campo, no hay máximo de personal que pueda asistir. La visita de campo a las instalaciones del Hospital Militar Regional de San Miguel será: Fecha: VEINTITRES (23) DE OCTUBRE DE 2025 Lugar y Hora: 10:00 hrs. en las instalaciones del Hospital Militar Regional, Km 136, Carretera Panamericana, salida hacia San Salvador, en el distrito de San Miguel, municipio de San Miguel centro, departamento de San Miguel. Cada ofertante deberá designar al personal idóneo para asistir a las visitas, en cada uno de los Hospitales, por medio de nota dirigida al correo contratacionesuep@dinac.gob.sv; al menos 24 horas antes de cada visita. Estas visitas se realizarán para que los especialistas asignados y el personal de los ofertantes, puedan conocer todas las necesidades y los alcances. 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 el Ministerio de Defensa, 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 BCIE-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: QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO (US \$ 528,754.00) Dólares de los Estados Unidos de América, con todos los impuestos incluidos. El valor presupuestado para el Hospital Militar Central es de DOSCIENTOS CUARENTA MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE Dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 240,987.00) y para el Hospital Militar Regional es de DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE Dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 287,767.00).
18.3	El formato de la Oferta Técnica que habrá de presentarse es: Oferta Técnica Extensa.

Ref. de las IAO	Datos del Concurso (DDC)
	Si la Oferta Técnica se presenta en un formato incorrecto, podrá considerarse que no cumple con los requisitos establecidos. NO habrá un número máximo de páginas del formulario TEC-3.
19.1	A continuación, se presenta una lista como <u>ejemplo</u>. 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. Costo del espacio de oficinas, incluidos los gastos administrativos y el apoyo; 4. Costo de las Comunicaciones. 5. Costo de la compra o el alquiler o el flete de los equipos necesarios que deban suministrar las consultoras; 6. Costo de la elaboración de informes (incluida su impresión) y de su entrega al Contratante; 7. Otras asignaciones según corresponda y sumas provisionales o fijas (si las hubiere).
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 el indicados en IAO 11.1 (c). b. La moneda de pago del contrato será: dólares de los Estados Unidos de América. c. El monto total presupuestado para la adquisición es de QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO (US \$ 528,754.00) Dólares de los Estados Unidos de América, con todos los impuestos incluidos. d. El valor presupuestado para el Hospital Militar Central es de DOSCIENTOS CUARENTA MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE Dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 240,987.00) y para el Hospital Militar Regional es de DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE Dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 287,767.00)
D. Presentación y apertura de las Propuestas	
20.1	Los oferentes NO tendrán la opción de presentar sus propuestas de manera electrónica.

Ref. de las IAO	Datos del Concurso (DDC)
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 USB, separada del Sobre 1.
20.9	Las Propuestas deberán presentarse a más tardar: Fecha: DIECISIETE (17) de NOVIEMBRE 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, ubicadas 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)	La apertura de las Propuestas se realizará, a más tardar: Fecha: DIECISIETE (17) de NOVIEMBRE de 2025 Hora: 10:30 horas 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	
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: Oficinas de la Unidad Ejecutora del Programa BCIE-DINAC, ubicadas 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; 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.

Ref. de las IAO	Datos del Concurso (DDC)
28.1	Para propósitos de la evaluación, el Contratante deberá excluir: a. Todos los impuestos locales indirectos identificables tales como impuesto de venta, impuestos de consumo, IVA o impuestos similares grabados sobre las facturas del contrato; y b. 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 después de solicitada.
30.1	a. La Oferta Económica que resulte más baja (Fm) recibe el máximo puntaje financiero (Pf), esto es igual a 100. b. 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. c. Las ponderaciones asignadas a las Ofertas Técnicas (T) y Económicas (P) son: $T = 70\% \text{ y}$ $P = 30\%$ d. Las Propuestas se clasifican según la combinación de sus puntajes técnicos (Pt) y financieros (Pf) utilizando las ponderaciones (T = ponderación dada a la Propuesta Técnica; P = ponderación otorgada a la Oferta Económica; T + P = 1) del siguiente modo: $\text{Puntaje} = Pt \times T \% + Pf \times P \%$
F. Negociación y Adjudicación del Concurso	
31.1	La fecha y el lugar previstos para las negociaciones del Contrato son los siguientes: Fecha: Noviembre de 2025 Dirección: Oficinas de la Unidad Ejecutora del Programa ubicadas 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. Teléfono: (503) 2522-9600 ext. 9613.

Ref. de las IAO	Datos del Concurso (DDC)
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 la siguiente dirección: Unidad Ejecutora del Programa BCIE 2240 de la Dirección Nacional de Compras Públicas - DINAC 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: Oficinas de la Unidad Ejecutora del Programa ubicadas 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.
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) 6. Otros documentos aceptables para el BCIE, que sean requeridos al Consultor ganador. Los documentos anteriores deberán presentarse al menos DIEZ (10) días hábiles posteriores a la adjudicación.
37.3	La fecha prevista para el comienzo de la prestación de los Servicios es: Fecha: Diciembre del 2025 en las Instalaciones del Hospital Militar Central ubicado en el distrito de San Salvador, municipio de San Salvador centro, departamento de San Salvador y Hospital Militar Regional ubicado en el distrito de San Miguel, municipio de San Miguel centro, departamento de San Miguel, en El Salvador. 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 ambos hospitales.

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 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: 2022, 2023 y 2024.	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
a. 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 Inglés)	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: 2022, 2023 y 2024: Lote No.1 Estudio de Preinversión para el Proyecto de Adquisición de Equipo Médico e Industrial, y Remodelación de las Instalaciones del Hospital Militar Central (HMC): La firma consultora deberá contar con un promedio anual de facturación de los últimos tres años, equivalente a USD \$ 240,987.00 Promedio anual de pagos certificados recibidos por contratos de consultoría, en el período de los últimos 3 años: 2022, 2023 y 2024 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 Estudio de Preinversión para el Proyecto de Adquisición de Equipo Médico e Industrial, y Remodelación de las Instalaciones del Hospital Militar Regional (HMR): La firma consultora deberá contar con un promedio anual de facturación de los últimos tres años, equivalente a USD \$ 287,767.00. Promedio anual de pagos certificados recibidos por contratos de consultoría, en el período de los últimos 3 años: 2022, 2023 y 2024 la cual deberá ser congruente con la reflejada en los estados financieros auditados de los últimos 3 años	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
presentados, y en caso de APCA's se sumarán las facturaciones promedio de todos los miembros que conforman el APCA. Si la firma consultora oferta ambos lotes deberá cumplir con la suma del valor de los lotes.		

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.

Requisito	Evaluación	Documentación requerida																							
4.1 Experiencia General mínima. La firma consultora deberá contar con CINCO (05) años de experiencia en la elaboración de Estudios de Preinversión relacionada con la Salud. Lote No.1 Estudio de Preinversión para el Proyecto de Adquisición de Equipo Médico e Industrial, y Remodelación de las Instalaciones del Hospital Militar Central (HMC). <table><tr><th colspan="4">Experiencia General de la firma consultora</th></tr><tr><th>Criterio de Evaluación</th><th>Puntaje Máximo</th><th colspan="2">Puntajes Asignados</th><th>Puntaje Mínimo</th></tr><tr><td rowspan="3">Desde DOS (02) años de experiencia en la elaboración de estudios de preinversión relacionadas con la salud.</td><td rowspan="3">40</td><td>De 2 a 3 años</td><td>10</td><td rowspan="3">10</td></tr><tr><td>De 3 a 5 años</td><td>30</td></tr><tr><td>Más de 5 años</td><td>40</td></tr><tr><td>Total</td><td>40</td><td colspan="2"></td><td>10</td></tr></table>	Experiencia General de la firma consultora				Criterio de Evaluación	Puntaje Máximo	Puntajes Asignados		Puntaje Mínimo	Desde DOS (02) años de experiencia en la elaboración de estudios de preinversión relacionadas con la salud.	40	De 2 a 3 años	10	10	De 3 a 5 años	30	Más de 5 años	40	Total	40			10	40 puntos	Formulario CC-6 con sus respectivos anexos
Experiencia General de la firma consultora																									
Criterio de Evaluación	Puntaje Máximo	Puntajes Asignados		Puntaje Mínimo																					
Desde DOS (02) años de experiencia en la elaboración de estudios de preinversión relacionadas con la salud.	40	De 2 a 3 años	10	10																					
		De 3 a 5 años	30																						
		Más de 5 años	40																						
Total	40			10																					

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.

Requisito	Evaluación	Documentación requerida																								
Lote No.2 Estudio de Preinversión para el Proyecto de Adquisición de Equipo Médico e Industrial, y Remodelación de las Instalaciones del Hospital Militar Regional (HMR). <table><tr><th colspan="5">Experiencia General de la firma consultora</th></tr><tr><th>Criterio de Evaluación</th><th>Puntaje Máximo</th><th colspan="2">Puntajes Asignados</th><th>Puntaje Mínimo</th></tr><tr><td rowspan="3">Desde DOS (02) años de experiencia en la elaboración de estudios de preinversión relacionadas con la salud.</td><td rowspan="3">40</td><td>De 2 a 3 años</td><td>10</td><td rowspan="3">10</td></tr><tr><td>De 3 a 5 años</td><td>30</td></tr><tr><td>Más de 5 años</td><td>40</td></tr><tr><td>Total</td><td>40</td><td colspan="2"></td><td>10</td></tr></table>	Experiencia General de la firma consultora					Criterio de Evaluación	Puntaje Máximo	Puntajes Asignados		Puntaje Mínimo	Desde DOS (02) años de experiencia en la elaboración de estudios de preinversión relacionadas con la salud.	40	De 2 a 3 años	10	10	De 3 a 5 años	30	Más de 5 años	40	Total	40			10	40 puntos	
Experiencia General de la firma consultora																										
Criterio de Evaluación	Puntaje Máximo	Puntajes Asignados		Puntaje Mínimo																						
Desde DOS (02) años de experiencia en la elaboración de estudios de preinversión relacionadas con la salud.	40	De 2 a 3 años	10	10																						
		De 3 a 5 años	30																							
		Más de 5 años	40																							
Total	40			10																						
4.2 a) Experiencia Especifica mínima Haber realizado, en los últimos DIEZ (10) años, al menos DOS (02) proyectos de Estudio de Preinversión relacionada con la salud, en hospitales de mediana o alta complejidad (segundo o tercer nivel de atención). Lote No.1 Estudio de Preinversión para el Proyecto de Adquisición de Equipo Médico e Industrial, y Remodelación de las Instalaciones del Hospital Militar Central (HMC). <table><tr><th colspan="5">Experiencia Especifica de la firma consultora</th></tr><tr><th>Criterio de Evaluación</th><th>Puntaje Máximo</th><th colspan="2">Puntajes Asignados</th><th>Puntaje Mínimo</th></tr><tr><td></td><td>30</td><td>Menos de dos</td><td>10</td><td>10</td></tr></table>	Experiencia Especifica de la firma consultora					Criterio de Evaluación	Puntaje Máximo	Puntajes Asignados		Puntaje Mínimo		30	Menos de dos	10	10		Formulario CC-7 con sus respectivos anexos									
Experiencia Especifica de la firma consultora																										
Criterio de Evaluación	Puntaje Máximo	Puntajes Asignados		Puntaje Mínimo																						
	30	Menos de dos	10	10																						

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.

Requisito					Evaluación	Documentación requerida
Haber realizado en los últimos 10 años al menos 2 proyectos de estudio de preinversión relacionadas con la salud, en hospitales de mediana o alta complejidad (segundo o tercer nivel de atención).		estudios de preinversión			30 puntos	
		Dos estudios de preinversión	20			
		Tres o más estudios de preinversión	30			
Total	30			10		
Lote No.2 Estudio de Preinversión para el Proyecto de Adquisición de Equipo Médico e Industrial, y Remodelación de las Instalaciones del Hospital Militar Regional (HMR).					30 puntos	
Experiencia Especifica de la firma consultora						
Criterio de Evaluación	Puntaje Máximo	Puntajes Asignados		Puntaje Mínimo		
Haber realizado en los últimos 10 años al menos 2 proyectos de estudio de preinversión relacionadas con la salud, en hospitales de mediana o alta complejidad (segundo o tercer nivel de atención).	30	Menos de dos estudios de preinversión	10	10		
		Dos estudios de preinversión	20			
		Tres o más estudios de preinversión	30			
Total	30			10		
4.2 b) Experiencia Especifica mínima						Formulario CC-7 con sus respectivos anexos
Haber realizado, en los últimos 10 años, al menos dos carpetas de diseño relativas a proyectos de remodelación, adecuación o						

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.

Requisito	Evaluación	Documentación requerida																																
construcción en instituciones relacionadas con la salud, de mediana o alta complejidad (segundo o tercer nivel de atención). Lote No.1 Estudio de Preinversión para el Proyecto de Adquisición de Equipo Médico e Industrial, y Remodelación de las Instalaciones del Hospital Militar Central (HMC). <table><tr><th colspan="4">Experiencia Específica de la firma consultora</th></tr><tr><th>Criterio de Evaluación</th><th>Puntaje Máximo</th><th>Puntajes Asignados</th><th>Puntaje Mínimo</th></tr><tr><td rowspan="3">Haber realizado en los últimos 10 años al menos 2 carpetas de diseño relativas a proyectos de remodelación, adecuación o construcción en instituciones relacionadas con la salud, de mediana o alta complejidad (segundo o tercer nivel de atención).</td><td rowspan="3">30</td><td>Menos de dos carpetas</td><td>10</td></tr><tr><td>De dos a tres carpetas técnicas</td><td>20</td></tr><tr><td>Más de 3 carpetas técnicas</td><td>30</td></tr><tr><td>Total</td><td>30</td><td></td><td>10</td></tr></table> Lote No.2 Estudio de Preinversión para el Proyecto de Adquisición de Equipo Médico e Industrial, y Remodelación de las Instalaciones del Hospital Militar Regional (HMR). <table><tr><th colspan="4">Experiencia Específica de la firma consultora</th></tr><tr><th>Criterio de Evaluación</th><th>Puntaje Máximo</th><th>Puntajes Asignados</th><th>Puntaje Mínimo</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Experiencia Específica de la firma consultora				Criterio de Evaluación	Puntaje Máximo	Puntajes Asignados	Puntaje Mínimo	Haber realizado en los últimos 10 años al menos 2 carpetas de diseño relativas a proyectos de remodelación, adecuación o construcción en instituciones relacionadas con la salud, de mediana o alta complejidad (segundo o tercer nivel de atención).	30	Menos de dos carpetas	10	De dos a tres carpetas técnicas	20	Más de 3 carpetas técnicas	30	Total	30		10	Experiencia Específica de la firma consultora				Criterio de Evaluación	Puntaje Máximo	Puntajes Asignados	Puntaje Mínimo					30 puntos	
Experiencia Específica de la firma consultora																																		
Criterio de Evaluación	Puntaje Máximo	Puntajes Asignados	Puntaje Mínimo																															
Haber realizado en los últimos 10 años al menos 2 carpetas de diseño relativas a proyectos de remodelación, adecuación o construcción en instituciones relacionadas con la salud, de mediana o alta complejidad (segundo o tercer nivel de atención).	30	Menos de dos carpetas	10																															
		De dos a tres carpetas técnicas	20																															
		Más de 3 carpetas técnicas	30																															
Total	30		10																															
Experiencia Específica de la firma consultora																																		
Criterio de Evaluación	Puntaje Máximo	Puntajes Asignados	Puntaje Mínimo																															

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.

Requisito					Evaluación	Documentación requerida
Haber realizado en los últimos 10 años al menos 2 carpetas de diseño relativas a proyectos de remodelación, adecuación o construcción en instituciones relacionadas con la salud, de mediana o alta complejidad (segundo o tercer nivel de atención).	30	Menos de dos carpetas	10	10	30 puntos	
		De dos a tres carpetas técnicas	20			
		Más de 3 carpetas técnicas	30			
Total	30			10		
Nota: Para la comprobación de la experiencia de la firma consultora deberá presentar copias simples de constancias de respaldo de las 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.						

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.

Requisito	Evaluación	Documentación requerida
En el caso que una empresa desee mostrar interés por ofertar para más de un lote, podrá presentar las mismas evidencias o documentos probatorios para en caso de participar en ambos.		

Pasarán a la etapa de evaluación de la oferta técnica, aquellas que cumplan con todos los requisitos establecidos en esta sección, alcancen el puntaje mínimo de SETENTA (70) PUNTOS PARA CADA UNO DE LOS LOTES, y que se encuentren entre las primeras ocho (8) propuestas mejor calificadas en esta etapa.

En caso de que resulten más de ocho (8) propuestas que alcancen el puntaje mínimo requerido y no se pueda establecer el orden de prelación por existir empate en el puntaje obtenido, para el desempate se utilizará el criterio de: mayor experiencia específica en número de proyectos similares.

Los oferentes deberán completar el DOCUMENTO AUXILIAR PARA REVISION DE CRITERIOS DE EVALUACIÓN, que se encuentra en la Sección IV Formularios del Concurso (Código QR) en el Archivo de Documentos Editables del presente proceso, y presentarlo en documento editable junto con su propuesta digital.

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 CIENTO (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:

Criterios de Evaluación	Puntaje Máximo
1. Organización del Oferente (TEC-1)	10 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)	20 puntos
a. Calidad de la metodología. (20 Puntos)	
b. Plan de Trabajo (25 puntos)	y
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	25 puntos

Criterios de Evaluación	Puntaje Máximo
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.	
3. Calificaciones del personal clave propuesto y su idoneidad para el trabajo (TEC-5) <i>a. Cargo P-1: Jefe del equipo</i> 10 puntos <i>b. Cargo P-2: Especialista en Electricidad</i> 7 puntos <i>c. Cargo P-3: Especialista en Instalaciones</i> 7 puntos <i>d. Cargo P-4: Arquitecto Diseñador</i> 7 puntos <i>e. Cargo P-5: Especialista en Biomédico</i> 7 puntos <i>f. Cargo P-6: Medico Planificador</i> 7 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.	45 puntos
Total	

1. Organización del Oferente.

El Oferente deberá proporcionar 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. Debiendo incluir el diagrama de la organización y la lista de los miembros del Directorio y propietarios efectivos, así como la estructura y composición de su equipo; incluyendo la lista de Expertos Principales, Expertos Secundarios y personal relevante de apoyo técnico y administrativo del Oferente. (TEC-1)

2. Calidad de la metodología y del plan de trabajo propuestos

a. Metodología (20 puntos) SE EVALUARÁ PARA CADA UNO DE LOS LOTES.

Se evaluará si la metodología propuesta refleja un claro entendimiento de los resultados que se esperan, indica la forma en que se realizarán las tareas, los métodos y técnicas a emplear si incluye el desglose detallado de los productos a entregar, actividades a realizar como parte de la elaboración de cada etapa con sus entregables.

Criterio de Evaluación – Metodología	Puntaje Asignado		Puntaje Máximo	Puntaje Mínimo
1) La propuesta de metodología refleja un claro entendimiento de los resultados que se esperan del proyecto y contribuye a lograr el objetivo y el alcance de la Consultoría.	Nivel Alto	08	08	07
	Aceptable	07		
	Deficiente	00		
2) La metodología planteada por el consultor indica la forma en que se	Nivel Alto	06	06	05
	Aceptable	05		

Criterio de Evaluación – Metodología	Puntaje Asignado		Puntaje Máximo	Puntaje Mínimo
realizarán las tareas, los métodos y técnicas a emplear.	<i>Deficiente</i>	00		
3) La propuesta incluye el desglose detallado de los productos a entregar, actividades a realizar como parte de la elaboración de cada etapa con sus entregables (mismo que será consistente con el Plan de Trabajo).	<i>Nivel Alto</i>	06	06	05
	<i>Aceptable</i>	05		
	<i>Deficiente</i>	00		
Total			20	17

b. Plan de Trabajo (25 puntos) SE EVALUARÁ PARA CADA UNO DE LOS LOTES.

Se evaluará si el cronograma establecido es consistente con los entregables, presenta la duración de cada actividad, es realista y viable, si cuenta con el personal clave adecuado y muestra las fechas de entrega de informes, consistencia con el enfoque técnico y la metodología.

Criterio de Evaluación – Plan de trabajo	Puntajes asignados		Puntaje máximo	Puntaje mínimo
1) El cronograma establecido es consistente con los entregables, presenta la duración de cada actividad (y la relación entre las actividades), secuencia lógica entre actividades.	<i>Nivel Alto</i>	05	05	04
	<i>Aceptable</i>	04		
	<i>Deficiente</i>	00		
2) El cronograma es realista y viable, cumple con las expectativas y permite el acercamiento gradual y ordenado a un buen término de la Consultoría.	<i>Nivel Alto</i>	05	05	04
	<i>Aceptable</i>	04		
	<i>Deficiente</i>	00		
3) El plan de trabajo cuenta con el personal clave adecuado, la composición general del personal clave propuesto es equilibrada y muestra una combinación adecuada de competencias.	<i>Nivel Alto</i>	05	05	04
	<i>Aceptable</i>	04		
	<i>Deficiente</i>	00		
4) Muestra las fechas de entrega de informes, consistencia con el enfoque técnico y metodología.	<i>Nivel Alto</i>	05	05	04
	<i>Aceptable</i>	04		
	<i>Deficiente</i>	00		

Ofrece capacitación a través de un programa de transferencia de los conocimientos		
	05	00
Total	25	16

La asignación de puntajes para los literales a. *Metodología* y b. *Plan de Trabajo*, se realizará de acuerdo con la medida en que los oferentes satisfacen las expectativas del contratante, de la siguiente manera:

- **Alto:** El detalle de las actividades incluidas en la metodología y el Plan de Trabajo corresponden en un 100% a o requerido en los Términos de Referencia y además ofrezcan un valor agregado a la misma.
- **Aceptable:** El detalle de las actividades incluidas en la metodología y el Plan de Trabajo corresponden exactamente a lo requerido en los Términos de Referencia.
- **Deficiente:** El detalle de las actividades incluidas en la metodología y el Plan de Trabajo no corresponden totalmente con lo requerido en los Términos de Referencia.

3. Personal clave (45 puntos).

A fin de acreditar su experiencia y formación académica, cada uno de los miembros del personal clave propuesto por la firma consultora, deberá obligatoriamente presentar los siguientes documentos:

- Hoja de vida
- Copia simple de aquellos documentos que acrediten su formación académica.
- Copia simple de constancias de respaldo de la participación del profesional en proyectos similares según el criterio de cada personal clave. Estas deberán encontrarse firmadas y contener una descripción del proyecto en el que participó, sus funciones principales y el periodo de tiempo laborado.

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 que la firma consultora resulte adjudicada, dicho profesional deberá ser sustituido durante la negociación del contrato, para lo cual bastará que el profesional cumpla con los criterios mínimos establecidos.

Los profesionales requeridos y los parámetros de evaluación son los siguientes:

Criterios de Evaluación – Personal Clave	Puntajes asignados		Puntaje Máximo	Puntaje Mínimo
1. Jefe de Equipo – Gerente de Proyecto	10 puntos		10	8
Calificaciones Generales				
a) Profesional con título universitario en el área de ingeniería, arquitectura o carreras afines al cargo o su equivalente según país de origen	Cumple / No cumple	5		

b) Experiencia General mínima de 8 años en Dirección, planificación o coordinación de proyectos multidisciplinarios complejos en el sector salud, infraestructura pública o privada	5 puntos			
Idoneidad para el trabajo				
a) Maestría, diplomados, cursos o seminarios en gestión de proyectos, planificación hospitalaria, en estructuras, economía de la salud, salud pública, administración hospitalaria o similares.	Grado finalizado	2		
b) Experiencia específica de diseño y gerenciamiento en Proyectos Hospitalarios o similar de más de 15,000 m² y/o un monto mayor a \$250,000.00 en al menos 3 proyectos	Más de 4 Proyectos	3		
	3 a 4 proyectos	2		
	2 proyectos	1		
2. Especialista en Electricidad		7		
Calificaciones Generales				
a) Profesional con título universitario en el área de Ingeniería eléctrica, carreras afines o su equivalente según país de origen.	Cumple / No cumple	3	7	4
b) Experiencia General mínima de 5 años de experiencia profesional en diseño o supervisión de sistemas Eléctricos de alta, media y baja tensión.	3			
Idoneidad para el trabajo				
a) Experiencia específica en proyectos hospitalarios o similares, desarrollando sistemas de alta, media y baja tensión en Proyectos Hospitalarios o similar de más de 15,000 m² y/o un monto mayor a \$250,000.00 en al menos 3 proyectos	Más de 3 Proyectos	4		
	2 a 3 proyectos	3		
	1 proyecto	1		
3. Especialista en Instalaciones		7		
Calificaciones Generales				
a) Profesional universitario en el área de Ingeniería Mecánica, Ingeniería industrial o carreras afines o su equivalente según el país de origen.	Cumple / No cumple	4	7	5

b) Experiencia General mínima de 8 años	4			
<i>Idoneidad para el trabajo</i>				
a) Experiencia específica en el área de especialidad. Sistemas Especiales (A/A, Voz datos, Sistema Contra incendios, video-vigilancia, instalaciones especiales: climatización y ventilación, gases médicos, calderas y retorno de condensado, sistemas contra incendios y otros), en el diseño de Proyectos hospitalarios o servicios de salud de más de 15,000 m ² y/o un monto mayor a \$250,000.00 en al menos 3 proyectos	Más de 3 Proyectos	3		
	2 a 3 proyectos	2		
	1 proyecto	1		
4. Arquitecto Diseñador			7	
<i>Calificaciones Generales</i>				
a) Profesional con título universitario en el área de Arquitectura o su equivalente según país de origen.	Cumple / No cumple	4		
a) Experiencia General mínima de 5 años en formulación de proyectos, diseño arquitectónico de obras similares.	4		7	5
<i>Idoneidad para el trabajo</i>				
a) Experiencia específica como diseñador arquitectónico, en proyectos hospitalarios o similares, en edificaciones de más de 10,000 m ² de superficie cubiertos y/o \$250,000.00.	Más de 3 Proyectos	3		
	2 a 3 proyectos	2		
	1 proyecto	1		
5. Especialista Biomédico			7	
<i>Calificaciones Generales</i>				
a) Profesional con título universitario en el área de Ingeniería Biomédica, Ingeniería electrónica, carrera afín con especialización y/o experiencia en tecnología médica, según su equivalente país de origen.	Cumple / No cumple	4	7	5
b) Experiencia General mínima de 5 años de experiencia profesional en planificación, mantenimiento, evaluación o adquisición de tecnología médica.	4			

<i>Idoneidad para el trabajo</i>				
a) Experiencia específica en proyectos de infraestructura hospitalaria o estudios de preinversión en el Diagnóstico de equipos médicos existentes, Formulación de requerimientos Room by Room, Elaboración de especificaciones técnicas de equipo hospitalario, en edificaciones de más de 10,000 m2.	Más de 3 Proyectos	3		
	2 a 3 proyectos	2		
	1 proyecto	1		
6. Medico Planificador			7	
<i>Calificaciones Generales</i>				
a) Título universitario de Doctor en Medicina.	<i>Cumple / No cumple</i>			
b) Mínimo 3 años de experiencia profesional en el sector salud en alguno de los siguientes, planificador médico, Jefe de división médica, director médico, Coordinador de servicios clínicos, Asesor técnico en Hospitales públicos o privados, Consultor en proyectos de diseño funcional de hospitales.	1	3		
<i>Idoneidad para el trabajo</i>				
a. Contar con formación de posgrado o diplomado en: Planificación en Salud, Gestión Hospitalaria, Salud Pública, Salud y Gestión Sanitaria, Administración de Hospitales y/o Servicios de Salud.	1	1	7	5
2) Participación en proyectos de: Diseño funcional de establecimientos de salud, Estudios de preinversión en salud, Reorganización o expansión de servicios médicos, Definición de cartera de servicios y necesidades de equipamiento.	Más de 3 Proyectos	3		
	2 a 3 proyectos	2		
	1 proyecto	1		
Total			45	32

Otro personal propuesto (No evaluado en los criterios de evaluación)

La firma consultora deberá integrar cualquier otro personal **No Clave**, que considere necesario para el desarrollo de la presente Consultoría, con las competencias y experiencia en proyectos de diseño, supervisión y/o construcción Hospitalarios o similares, dentro los cuales deberá incluir como mínimo, el personal siguiente:

1	Especialista en Diseño de Estructuras Hospitalarias con experiencia en diseño estructural, ingeniería sísmica, diseño de edificaciones hospitalarias o cursos certificados en estructuras.
2	Especialista en Costos y presupuesto con experiencia en análisis de costo unitarios.
3	Especialista en Ingeniería Hidrosanitaria
4	Especialista en Higiene, Seguridad Ocupacional, Ambiental y Social

Nota: En esta segunda etapa, el oferente deberá alcanzar un mínimo de **SETENTA (70) puntos**, para que su oferta económica pueda ser considerada. En el caso que la Firma Consultora alcance el puntaje mínimo requerido, pero dentro de la evaluación uno de los miembros del personal Clave no cumple con los requisitos, la empresa deberá presentar en su oferta declaración jurada donde se compromete a realizar el cambio de dicho personal en un plazo máximo de 10 días hábiles, el cual se realizará dentro de la fase de negociación del contrato.

En caso la firma consultora desee presentar oferta técnica por ambos lotes, y así lo haya establecido en su Oferta, tanto la metodología como el personal propuesto deben ser específicas a cada lote, Un personal clave SI podrá participar en más de una propuesta, entendiéndose propuesta la que presente un ofertante para cada lote, así Propuesta Lote 1 y Propuesta Lote 2.

A excepción del Gerente de Proyecto, el cual no podrá ser el mismo para ambos lotes. En caso se proponga el mismo profesional en el cargo se solicitará aclaración para cuál de los lotes, desea mantener su propuesta, quedando el segundo con una ponderación igual a cero, pues su efecto será similar a no haberlo presentado.

El profesional clave deberá contar con formación universitaria en la carrera principal o en alguna de sus equivalentes o afines, debidamente respaldada con experiencia comprobada en el sector salud, que a continuación se detallan:

CÓDIGO DE CARGO	NOMBRE DEL PUESTO	CARRERAS PRINCIPALES	CARRERAS AFINES ACEPTABLES
P-1	Jefe del equipo	Ingeniería / Licenciatura Civil, Licenciatura y/o Arquitectura.	Todas las ingenierías.
P-2	Especialista en Electricidad	Ingeniería Eléctrica	Ingeniería Electrónica/ Ingeniería Electromecánica/ Ingeniería en Energía/ Ingeniería en Telecomunicaciones/ Ingeniería en Mecatrónica/ Ingeniería en Automatización y Control

CÓDIGO DE CARGO	NOMBRE DEL PUESTO	CARRERAS PRINCIPALES	CARRERAS AFINES ACEPTABLES
P-3	Especialista en Instalaciones	Ingeniería mecánica o Arquitectura (con especialidad en instalaciones hospitalarias)	Ingeniería Eléctrica/ Ingeniería Mecánica/ Ingeniería Electromecánica/ Ingeniería Civil (con énfasis en instalaciones o edificación) / Ingeniería en Telecomunicaciones / Ingeniería en Energías Renovables
P-4	Arquitecto Diseñador	Licenciatura Arquitectura o	Licenciatura en Diseño de Interiores, Especialista BIM.
P-5	Especialista en Biomédico	Ingeniería/ Licenciatura Biomédica	Ingeniería / Licenciatura Electrónica, Bioingeniería, Tecnología Médica, Ingeniería / Licenciatura Electricidad.
P-6	Médico Planificador	Doctor en Medicina	Doctor en Medicina

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 c5ontrapartida 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 002/2025 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 CPA INT 002/2025 BCIE-DINAC "CONSULTORÍA PARA EL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN HOSPITALARIA PARA LOS PROYECTOS DE ADQUISICIÓN DE EQUIPO MÉDICO E INDUSTRIAL, Y REMODELACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL Y HOSPITAL MILITAR REGIONAL, EN EL SALVADOR", 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 002/2025 BCIE-DINAC "CONSULTORÍA PARA EL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN HOSPITALARIA PARA LOS PROYECTOS DE ADQUISICIÓN DE EQUIPO MÉDICO E INDUSTRIAL, Y REMODELACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL Y HOSPITAL MILITAR REGIONAL, EN EL SALVADOR"

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

Certifico y declaro lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

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

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

FORMULARIO CC-3

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

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

Señores: Dirección Nacional de Compras Públicas-DINAC

No. CPA INT 002/2025 BCIE-DINAC "CONSULTORÍA PARA EL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN HOSPITALARIA PARA LOS PROYECTOS DE ADQUISICIÓN DE EQUIPO MÉDICO E INDUSTRIAL, Y REMODELACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL Y HOSPITAL MILITAR REGIONAL, EN EL SALVADOR"

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 002/2025 BCIE-DINAC

Nombre del consultor: *(indicar nombre completo)*

Fecha: *(indicar día, mes y año)*

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

- Para consultores que presentan de manera individual:

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

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

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

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

- Para consultores que presentan en una APCA:

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

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

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

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

Nombre del miembro de la APCA:

País de inscripción del miembro de la APCA:

Año de constitución del miembro de la APCA:

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

Información sobre el representante autorizado del miembro de la APCA

Nombre: _____

Dirección: _____

Números de teléfono: _____

Dirección de correo electrónico: _____

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

FORMULARIO CC - 4.1

Información sobre el Oferente

Concurso Público Internacional No.: CPA INT 002/2025 BCIE-DINAC

Nombre del oferente: *(indicar nombre completo)*

Fecha: *(indicar día, mes y año)*

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

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

Nombre de la APCA del Oferente:
Nombre del miembro de la APCA:
País de constitución del miembro de la APCA:
Año de constitución del miembro de la APCA:
Domicilio legal del miembro de la APCA en el país de constitución:
Información sobre el representante autorizado del miembro de la APCA Nombre: _____ Dirección: _____ Números de teléfono: _____ Dirección de correo electrónico: _____
Se adjunta copia del original de los siguientes documentos: ☐ 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
Personal profesional clave (Evaluado en los criterios de evaluación)										
1	Nombre del personal clave propuesto e.g.: Señor Pérez	(Jefe de equipo)	Base Campo	0.25 mes 0.50 mes	0.20 mes 0.50 mes	0.10 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 Campo	0.25 mes 0.50 mes	0.20 mes 0.50 mes	0.10 mes 0.50 mes	0.0 mes 0.50 mes			
2										
n										
								Subtotal		

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

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,

- 1.1.1.1.1. He sido informado por *(colocar nombre del oferente)* que mi hoja de vida será incluida en la propuesta para el proceso de concurso: *(Nombre del concurso)*
- 1.1.1.1.2. Según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículo 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 CPA INT 002/2025 BCIE-DINAC "CONSULTORÍA PARA EL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN HOSPITALARIA PARA LOS PROYECTOS DE ADQUISICIÓN DE EQUIPO MÉDICO E INDUSTRIAL, Y REMODELACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL Y HOSPITAL MILITAR REGIONAL, EN EL SALVADOR", y que dicho profesional ha declarado que estará disponible para realizar el trabajo de acuerdo con las disposiciones de ejecución y cronograma señalados en la propuesta.

Nombre completo del representante del oferente: _____

Firma del representante

Fecha (día, mes, año)



FORMULARIO TEC-6

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

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, en los que el proyecto aplique, 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).

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

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

3.El consultores 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 consultor 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.

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 los siguientes criterios según aplique:

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.

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 siguientes obligaciones:

1.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.

2.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 cuidado 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.

3.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.

4.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.

5. 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.

6. 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 *(nombre del Contratante)*

(Nombre y número del concurso)

De conformidad con la documentación recibida para presentar la propuesta para el Concurso de CPA INT 002/2025 BCIE-DINAC "CONSULTORÍA PARA EL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN HOSPITALARIA PARA LOS PROYECTOS DE ADQUISICIÓN DE EQUIPO MÉDICO E INDUSTRIAL, Y REMODELACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL Y HOSPITAL MILITAR REGIONAL, EN EL SALVADOR", 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 PARA EL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN HOSPITALARIA PARA LOS PROYECTOS DE ADQUISICIÓN DE EQUIPO MÉDICO E INDUSTRIAL, Y REMODELACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL Y HOSPITAL MILITAR REGIONAL, EN EL SALVADOR", 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 Dólares de los Estados Unidos de América
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

Quando 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:



$$\text{Costo de la licencia como porcentaje del salario.} = \frac{\text{total días licencia} \times 100}{[365 - f - fo - v - le]}$$

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

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

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

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



Formulario tipo

Consultor: *(Nombre del consultor)*

País: *(País)*

Trabajo: *(Nombre de la consultoría)*

Fecha: *(Fecha)*

Afirmaciones del Consultor en cuanto a costos y cargos

Por la presente confirmamos que:

- 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	<i>Por ejemplo: Viáticos diarios**</i>	<i>Día</i>			
2	<i>Por ejemplo: Vuelos internacionales</i>	<i>Pasaje</i>			
3	<i>Por ejemplo: Transporte desde/hacia el aeropuerto</i>	<i>Viaje</i>			
4	<i>Por ejemplo: Costos de las comunicaciones entre (indique lugar y lugar)</i>				
5	<i>Por ejemplo: Reproducción de los informes</i>				
6	<i>Por ejemplo: Alquiler de oficinas</i>				
					
	<i>Capacitación del personal del Contratante, si así se exige en los Términos de Referencia</i>				
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.

DESCARGA DE FORMATOS EDITABLES

A través del siguiente enlace o código QR se podrán descargar los formularios de esta Base de Concurso, en formato editable.

https://drive.google.com/drive/folders/16y7G-g_fNzk4HK5qrXerX5leAbJM-KQK



FORMULARIO 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			



SEGUNDA PARTE: TÉRMINOS DE REFERENCIA



Sección V. Términos de Referencia

CPA INT 002/2025 BCIE-DINAC "CONSULTORÍA PARA EL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN HOSPITALARIA PARA LOS PROYECTOS DE ADQUISICIÓN DE EQUIPO MÉDICO E INDUSTRIAL, Y REMODELACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL Y HOSPITAL MILITAR REGIONAL, EN EL SALVADOR",

LOTE UNO

HOSPITAL MILITAR CENTRAL (SAN SALVADOR)

1. Antecedentes.

El Ministerio de la Defensa Nacional (MDN) a través del Comando de Sanidad Militar (COSAM) es el responsable de proporcionar el Servicio de Sanidad para los miembros de la Fuerza Armada, para ello materializa los 3 niveles de atención sanitaria en el Hospital Militar Central, el segundo nivel de atención en el Hospital Militar Regional, mientras que, en las Clínicas del Batallón de Sanidad Militar, el primer nivel.

Actualmente, reúne una población inscrita, entre derechohabientes y beneficiarios de 71,300 elementos con proyecciones de aumentar a 80,000 en los próximos dos años. Esto ha afectado directamente en los tiempos de espera para recibir atención médica en el Hospital Militar Central, pues en la actualidad, para una consulta de especialidad se debe esperar en promedio 160 días, proyectando que, con el equipamiento y las mejoras planteadas, este tiempo se reduzca a 60 días.

Ahora bien, el Hospital Militar Central es un hospital de tercer nivel, que nació como un hospital especializado en trauma por la naturaleza del servicio que presta, actualmente cuenta con 211 camas para hospitalización en los diferentes servicios; además, brinda atención en diferentes especialidades médicas y quirúrgicas, proporcionando servicios complementarios, de apoyo y hospitalización, entre las que podemos mencionar:

Especialidades médicas	Servicios de Hospitalización
Medicina general	Medicina



Medicina interna	Oficiales
Neurología	Unidad de Cuidados Intensivos
Cardiología	Señoras oficiales
Endocrinología	Señoras II
Nefrología	Unidad de Cuidados Coronarios
Alergología	Cirugía y ortopedia
Psiquiatría	Pediatría
Reumatología	UCI neonatal
Infectología	Puerperio
Odontología, con 7 especialidades	Reservados I y II

Especialidades quirúrgicas	Servicios complementarios
Ortopedia	Unidad de Emergencia
Urología	Enfermería
Cirugía Plástica	Laboratorio Clínico
Ginecología y obstetricia	Diagnóstico por imágenes (Rayos X, TAC, Resonancia magnética)
Gastroenterología	Banco de sangre
Neurocirugía	Farmacia
Otorrinolaringología	Estadísticas y documentos médicos
Cirugía cardiovascular	Apoyo médico
Oftalmología	Servicio biomédico

Cirugía oral y maxilofacial	Hemodiálisis
-----------------------------	--------------

Esto le permitió brindar, durante el periodo comprendido desde el 2018 al 2021, un promedio de atenciones anuales en el servicio de consulta externa de 136,547, sin tomar en consideración el promedio de 20,000 consultas brindadas en el servicio de emergencia. Para el año 2022, se atendieron un total de 171,523; mientras que, el año 2023 cerro con un total de 183,908 consultas. Para el año 2024, se proyecta finalizar con más de 200,000 consultas proporcionadas.

2. Descripción del problema.

Las instalaciones del Hospital Militar Central tienen más de 30 años de estar siendo utilizadas, y algunos sectores como la Torre de Hospitalización y la Unidad de Emergencia, funcionan 24 horas al día, los 365 días del año de manera ininterrumpida, lo que ha generado un deterioro en los sistemas de energía eléctrica, gases médicos y sistema hidráulico, provocando fallas frecuentes, que impactan directamente en la calidad de atención de los usuarios, es así como para mitigar esto, el HMC solo ha sido sometido a reparaciones menores.

Además, a pesar del constante riesgo al que el hospital está expuesto, este no cuenta con un sistema contra incendios por lo que el actual equipo médico hospitalario, equipos industriales, sistemas informáticos y otros, se encuentran desprotegidos.

Asimismo, el HMC cuenta con equipo médico insuficiente y deteriorado que no responde a las necesidades actuales de los pacientes, lo que vuelve difícil prestar atención médica de calidad, pues en algunos casos, estos equipos cuentan con más de 30 años de antigüedad y debido a su obsolescencia, el mantenimiento, ya sea preventivo o correctivo, se ha vuelto costoso, pues requiere de condiciones especiales para su realización o de piezas especiales que se han discontinuado.

Con esa problemática de frente, el BCIE ha otorgado financiamiento para realizar una mejora integral a las instalaciones, al equipo médico, informático e industrial del Hospital Militar Central. Es por ello que, el Ministerio de la Defensa Nacional, bajo el Proyecto de "Mejoramiento y equipamiento médico del Hospital Militar Central" ha elaborado un plan que contiene subproyectos encaminados a mejorar la infraestructura y el equipamiento del HMC, así como el Proyecto "Construcción y equipamiento de la Unidad de Radioterapia y Medicina Nuclear en el Hospital Militar Central", con el fin de mejorar la calidad de los servicios que se brindan a los derechohabientes y beneficiarios de los cuales se mencionan a continuación:

1	Mejoramiento y equipamiento médico del Hospital Militar Central
---	---

1.1	Mantenimiento correctivo y/o readecuación del sistema eléctrico del hospital militar central, de los 6 niveles de la Torre Hospitalaria, Unidad de Emergencia y servicio de Hemodiálisis.
1.2	Mantenimiento correctivo y/o readecuación del sistema red de tuberías Hidrosanitarias de los 6 niveles de la torre hospitalaria, Unidad de Emergencia y Hemodiálisis.
1.3	Mantenimiento correctivo y/o readecuación red de tuberías de gases médicos nivel 2° al 6°, UE y Terapia Respiratoria.
1.4	Suministro, instalación y Puesta en Marcha de Sistema de detección de incendios y sistema de supresión de incendios, cambio e instalación de bomba y levantamiento de planos para instalaciones hospitalarias.
1.5	Modernización y equipamiento del centro quirúrgico de la Torre Hospitalaria y Sala de Operaciones de la Unidad de Emergencia.
1.6	Implementación del programa de Trasplante Renal.
1.7	Ampliación y readecuación del Servicio de hemodiálisis del Hospital Militar Central.
1.8	Readecuación de la infraestructura y equipamiento para Implementación del servicio de Medicina Hiperbárica de la Unidad de Emergencia.
1.9	Readecuación de la infraestructura y el equipamiento del departamento de Alimentación y Dietas.
1.10	Suministro, instalación y puesta en marcha de equipo médico para las diferentes especialidades médicas del Hospital Militar Central.
1.11	Suministro, instalación y puesta en marcha de equipo industrial.
1.12	Suministro de equipo informático para la renovación del sistema de gestión hospitalaria.
1.13	Suministro, instalación y puesta en marcha Caldera de vapor para uso hospitalario y Red de distribución de vapor y retorno de condensado.
2	Construcción y equipamiento de la Unidad de Radioterapia y Medicina Nuclear en el Hospital Militar Central

No obstante, previo a la ejecución del plan de proyectos de infraestructura y equipamiento, elaborado por el Ministerio de la Defensa Nacional, resulta necesario la contratación de una firma consultora para que elabore un estudio de Preinversión hospitalaria, de tal forma que pueda analizar la idoneidad y viabilidad de referidos proyectos, así como proponer otros que requieran mayor atención por parte del Ministerio para el cumplimiento efectivo de los fines del Hospital Militar Central y para una efectiva gestión y optimización de los recursos obtenidos del préstamo BCIE No. 2240, suscrito entre el BCIE y la República de El Salvador, y lograr el mejor resultado posible de la intervención a realizarse en el Hospital Militar Central.

3. Alcance de la consultoría.

La presente consultoría tiene como objetivo la elaboración integral del estudio de preinversión hospitalaria, que permita al Ministerio de la Defensa Nacional (MDN), contar con un diagnóstico técnico, funcional, normativo y económico actualizado, así como con la formulación y evaluación de alternativas viables para la modernización, ampliación y fortalecimiento de la capacidad operativa de los servicios hospitalarios del Hospital Militar Central, y sustentar la viabilidad de los proyectos y proporcionar los insumos técnicos y documentales necesarios para estructurar los procesos de licitación de la siguiente etapa para la ejecución de los proyectos, en el marco del financiamiento otorgado por el Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE).

4. Resultados esperados.

Se espera que la consultoría apoye al Ministerio de la Defensa Nacional a optimizar la inversión recibida, proveniente del convenio de préstamo BCIE No. 2240, y al aprovechamiento eficiente de los recursos, de tal forma que, los proyectos que sean ejecutados, correspondan a las necesidades reales del Hospital Militar Central, y que contribuyan de forma idónea a reducir las brechas de atención y a transformar los servicios proporcionados a los beneficiarios.

5. Metodología.

Se solicita que el consultor incluya en la metodología de trabajo del presente estudio, como mínimo y sin limitarse a la aplicación de otros métodos, los siguientes criterios:

5.1 Reunión inicial y de coordinación; deberán realizarse con el personal designado por el beneficiario, personal de la UEP BCIE-DINAC y el consultor, para efectos de seguimiento de las actividades a realizar durante la consultoría.

5.2 Revisión de documentación inicial tales como: análisis de la información proporcionada por el MDN, en relación a la situación general de los hospitales como planes, diseños, informes técnicos y normativas institucionales previas, identificación de vacíos de información relevante.

5.3 Visitas de campo para el diagnóstico técnico y funcional: Inspecciones en sitio para evaluación del estado actual de infraestructura, instalaciones y equipamiento, Identificación de brechas normativas, operativas y de mantenimiento.

5.4 Deberá evaluar la demanda de servicios y las necesidades de la población objeto.



5.5 De acuerdo a los proyectos propuestos que involucren nuevos servicios, realizará un análisis de la demanda para determinar cuántos pacientes se proyecta atender, y según dicha proyección, cuáles serán los servicios más solicitados.

5.6 Evaluará la viabilidad técnica de cada proyecto propuesto por el Ministerio de la Defensa Nacional, según la necesidad y proponiendo nuevos proyectos en el caso de ser necesario. Sobre estos proyectos, el consultor como entrega final deberá incluir el diseño arquitectónico, equipamiento necesario, especificaciones técnicas, recursos humanos necesarios y cualquier otro documento necesario para la ejecución exitosa de cada proyecto.

5.7 Identificará posibles riesgos asociados al proyecto y desarrollará estrategias para mitigarlos, haciendo uso de las herramientas que el consultor estime adecuadas.

5.8 Analizará los costos de inversión propuestos, los costos operativos y las fuentes de financiamiento disponibles.

5.9 Incluirá un cronograma de la consultoría, en el cual se detallen los plazos para desarrollar las etapas y sub etapas del proyecto.

5.10 Deberá elaborar y entregar Plan de operación y mantenimiento, gestión de riesgos y propuesta de plan de capacitaciones, instructivos, protocolos y guías necesarios para los proyectos que aplique.

5.11 Entrevistas con personal técnico, administrativo y profesionales en que laboran en las diferentes áreas del hospital; así como entrevistas a los pacientes derechohabientes y beneficiarios, y finalmente con autoridades de los Hospitales Militares y del Ministerio de Defensa Nacional.

5.12 Análisis de la demanda: estimación de la demanda actual y proyectada, evaluación del uso de los servicios, equipos e instalaciones.

5.13 Análisis normativo y de cumplimiento: revisión de cumplimiento con normativas nacionales e internacionales aplicables (MINSAL, CSSP, SRS, OMS/OPS, DOT, OPAMSS, entre otras), identificación de riesgos regulatorios.

5.14 Evaluación de alternativas técnicas: plantear al menos 2 alternativas de solución, que cumplan con criterios de costo, eficiencia, escalabilidad, mantenimiento y vida útil, realizar análisis costo-beneficio y recomendación de la alternativa óptima, o proponer nuevos proyectos en el caso de uno o varios de los propuestos resulte no viable, cuando aplique.

5.15 Formulación de propuestas técnicas preliminares: diseño preliminar arquitectónico y funcional, si aplica, propuesta técnica de solución para la problemática detectada.

5.16 Definición de requerimientos técnicos: elaboración de especificaciones técnicas, propuesta de equipamiento y compatibilidad con la infraestructura existente.

5.17 Diseño; planos arquitectónicos, de instalaciones especiales y esquemas operativos, propuesta de flujo funcional y compatibilidad técnica.

5.18 Presupuesto; cálculo de costos estimados por proyecto, consideración de imprevistos.

5.19 Elaboración de Términos de Referencia para la futura contratación de obras bienes o servicios.

5.20 Formulación del plan de implementación: etapas de ejecución, propuesta de cronograma, actividades clave e identificación de restricciones y requerimientos previos, para los nuevos servicios.

5.21 Elaborar programa de trabajo para la ejecución de la obra, así como el programa financiero.

5.22 Presentación de informe de cada etapa de acuerdo a la programación establecida.

Durante la redacción de la oferta técnica, correspondiente a la metodología y plan de trabajo, se espera que el consultor establezca claramente los objetivos de lo que se espera obtener con la inversión, el alcance del proyecto y los servicios que ofrecerá, así como la forma de abordar los requerimientos planteados en este apartado.

6. Etapas de la Consultoría.

Durante la realización de la presente consultoría, se espera que las actuaciones se marquen en dos etapas, las cuales a su vez estarán divididas en sub etapas, según el siguiente detalle:

ETAPA	DESCRIPCIÓN	RESULTADOS
1	Diagnóstico y proyección de servicios.	1. Diagnóstico de servicios de salud.
		2. Diagnóstico de Infraestructura.
		3. Situación actual del equipamiento médico.
		4. Situación actual del equipo industrial.
		5. Diagnóstico del recurso humano, proyección de demanda y brecha existente.
		6. Diagnóstico y Análisis del recurso financiero.
		7. Actualizar la cartera de servicios con la generación del Plan Médico Funcional (PMF).
		8. Determinar la demanda de infraestructura de los proyectos propuestos por MDN, con propuesta de Plan Médico Arquitectónico (PMA).
		9. Análisis del equipo médico, informático e industrial, proyección de demanda y brecha existente.
2	Análisis y Evaluación de alternativas	1. Viabilidad Técnica - económica de los proyectos propuestos por el MDN.
		2. Propuesta de alternativas y selección definitiva.



ETAPA	DESCRIPCIÓN	RESULTADOS
3	Anteproyecto	1. Planos preliminares arquitectónicos y funcionales.
		2. Planos preliminares de instalaciones especiales.
		3. Estudio de suelo (Si aplicase).
4	Implementación	1. Plan de Implementación
		2. Plan Médico Arquitectónico y Funcional de los proyectos validados
		3. Listado de Equipamiento Médico, informático, industrial y mobiliario clínico "room by room"
5	Diseño Final	1. Diseño final de arquitectura y de las ingenierías
		2. Especificaciones Técnicas
		3. Presupuesto de proyectos de obra, equipo y Propuesta de lineamientos para la supervisión externa
		4. Memorias Descriptivas
		5. Memorias de Cálculo
		6. Cronograma de obra de los proyectos propuestos de equipamiento e infraestructura
		7. Plan de Operación, Mantenimiento y Capacitación.
		8. Plan de Gestión de Riesgos y Manejo Ambiental
		9. Términos de Referencia
6	Tramitología	1. Tramites en Instituciones

El contenido mínimo, detalle y los alcances de cada etapa se describen a continuación:



6.1 ETAPA 1: Diagnóstico y proyección de servicios.

En esta etapa, el Ministerio de la Defensa Nacional y la Unidad Ejecutora del Programa, pretenden dimensionar la demanda y los factores productivos (infraestructura, equipo médico, personal, recursos de operación, entre otros) del hospital, esperando obtener como resultado de dicha etapa un modelo de organización y gestión actualizado, una cartera de servicios que responda a las necesidades actuales, listado de necesidades de equipo e infraestructura, entre otros.

El diagnóstico constituye una etapa fundamental dentro de la consultoría de Preinversión hospitalaria, el principal objetivo del consultor será identificar, describir y analizar de manera técnica, funcional y operativa el estado de la infraestructura y equipamiento médico e industrial del Hospital Militar Central, proporcionando así una base sólida para sustentar la formulación del proyecto de inversión.

En esta etapa se espera que el consultor realice una caracterización precisa del hospital y de los servicios evaluados. Esto incluye la identificación de la capacidad de atención del Hospital Militar Central, capacidad instalada, la naturaleza del servicio o área afectada (por ejemplo, red eléctrica, gases médicos, quirófanos, hemodiálisis, entre otros), así como indicadores clave de funcionamiento, como número de camas, volumen de pacientes atendidos y disponibilidad de personal especializado, en relación a los proyectos propuestos.

Asimismo, se deberá realizar un inventario detallado del estado actual de la infraestructura física y del equipamiento asociado. Este inventario debe incluir datos sobre la antigüedad de las instalaciones, su grado de deterioro o conservación, la existencia de obsolescencia tecnológica, y el cumplimiento o incumplimiento de normativas técnicas y sanitarias vigentes. También es esencial examinar el estado de las redes técnicas e instalaciones especiales (eléctrica, gases médicos, vapor, entre otro), con el fin de identificar posibles riesgos operativos y fallas funcionales que puedan comprometer la calidad del servicio hospitalario.

El diagnóstico debe incluir un análisis funcional y operativo que demuestre las brechas existentes entre la situación actual y los requerimientos normativos y técnicos establecidos por autoridades nacionales e internacionales (como el MINSAL, SRS, OPS/OMS, entre otras). Este análisis debe abordar también la eficiencia de los procesos, la seguridad del paciente, el confort del personal, y los riesgos inherentes a la continuidad del servicio. El diagnóstico debe sustentar cuantitativamente la demanda insatisfecha o los impactos negativos asociados a la falta de intervención o implementación de nuevos servicios.

Uno de los aspectos más relevantes del diagnóstico es la identificación de brechas y deficiencias, expresadas en términos de carencias tecnológicas, limitaciones funcionales o

sobrecarga operativa. Este análisis comparativo será clave para definir claramente la necesidad de inversión y orientar la posterior formulación de alternativas de solución.

Finalmente, el diagnóstico debe señalar de manera puntual las consecuencias de no ejecutar los proyectos. Esto incluye el deterioro progresivo del servicio, la afectación a la seguridad del paciente, la posible vulneración de normativas y el alza de los costos operativos derivados de mantener sistemas deficientes u obsoletos.

Como entregables de esta fase, el consultor debe presentar un informe técnico completo con evidencia documental y fotográfica, fichas detalladas del estado de la infraestructura y los equipos, planos actuales (o levantamientos preliminares), y una matriz de brechas o deficiencias que permita visualizar claramente la necesidad de intervención de cada uno de los proyectos; este análisis debe contemplar:

6.1.1 Diagnóstico de servicios de salud.

Para este resultado el consultor tendrá a disposición la información proporcionada por el MDN con respecto a matriz de levantamiento de servicios de salud.

Se deberá realizar una evaluación exhaustiva de la situación actual de los servicios médicos contemplados en los proyectos, con el fin de identificar las capacidades reales del HMC, así como las brechas y limitaciones que afectan la implementación, la cobertura, calidad y eficiencia de la atención que se brinda a los pacientes derechohabientes y beneficiarios.

Esta evaluación debe considerar en primer lugar la capacidad instalada de cada servicio médico, definida por la infraestructura disponible, el equipamiento operativo y los recursos humanos asignados. Para ello, se deberán analizar aspectos como el número de camas físicas y funcionales, consultorios activos, quirófanos operativos, unidades diagnósticas o terapéuticas, número de turnos diarios, tiempo promedio de atención, cobertura por especialidad y disponibilidad de personal médico y asistencial.

Asimismo, el diagnóstico debe incluir la identificación de brechas que limitan el desempeño del servicio, estas brechas pueden ser:

- Físicas, como insuficiencia de espacios, infraestructura deteriorada o distribución inadecuada de ambientes.
- Técnicas, tales como falta de equipamiento, tecnología desactualizada, sistemas inoperativos o incompatibles.
- Humanas, relacionadas con escasez de personal especializado o carga laboral excesiva.
- Económicas, derivadas de presupuestos insuficientes para operación, mantenimiento o expansión.
- Normativas, como incumplimientos de estándares sanitarios, de bioseguridad o de accesibilidad, entre otros.

Adicionalmente, el consultor deberá realizar una estimación de la demanda actual y proyectada del servicio que se brinda o se requiere implementar, tomando como base los registros históricos de atención, indicadores de morbilidad y crecimiento poblacional, y patrones de uso del servicio. Esta estimación permitirá dimensionar la magnitud del déficit existente y sustentar técnicamente la necesidad de implementación de los nuevos servicios.

En este análisis se deberán considerar tanto la demanda efectiva (atenciones realizadas) como la demanda insatisfecha o diferida (pacientes no atendidos, turnos reprogramados, tiempos de espera prolongados), así como la proyección futura de la demanda según las tendencias epidemiológicas, envejecimiento poblacional y escenarios de expansión institucional.

Como resultado, el diagnóstico deberá establecer con claridad las limitaciones actuales del servicio médico, cuantificar las diferencias entre capacidad instalada y necesidades reales o proyectadas, y servir como base objetiva para la formulación de soluciones de mejora, ampliación o implementación de nuevas unidades funcionales en el marco del estudio de preinversión.

6.1.2 Diagnóstico de la infraestructura.

Para este resultado el consultor tendrá a disposición la información proporcionada por el MDN con respecto a matriz de levantamiento de la infraestructura.

Como parte fundamental del estudio de preinversión hospitalaria, el consultor deberá realizar una evaluación técnica integral del estado actual de los sistemas y componentes físicos y funcionales involucrados en los proyectos considerados por el MDN. Esta evaluación permitirá conocer la situación real del Hospital Militar Central, sus deficiencias, su grado de obsolescencia, su capacidad operativa y su conformidad con los estándares normativos aplicables al ámbito hospitalario. En este apartado el consultor deberá realizar una inspección visual y técnica de las áreas físicas comprendidas en los proyectos, identificando estado actual y vulnerabilidad del terreno donde se construirá o ampliarán las instalaciones, condiciones estructurales, funcionalidad arquitectónica, accesibilidad, flujos internos, iluminación natural y artificial, acabados y distribución de espacios. Verificar el cumplimiento de normativas hospitalarias vigentes (MINSAL, SRS, OPS, normas locales de construcción y salubridad) y documentar deficiencias como deterioro por humedad, fisuras, distribución inadecuada o insuficiencia de áreas según la demanda actual.

Para diagnosticar de forma adecuada la infraestructura del hospital, la firma consultora deberá, considerar el análisis para los proyectos que requieran construcción y/o ampliación, los siguientes criterios:

6.1.2.1 Terreno.

En un hospital, el terreno cobra una importancia preponderante, ya que define la localización, ubicación y accesibilidad del Hospital Militar Central en relación con su entorno.

Ahora bien, el Hospital Militar Central se encuentra ubicado en la Avenida Bernal y Boulevard Universitario, Residencial San Luis, San Salvador, en las coordenadas 13.7160125, - 89.2161743, y cuenta con una extensión territorial de 35,128.30 mts², siendo este el lugar en el que ha funcionado desde su fundación y el cual se someterá al análisis de las siguientes variables:

6.1.2.2 Localización, paisaje natural y entorno urbano.

El consultor deberá Validar la idoneidad del sitio para realizar ampliaciones o servicios especializados. Para lo cual deberá verificar la ubicación del hospital dentro de la ciudad o territorio, determinando accesibilidad desde otras zonas urbanas o rurales, cercanía a otros servicios esenciales: hospitales de referencia, cuerpos de socorro, vías primarias, centros de evacuación.

Para esta evaluación, el Ministerio de la Defensa Nacional únicamente proporcionará el plano de ubicación y localización del Hospital. En caso la firma consultora necesite más información, como el certificado de parámetros urbanísticos emitidos por el gobierno municipal u organismos correspondientes, o requiera certificaciones de diversas instituciones de la administración pública como el Centro Nacional de Registros, o alguna otra, será su responsabilidad adquirir los documentos necesarios para la correcta valoración de este punto.

6.1.2.3 Ubicación.

La firma consultora deberá analizar la ubicación del terreno de acuerdo a los parámetros normativos de El Salvador, para los proyectos que contemplen construcción y/o ampliación, Para este fin, deberá aplicar una ficha de trabajo de campo de libre formato, que demuestre el procedimiento de verificación seguido y los elementos comprobados.

Para la evaluación, se presentan a manera de orientación algunas interrogantes a las cuales el consultor deberá darles una respuesta.

- ¿El terreno es vulnerable a fenómenos naturales, inundaciones, desbordes por corrientes o fuerzas erosivas y/o deslizamientos?
- ¿Está ubicado en una cuenca con topografía accidentada, como en el lecho de un río?
- ¿El terreno está en una pendiente inestable, al pie o en el borde de laderas?
- ¿Existen evidencias de restos arqueológicos (declarados como zonas arqueológicas por el Ministerio de Cultura) en donde está ubicado el terreno?
- ¿Está a una distancia menor a 100 m del límite de propiedad del terreno de estaciones de servicios de combustibles, grandes edificaciones comerciales (supermercados o similares) o edificaciones que generen concentración de personas, como centros educativos, centros culturales, campos deportivos, centros religiosos u otros?

- ¿Está el terreno a una distancia menor a 300 m del borde de ríos, lagos o lagunas y a menos de 1 km del litoral? De estar a una distancia menor a la indicada, se debe justificar con un Estudio de Análisis de Riesgo, en detalle.
- ¿El suelo proviene de rellenos sanitarios?
- ¿El terreno está ubicado donde existen fallas geológicas o donde lo prohíben los mapas de peligro o de microzonificación sísmica elaborados por la autoridad competente? ¿Asimismo, el terreno está ubicado próximo a un volcán?
- ¿Está cerca de fuentes de contaminación ambiental cualquiera sea su naturaleza (física, química, biológica o la combinación de estas) o de fuentes de emisiones (acústica, gases, vapores, olores, partículas en suspensión, lixiviados o aguas residuales), considerando una distancia no menor a 300 m lineales del límite de propiedad del terreno del proyecto?
- ¿Está ubicado a una distancia menor a 300 m de establos, granjas, camales, fábricas, depósitos de fertilizantes o cualquier otro tipo de industrias y cementerios?
- ¿Está ubicado a una distancia menor de 1 km de rellenos sanitarios, basurales y plantas de tratamiento de aguas residuales?
- ¿El terreno es plano y de forma regular?
- ¿Está ubicado en esquina o tiene dos frentes libres, como mínimo, para facilitar los accesos diferenciados?

6.1.2.4 Accesibilidad física.

La firma consultora deberá tomar en cuenta el entorno inmediato del Hospital Militar Central, analizando las principales vías de acceso, considerando emergencias, acceso principal y servicios generales. Además, deberá identificar restricciones técnicas o legales del sitio (altura, accesos, entorno urbano).

La firma consultora deberá considerar el análisis o propuesta de los siguientes accesos:

Accesos Peatonales:

- Acceso a la Unidad de Emergencia
- Acceso a la consulta externa Ambulatoria
- Acceso a Torres Hospitalaria Hospitalización
- Acceso a personas con capacidades especiales.

Accesos Vehiculares:

- Acceso General a Estacionamientos de Pacientes y personal que labora en el Hospital
- Acceso de Ambulancias a la Unidad de Emergencia Hospitalaria
- Acceso Vehículos de Servicio, Proveedores y Mantenimiento y otros
- Circunvalación interior

Acceso aéreo:

- Acceso del helipuerto a la Unidad de Emergencia

- Acceso de helipuertos más cercanos.

Debido al interés del Ministerio de la Defensa Nacional en la construcción de un edificio para radioterapia y medicina nuclear, y ampliación del Servicios de Hemodiálisis, es necesario que, como parte del diagnóstico del terreno, la firma consultora evalúe el tipo y condiciones del terreno donde se pretende la construcción de mencionado edificio y ampliación de Hemodiálisis, analizando si la ubicación propuesta es la adecuada para dicha construcción y/o ampliación, y en caso no lo sea, deberá proponer una nueva ubicación dentro del terreno del hospital.

6.1.2.5 Normativa de edificación.

El consultor deberá determinar si las edificaciones del hospital cumplen con las normativas establecidas por el DOT, OPAMSS, MINSAL y cualquier entidad relacionada a la edificación hospitalaria.

6.1.2.6 Análisis de riesgos.

El Consultor deberá evaluar, analizar y describir el estado de riesgo del hospital, en general, tomando en consideración los siguientes aspectos:

- Situación ambiental y de riesgos
- Antecedentes
- Medio abiótico
- Medio biótico
- Calidad del agua
- Fuentes y uso de energía
- Gestión de residuos sólidos / Bioinfecciosos
- Riesgos de desastres naturales y adaptación al cambio climático
- Riesgo radiológico

6.1.2.7 Datos generales del establecimiento

El diagnóstico busca conocer los datos generales del Hospital Militar Central, considerando su información legal y la información de disponibilidad de servicios básicos, para esto, se deberá realizar una ficha de trabajo de libre formato, como la mencionada en apartados anteriores, que contemple como mínimo lo siguiente:

6.1.2.8 Datos generales.

Con los planos arquitectónicos disponibles y proporcionada por el MDN, en conjunto con la demás información que pueda ser obtenida por la firma consultora, se deberá recopilar por lo menos la siguiente información:

- Superficie de terreno en m²
- Superficie construida en m²

- Porcentaje de área libre
- Número de bloques que lo conforman
- Año de construcción
- Inicio de operación
- Número de camas de internamiento/hospitalización
- Categorización y rol del HMC

6.1.2.9 Información sobre el saneamiento físico y legal del terreno.

Este apartado comprende la revisión general y confirmación de la información sobre la situación legal y los gravámenes que pesan sobre el título de propiedad, identificación del titular del terreno, entre otros.

6.1.2.10 Información sobre servicios básicos disponibles.

La firma consultora deberá evaluar y determinar la disponibilidad, frecuencia y accesibilidad de determinados los servicios básicos, considerando si existe o no un plan de contingencia en caso de interrupción y su necesidad. En caso de existir deberá analizar su idoneidad o proponer uno acorde a las necesidades, en el caso de identificar la ausencia de un plan idóneo, recomendar un plan de contingencia para responder a dichas situaciones. Los servicios básicos a evaluar son los siguientes:

- Gestión integral de residuos / Bioinfecciosos
- Comunicaciones

Es importante que, en caso de identificar la necesidad de contar con un plan de contingencia, esto sea indicado, definiendo los elementos mínimos que este debe contener, así como deberá proponer, durante la etapa de análisis y evaluación de alternativas, los proyectos necesarios para evitar la interrupción de dichos servicios.

6.1.2.11 Estado de Infraestructura física, estado estructural, fundaciones, estado de las instalaciones, estado de los acabados y terminaciones.

El consultor deberá realizar, una inspección visual y técnica de las áreas físicas comprendidas en los proyectos.

La firma consultora deberá realizar el levantamiento de lo existente y daños encontrados en los sistemas estructurales, eléctricos, red de gases médicos, mecánicos e hidráulicos del HMC, y establecerlo en un informe técnico y planos de los levantamientos.

El MDN proporcionará al consultor los planos arquitectónicos de los edificios que componen el Hospital Militar Central, áreas específicas e información sobre el hospital, como: año de construcción, remodelaciones y ampliaciones de edificios.

Posteriormente, la firma consultora deberá realizar un trabajo de campo con la finalidad de analizar y verificar lo identificado durante el análisis de información.

6.1.2.12 Alcance de los levantamientos.

La firma consultora deberá evaluar y describir el estado actual de la infraestructura física en su complejidad y los sistemas estructurales, eléctricos, gases médicos, mecánicos, hidráulicos y fundaciones de los edificios hospitalarios bajo el siguiente orden:

- Torre hospitalaria
- Unidad de emergencia
- Especialidades (Hemodiálisis)
- Área de Calderas y Bungalós

El consultor, para realizar los diferentes levantamientos y elaboración de diseños preliminares, deberá tomar en cuenta el asesoramiento y acompañamiento en los siguientes alcances:

6.1.2.13 Instalaciones eléctricas.

Evaluar el estado de la red eléctrica interna y externa, Comprende los sistemas de energía eléctrica permanente y alternativo (plantas de emergencia), suministro eléctrico, redes aéreas y subterráneas en media y baja tensión, subestaciones y transformadores secos en el interior del establecimiento del hospital, cuartos eléctrico, tableros eléctricos, alimentadores y circuitos, tomacorrientes, sistema ininterrumpido de potencia eléctrica, salidas especiales, alumbrado, sistema de puesta a tierra, calentadores eléctricos, grupos electrógenos, medición y control, seguridad eléctrica, sistemas estabilización de voltaje (reguladores de voltaje), sistema de condensadores (banco de capacitores), análisis de calidad de energía, sistema de protección atmosférico (pararrayos) entre otros, para determinar si el sistema eléctrico responde a las demandas actuales de la torre hospitalaria, especialmente en áreas críticas como quirófanos,

UCI, Unidad de Emergencia, hemodiálisis, servicios de imágenes médicas, Alimentación y dietas Lavandería y Área de Calderas.

En este punto, la firma consultora deberá determinar las condiciones del sistema eléctrico de las áreas que involucran los proyectos en el Hospital Militar Central, y anticipar si en las condiciones actuales existe un riesgo de incendio o suspensión de los servicios por fallas eléctricas.

El consultor deberá considerar realizar mediciones de electricidad (cargas eléctricas, entre otros) en áreas focalizadas tomando en cuenta las cargas actuales, como parte del diagnóstico.

6.1.2.14 Instalaciones Hidrosanitarias.

La consultora evaluará las redes de agua potable, aguas grises, aguas negras y sistema de drenaje pluvial y determinar el estado de las tuberías, presiones de flujo, existencia de filtraciones, pérdida de presión y funcionamiento de los sistemas de bombeo y almacenamiento. Deberá identificar redes con materiales en desuso, sedimentación, falta de válvulas de control sectorizado y sistemas de bypass improvisados que dificultan el mantenimiento y aumenten el riesgo de contaminación cruzada, de la torre hospitalaria, especialmente en áreas críticas como quirófanos, UCI, Unidad de Emergencia, hemodiálisis, servicios de imágenes médicas, Alimentación y dietas, Lavandería y Área de Calderas.

El consultor deberá considerar realizar mediciones (caudal, presión, etc) en áreas focalizadas tomando en cuenta las cargas actuales, como parte del diagnóstico.

6.1.2.15 Instalaciones mecánicas.

Comprende la evaluación del equipamiento industrial en relación a los 14 proyectos: entre los cuales se encuentran cuartos fríos, calderas, cisternas, compresores de aire médico, bombas de vacío, baterías de óxido nítrico y oxígeno.

En el Caso de Calderas, determinar el estado operativo de las calderas, la red de distribución de vapor y el sistema de retorno de condensado, en las áreas que hacen uso de vapor para procesos hospitalarios (como lavandería, cocina y central de esterilización), identificar problemas como corrosión en tuberías, aislamiento térmico inadecuado, pérdidas energéticas, fallas en trampas de vapor y necesidad de reubicación o renovación del equipo generador. Asimismo, analizar los consumos energéticos y los costos operativos derivados del mal estado del sistema.

El consultor deberá considerar realizar mediciones (presión, temperatura, entre otros) en áreas focalizadas tomando en cuenta las cargas actuales, como parte del diagnóstico.

6.1.2.16 Instalaciones de Informática.

Comprende la evaluación del equipamiento los componentes físicos del sistema de gestión hospitalaria en el que tendrá que realizar:

- Inventario actualizado del equipo tecnológico (computadoras, servidores, switches, puntos de red, impresoras, etc.).
- Evaluación de la funcionalidad, antigüedad, obsolescencia y estado físico del equipo informático existente.
- Revisión del cableado estructurado, puntos de red activos/inactivos, racks de comunicaciones y centros de datos.
- Identificación de fallas frecuentes, cuellos de botella y vulnerabilidades en la red.
- Evaluación de los protocolos de mantenimiento correctivo/preventivo vigentes.

El Consultor deberá de Recomendar el número de equipos requeridos por área y función (clínica, administrativa, financiera, logística).

Requerimientos especiales por tipo de usuario (estaciones de trabajo médicas, puestos de admisión, call center, laboratorio, imagenología, farmacia, etc.).

6.1.2.17 Instalaciones de red de gases médicos.

Evaluar la red de distribución de gases médicos (oxígeno, aire medicinal, vacío, entre otros), incluyendo la ubicación de tomas, estaciones reguladoras, válvulas, paneles de cabecera, y estado de las tuberías de cobre. También deberá verificar la capacidad y funcionamiento de los compresores, bombas de vacío, manifolds y alarmas. Para determinar obsolescencia de ciertos componentes, fugas, deficiencias en la señalización y ausencia de planos actualizados de la red; este esfuerzo se debe enfocar, en desde el 2º al 6º Nivel de la torre Hospitalaria, Unidad de Emergencia, Terapia Respiratoria y recomendar otros servicios que ameriten la ampliación de este Sistema.

El consultor deberá considerar realizar mediciones (calidad, presión, etc) en áreas focalizadas tomando en cuenta las cargas actuales, como parte del diagnóstico.

6.1.2.18 Cubierta de techos.

Comprende las áreas de cubierta indicando pendientes y materiales, dimensiones de vigas y columnas, estructura metálica, canales y bajadas de aguas lluvias, botaguas, fascias y cornisas de la Torre Hospitalaria, Unidad de Emergencia, servicios de Hemodiálisis

6.1.2.19 Sistema estructural.

Comprende en la evaluación de daños en los sistemas de marcos, dimensiones de vigas y columnas, refuerzo de acero, entresijos, voladizos, indicando materiales, tipo de reforzamiento, juntas de dilatación, de las áreas que involucren los proyectos en el Hospital Militar Central.

6.1.2.20 Sistema de pisos, acabados, terminaciones, puertas y ventanas.

Comprende el tipo de pisos, repellos, pintura, cielo falso, enchape de paredes, estado de funcionamiento de puertas y ventanas.

6.1.2.21 La funcionalidad del hospital (definida por la proximidad de las áreas y ambientes del establecimiento).

En este apartado, la firma consultora deberá evaluar:

- Flujos de circulación. Se debe distinguir claramente los flujos de circulación interna y externa, horizontal y vertical. Se debe verificar el cumplimiento, de acuerdo con los parámetros normativos.
- Flujo de la circulación interna. El análisis de la circulación interna por tipo de usuario. Cada uno debe tener la posibilidad de circular por las distintas áreas del edificio sin restricciones físicas. Entendiéndose como usuarios:
 - Flujo paciente de urgencias
 - Flujo paciente de ambulatorio
 - Flujo paciente de electivo
 - Flujo paciente general de visitas y acompañantes
 - Flujo paciente de actividades de personal, suministro de insumos e información.
 - Flujo interno restringido.
 - Flujo de circulación externa, que incluye: Flujo vehicular, Circulación horizontal, Circulación vertical.

En este punto, se deberá analizar la **disponibilidad de principales ambientes existentes en el hospital**, que comprende todos aquellos espacios utilizados y mantenidos de manera sistemática y permanente, para proporcionar e implementar nuevos servicios con una calidad óptima.

La firma consultora deberá proponer un PMA y PMF para los Proyectos que involucren construcción y/o ampliación, considerando la información de levantamiento de infraestructura que proporcionará el MDN.

Al finalizar el diagnóstico de la infraestructura, la firma consultora deberá consolidar la información obtenida en una lista que servirá de base para la implementación de intervenciones en el hospital.

El consultor deberá establecer cuál es la condición actual de la infraestructura y emitir recomendaciones basado en una estrategia de valoración de la infraestructura que sea medible. Dicha estrategia, deberá ponderar los factores evaluados en el diagnóstico o los más importantes de ellos, como la estructura, las instalaciones, los elementos no estructurales, entre otros, así como la aplicación de factores de corrección por antigüedad de la edificación.

6.1.3 Situación actual del equipamiento médico.

Para esta subetapa el consultor tendrá a disposición la información proporcionada por el MDN con respecto a matriz de levantamiento de equipo médico.

Como parte esencial del diagnóstico técnico de la consultoría de preinversión hospitalaria, se deberá realizar una evaluación detallada del estado actual del equipamiento médico presente en las distintas áreas funcionales del hospital, en función del alcance específico de cada proyecto.

Esta evaluación tiene como objetivo identificar las condiciones reales de operación, vigencia tecnológica y adecuación normativa de los equipos médicos existentes, determinando su grado de funcionalidad, utilización y mantenimiento, y estableciendo con ello la necesidad de reposición, actualización o incorporación de nuevos dispositivos.

El consultor deberá efectuar un levantamiento técnico del equipamiento médico, que incluya al menos los siguientes aspectos:

- Marca, modelo, año de fabricación e instalación.
- Estado funcional (operativo, con fallas intermitentes, fuera de servicio).
- Antigüedad respecto a su vida útil recomendada.
- Historial de mantenimiento (correctivo y preventivo).
- Nivel de uso en relación con la demanda del servicio (subutilización, uso intensivo o sobrecarga).
- Cumplimiento con normativas técnicas y sanitarias nacionales e internacionales.
- Durante la evaluación, se deberá poner énfasis en la identificación de equipos obsoletos, subutilizados, fuera de norma o con alta frecuencia de fallas. Esta clasificación permitirá detectar brechas críticas que afectan la calidad y seguridad de la atención médica, así como el cumplimiento de los protocolos clínicos, bioseguridad y continuidad operativa. Asimismo, se deberá analizar si el equipamiento disponible responde adecuadamente a los perfiles de atención, carga de trabajo, complejidad de los servicios y especialidades médicas del hospital, considerando además las condiciones físicas del entorno (espacio disponible, ventilación, soporte eléctrico, accesos, etc.).

Como producto de esta evaluación, el consultor deberá elaborar un inventario técnico de equipos médicos, con fichas por unidad, acompañadas de un análisis funcional, fotografías, planos de ubicación (si aplica) y una propuesta técnica preliminar de renovación, sustitución o fortalecimiento, que sirva como base para la formulación de alternativas dentro del estudio de preinversión.

Esta información permitirá establecer criterios técnicos sólidos para la planificación de la inversión en equipamiento médico, de forma que se garantice la pertinencia, eficiencia y sostenibilidad de la intervención.

Considerando la complejidad del apartado, la UEP y el MDN proporcionará información básica, necesaria y en cantidad suficiente que permitirá conocer las principales características

del equipamiento instalado, en ese sentido, se proporcionará a la firma consultora adjudicada la información siguiente:

- **Base de datos que contiene un detalle del equipo médico instalado**, la cual contendrá por cada equipo los parámetros de marca y modelo, lugar de funcionamiento, año de instalación, código de inventario, número de serie, estado de conservación, y en caso el dato estuviere disponible, también proporcionará el costo de inversión.
- **Listado de equipamiento insuficiente o que no tiene el HMC**. El MDN, con base en su cartera de servicios actual, determinará si cuenta con el equipo necesario para cumplir con sus funciones encomendadas, en caso este no cuente con el equipamiento necesario o suficiente para el desarrollo de sus actividades, deberá documentarlo en la lista de equipos que no tiene el Hospital, lo cual significará para el consultor una guía o proyección de equipos médicos a adquirir, que serán valorados en la siguiente etapa de la consultoría.

Basado en la información proporcionada, el consultor deberá completar la base de datos del equipo médico, con lo siguiente:

- Determinará por cada equipo, el tiempo de vida útil (vida útil estimada – por referencia del fabricante) y vida útil residual (diferencia entre la vida útil estimada y los años en funciones) y el valor de reemplazo.
- Verificará las necesidades planteadas por la institución en el listado de equipamiento insuficiente o que no tiene el HMC, y lo valorará para las proyecciones de demanda y propuestas de adquisición.

6.1.4 Situación actual del equipo industrial

Para este resultado el consultor tendrá a disposición la información proporcionada por el MDN con respecto a matriz de levantamiento de equipo industrial.

El Consultor deberá realizar una evaluación detallada del estado actual del equipamiento industrial en las diferentes áreas funcionales del hospital, en función de los requerimientos específicos de cada proyecto. Esta evaluación permitirá conocer las condiciones de operación, el nivel de obsolescencia, el grado de utilización y la conformidad normativa de los equipos actualmente instalados, proporcionando la base para definir acciones de mantenimiento, sustitución o ampliación según corresponda.

El consultor deberá identificar y documentar todos los equipos industriales existentes que estén vinculados al alcance del proyecto, incluyendo, entre otros: lavadoras, extractoras, secadoras industriales, calderas, sistemas de climatización, compresores de aire, extractores, bombas, sistemas de vapor y equipos auxiliares de cocina, lavandería, esterilización y producción de gases médicos. La evaluación incluirá:

- La verificación de la antigüedad de los equipos, su vida útil remanente, condiciones físicas externas e internas, y registros de mantenimiento correctivo y preventivo.
- El análisis del grado de utilización y eficiencia operativa, contrastando la capacidad instalada con la demanda real de uso.
- La identificación de equipos obsoletos, subutilizados o fuera de norma, tanto por su tecnología desactualizada como por el incumplimiento de requerimientos sanitarios, eléctricos, energéticos o de seguridad.
- Fallas frecuentes o interrupciones.

El diagnóstico debe contemplar además el cumplimiento de normativas técnicas nacionales e internacionales aplicables a cada tipo de equipo (ej. reglamentos de presión, eficiencia energética, control de emisiones, seguridad eléctrica, ergonomía, etc.), así como las condiciones de operación del entorno físico (espacio, ventilación, temperatura, acceso para mantenimiento).

Como resultado, se espera que el consultor genere un inventario técnico actualizado con fichas por equipo, clasificados por estado funcional (óptimo, funcional limitado, obsoleto, fuera de servicio), acompañado de un análisis técnico que justifique la necesidad de reposición, ampliación o reubicación según los objetivos del proyecto.

Este diagnóstico será determinante para definir los requerimientos de equipamiento nuevo, las necesidades de rediseño de espacios físicos, las demandas energéticas asociadas, y las consideraciones logísticas y de mantenimiento preventivo a ser incluidas en las propuestas técnicas del estudio de preinversión.

Esta etapa, el MDN, proporcionará:

- **Base de datos sobre la capacidad instalada**, respecto del equipo industrial, la cual contendrá por cada equipo, el nombre del equipo (nombre genérico o familiar aceptado), marca y modelo, tipo de equipo, lugar de funcionamiento (el área en la que se ubica), año de instalación, año de fabricación, código de inventario/ número de serie del equipo, estado de conservación y costo de inversión.
- **Listado de equipamiento industrial insuficiente o que no tiene el HMC**. El MDN valorará si el hospital cuenta con el equipamiento industrial necesario para el buen funcionamiento del HMC. En caso se identifique la falta de determinado equipo, esto deberá consolidarse en una lista de necesidades, lo cual será utilizado por el consultor como una proyección de equipo industrial que el Ministerio de la Defensa Nacional espera adquirir.

Basado en la información proporcionada, el consultor deberá completar la base de datos del equipo industrial proporcionada, con lo siguiente:



- Determinará por cada equipo, el tiempo de vida útil (vida útil estimada – por referencia del fabricante) y vida útil residual (diferencia entre la vida útil estimada y los años en funciones) y el valor de reemplazo.
- Verificará las necesidades planteadas por la institución en el listado de equipamiento insuficiente o que no tiene el HMC, y lo valorará para las proyecciones de demanda y propuestas de adquisición.

Para esta etapa deberá utilizarse la metodología "room by room" para el equipamiento médico, industrial, clínico e informático.

Incluye al menos los siguientes elementos:

- Listado de equipos, cantidad y su respectiva ubicación.
- Realizar el listado agrupando el equipo médico y el mobiliario en los siguientes grupos:
 - **Mobiliario o equipos de oficina, y áreas administrativas.**
 - **Equipo médico hospitalario**, el incluirá la sub clasificación de la especialidad a la que pertenece, por ejemplo, si es de diagnóstico, clínicos, complementarios a gases médicos, laboratorio, farmacia, radiológicos, imagenología, anestesia, entre otros.
 - **Equipos para servicios generales**, lo cual incluirá aquel equipo de cocina, lavandería, mantenimiento, limpieza y equipo de oficina y administrativo.
 - Deberá incluir un análisis del equipamiento de acuerdo con el PMA y proponer los cambios a realizar según la situación actual en los proyectos que aplique.

6.1.5 Diagnóstico del recurso humano, proyección de demanda y brecha existente.

Para este resultado el consultor tendrá a disposición la información proporcionada por el MDN con respecto a matriz de levantamiento de recurso humano.

En esta etapa, el consultor deberá analizar el personal que forma parte del hospital para el año de estudio (2025) que se encuentra contratado, o evaluar el personal con que no se cuenta para brindar o implementar nuevos servicios médicos de acuerdo al alcance de cada proyecto, para ello el MDN, proporcionará una base de datos de todo el personal que labora en el hospital en el año, clasificado por tipo de contratación, debiéndose incluir incluso al personal transitorio como suplentes, ad honorem, interinos, Servicio Social entre otros, asimismo será clasificado por su distribución funcional, sexo, edad y horas asignadas. Esta información servirá de base para determinar los indicadores de rendimiento del hospital.

En este apartado el consultor deberá estimar el rendimiento del personal para una eventual proyección de la brecha entre la oferta y demanda del hospital en relación a los proyectos propuestos.

Asimismo, deberá analizar lo siguiente:

- Evaluar la productividad del recurso médico, por la cantidad de atenciones que realiza por cada hora de trabajo contratada.
- Analizar el número de consultas o atenciones, en relación con el recurso utilizado por hora contratada.
- Evaluar las condiciones de salud y seguridad ocupacional del personal que labora en el HMC.

Lo anterior, apoyará a la firma consultora para:

- Evaluar si la cantidad de personal y los horarios contratados son proporcionales al número de pacientes inscritos y a la producción registrada del hospital.
- Determinar si se posee la cantidad de especialistas necesarios para satisfacer la demanda de salud de los pacientes.
- Determinar la brecha existente entre el recurso humano actual y el recurso humano que será necesario para operativizar la proyección del hospital, incluyendo la implementación de nuevas especialidades, creación de nuevos procedimientos, ampliación en la capacidad actual de determinados servicios y la adquisición, instalación y puesta en marcha de equipo médico e industrial.
- Esto deberá estar relacionado con la información contemplada en el Plan Médico Funcional actualizado y la propuesta del Plan Médico Arquitectónico, y será opción del consultor reflejarlo mediante una columna adicional en la base de datos de algún documento existente, o realizar una matriz de datos adicional, donde se puede observar la cantidad de recursos actual, la cantidad de recursos proyectada y la justificación de su aumento. Asimismo, deberá estar acompañada por un resumen ejecutivo que evidencie de forma gráfica esas proyecciones y explique la metodología utilizada para su cálculo.

6.1.6 Diagnóstico y análisis del recurso financiero.

Se pondrá a disposición del consultor la información sobre el gasto del hospital de los últimos cinco años, correspondiente al personal, medicamentos e insumos clínicos, servicios no clínicos, consumos (servicios básicos), mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y mobiliario.

Asimismo, se analizarán los ingresos y el modelo de financiamiento del hospital. Esta información permitirá definir los costos del hospital sobre diferentes servicios, por ejemplo, el gasto medio de personal por egreso, el gasto medio de personal por día cama, el gasto por receta, el gasto en medicamento e insumos por egreso, el gasto de alimentación, de lavandería, entre otros.

En el mismo sentido, durante este apartado, el consultor deberá determinar el grado de rentabilidad como herramienta de auto sostenimiento a través del Fondo de Actividades Especiales del HMC.

El consultor deberá realizar una estimación de la demanda futura de prestaciones, considerando el diagnóstico como el escenario base. El propósito de la etapa es que se reflejen las brechas entre la oferta y demanda, y al mismo tiempo, proyectar las medidas o planes de acción que permitirán un funcionamiento más eficiente del hospital.

El Consultor deberá evaluar de manera estructurada al menos dos propuestas técnicas viables para cada uno de los proyectos evaluados. Estas propuestas deberán surgir como respuesta directa a las brechas, deficiencias o necesidades identificadas durante el diagnóstico, y constituirán el insumo principal para la toma de decisiones por parte de MDN. Cada propuesta deberá estar desarrollada con suficiente nivel de detalle y sustento técnico para permitir su análisis comparativo, tomando en cuenta criterios de factibilidad técnica, funcionalidad, cumplimiento normativo, sostenibilidad operativa y razonabilidad de costos.

6.1.7 Actualizar la cartera de servicios con la generación del PMF.

Para esta subetapa el consultor tendrá a disposición la información proporcionada por el MDN con respecto a matriz de levantamiento de la cartera de servicios.

Entre otras cosas, deberá incluir, propuesta del diseño organizacional y de la asignación de responsabilidades, así como un reordenamiento de la cartera de servicios habiendo valorado previamente las propuestas de nuevas especialidades y servicios a incorporar.

Como principal producto de esta propuesta, se espera obtener **el Plan Médico Funcional**, para los proyectos que apliquen, en un informe individual firmado y sellado por el consultor.

La firma consultora deberá determinar la brecha existente entre el recurso humano actual y el recurso humano que será necesario para operativizar los proyectos propuestos por el MDN, incluyendo la implementación de nuevas especialidades, creación de nuevos procedimientos, ampliación en la capacidad actual de determinados servicios y la adquisición, instalación y puesta en marcha de equipo médico e industrial.

Esto deberá estar relacionado con la información contemplada en el Plan Médico Funcional actualizado y la propuesta del Plan Médico Arquitectónico, el consultor deberá reflejarlo mediante una columna adicional en la base de datos de algún documento existente, o realizar una matriz de datos adicional, donde se puede observar la cantidad de recursos actual, la cantidad de recursos proyectada y la justificación de su aumento. Asimismo, deberá estar acompañada por un resumen ejecutivo que evidencie de forma gráfica esas proyecciones y explique la metodología utilizada para su cálculo. Su alcance debe incluir, y sin limitarse a ello, a lo siguiente:

- Definición de la cartera de servicios a prestar y especialidades médicas a incluir o mantener.
- Principales procedimientos a implementar y el nivel tecnológico requerido.

- Determinar los componentes básicos de la infraestructura informática y de telecomunicaciones.
- Precisar el modo de funcionamiento y grado de polivalencia del hospital.
- Cuantificar la cantidad y especificaciones de unidades especiales, tales como, cuidados intensivos, cuidados intermedios, hemodiálisis, entre otros.
- Definir si los principales elementos, tales como camas de hospitalización, número de quirófanos, consultas, salas de exploración, equipos de imagenología, entre otros, resultan suficientes para atender la demanda del hospital;
- Asimismo, deberá proponer los cambios necesarios para el mejor funcionamiento del hospital.

6.1.8 Determinar la demanda de infraestructura de los proyectos propuestos por MDN, con propuesta de Plan Médico Arquitectónico (PMA).

Para esta subetapa el consultor tendrá a disposición la información proporcionada por el MDN con respecto a matriz de levantamiento de infraestructura.

Corresponde a la representación lineal de recintos hospitalarios y superficies asociadas, necesarios para la atención médica y confort de los pacientes en relación a los proyectos propuestos.

Deberá contener todos y cada uno de los servicios médicos y sus ambientes con la respectiva estimación de superficies para las instalaciones. Es importante mencionar que este debe realizarse tomando en consideración las distribuciones actuales, valorando su utilidad y funcionalidad, realizando cambios con las distribuciones actuales del hospital cuando sea estrictamente necesario o para lograr el cumplimiento de estándares internacionales o del Ministerio de Salud.

Las superficies y dimensiones modificadas en el PMA, deben ser definidas y aceptadas por el beneficiario y la administración del contrato.

Para los proyectos que requieran construcción, ampliación o implementación de nuevos servicios, la firma consultora analizará cada área, y determinará la brecha actual entre los parámetros mínimos por normativas existentes de cada ambiente y los ambientes actuales del Hospital Militar Central, elaborando para tal efecto una propuesta de **Programa Médico Arquitectónico** que responda a las necesidades proyectadas, el cual será necesario que se compare con las distribuciones actuales para dimensionar el alcance de los nuevos ambientes previstos, debiendo evaluar posibles intervenciones en la infraestructura.

El Programa Médico Arquitectónico – PMA, deberá presentarse como un archivo matriz, en una hoja de cálculo, y deberá contener como mínimo:

- Código de las áreas, servicios clínicos y recintos.
- Nombre de las áreas, servicios clínicos y recintos clínicos.
- Cantidad de recurso humano asociado a cada área servicio clínico y recinto clínico total.
- Número de camas por área (y cantidad propuesta)
- Numero de recintos propuestos y detalle.
- Superficie de recinto/ ambientes.
- Superficie total de recintos/ambientes.
- Una comparación con los datos actuales (respecto a la cantidad de recurso humano, superficie de los recintos, número de camas)

Asimismo, se deberá generar un informe ejecutivo que describa que equipos médicos determinan o generan más instalaciones o recintos adicionales, así como aspectos particulares que hayan generado un mayor dimensionamiento de la infraestructura, tales como el nuevo modelo de gestión propuesto, la zona geográfica, modificación de los accesos, entre otros.

En ese sentido, se establece que, la proyección de la demanda de recursos físicos de infraestructura deberá ser el resultado de la comparación de dos variables:

- Situación actual de los recursos físicos disponibles, es decir, el resultado del diagnóstico realizado, lo que se ha encontrado como oferta de infraestructura y lo que refleja la situación actual.
- La situación proyectada, con base en la optimización de los recursos físicos en su situación actual, la cartera de servicios propuesta proyectada y la estimación de la brecha existente entre la situación actual y la proyección.

La proyección de la demanda de recursos físicos de infraestructura puede ser necesaria por dos motivos principales: **para reponer la capacidad instalada que se ha deteriorado o por tener la capacidad requerida para el cierre de brechas en los servicios de salud.**

Esta proyección deberá responder al Programa Médico Funcional actualizado y al Programa Médico Arquitectónico propuesto, y con base en ello se deberá analizar las posibles intervenciones físicas en el Hospital Militar Central, de acuerdo a cada proyecto y según el siguiente detalle:

- Construcción, ampliación o readecuación de espacios requeridos por la demanda de nuevos servicios o ampliación de capacidad y/o según el nivel de gravedad.
- Propuesta de normalización de los ambientes existentes por sobre o sub dimensionamiento.
- Posible fusión de determinados ambientes.

Para la estimación de superficie a reponer, se requiere la presentación de un listado jerarquizado y ordenado de análisis para edificaciones con requerimiento de reemplazo,

ampliaciones con remodelaciones mayores, ampliaciones con remodelaciones moderadas y aquellos ambientes que no requieren remodelación.

El total de la superficie a reponer se debe estimar de acuerdo con los resultados del diagnóstico, y sus conclusiones deben estar estrictamente relacionadas directamente con la antigüedad de la infraestructura y el mal estado de las estructuras, instalaciones, acabados y funcionalidad, evitando soluciones o proyectos de extrema complejidad.

Por otro lado, el segundo motivo que puede surgir, proviene del resultado de brechas de servicios de salud representado normalmente por el indicador de "nuevas camas hospitalarias", sin embargo, en el presente estudio podrá ser utilizado cualquier otro indicador que provenga de una brecha de servicios de salud, tales como nuevas especialidades, o nuevos servicios de apoyo, lo cual generará la necesidad de la implementación de nuevos ambientes o la construcción de nuevas edificaciones.

6.1.9 Análisis del equipo médico, informático e industrial, proyección de demanda y brecha existente.

Para este resultado el consultor tendrá a disposición la información proporcionada por el MDN con respecto a matriz de levantamiento del equipo médico e industrial.

En este apartado, la firma consultora entregará una clasificación de los equipos, la cual estará fundamentada en la base de datos realizada durante el diagnóstico. En esta lista, deberá agregarse el código del ambiente o recinto asignado en el PMA, y deberá analizarse y especificarse la existencia recuperable, es decir aquellos equipos que se mantendrán en el hospital y no requieren de reemplazo, de acuerdo con su vida útil restante y el buen estado de conservación, y la cantidad de equipo nuevo requerido para cubrir con la demanda existente.

En el mismo sentido, se requiere que, el consultor defina la **estimación de la inversión de reemplazo** de los equipos que fueron identificados así en la clasificación anterior, así como la inversión relativa al aumento de equipo en relación con el aumento proyectado de la actividad asistencial.

Tanto para el equipo nuevo proyectado como para los reemplazos, la firma consultora deberá considerar la naturaleza de los equipos, e identificará las restricciones que pudieran existir al momento de la instalación y puesta en marcha, valorando la necesidad de readecuaciones en los ambientes o algún tipo de intervención eléctrica o de cualquier otro tipo.

Esto deberá reflejarse, a grandes rasgos, en el informe de Listado de Equipo Médico, informático, industrial y mobiliario clínico, en conjunto con los elementos mencionados en el numeral 8. de los presentes términos de referencia.

Durante la elaboración del presente análisis, la firma consultora deberá considerar los siguientes aspectos:

- Proponer cambios y actualizaciones necesarias a equipos médicos existente, así mismo asesorar y acompañar al proceso del diagnóstico resultante.
- Proponer que equipo médico e industrial es necesario adquirir y sustituir, con el fin de priorizar y tener adecuadas prestaciones de salud que correspondan a un hospital de tercer nivel.
- Evaluar, acompañar y asistir al Hospital Militar Central en el manejo estratégico técnico y sanitario de los equipos médicos e industriales nuevos y en uso, para lo cual, deberá desarrollar instructivos o manuales que apoyen al personal del hospital en una buena conservación, cuidado y uso de dichos dispositivos.
- Proyectar la clasificación del equipo médico en: crítico/no crítico, diagnóstico/tratamiento,
- Proyectar el impacto de la producción cuando un equipo médico o industrial no se posee y desarrollar soluciones para restablecer la producción o planes de contingencia para actuar en caso de alguna falla o suspensión en el servicio.

6.2 ETAPA 2: Análisis y Evaluación de alternativas.

En esta etapa el consultor con base en la proyección realizada, formulará y evaluará alternativas que permitan responder a la demanda de salud del Hospital Militar Central y estimar las necesidades de inversión en el marco del proyecto principal de remodelación, ampliación, construcción y adquisición de equipamiento médico e industrial.

Para ello, deberá establecerse la viabilidad de los proyectos propuestos por el Ministerio de la Defensa Nacional, respecto de la totalidad de necesidades del Hospital y si aportan a la proyección de servicios del mismo.

La firma consultora deberá entregar un informe técnico en el cual se refleje el análisis realizado para determinar la viabilidad y urgencia de los proyectos propuestos por el MDN. De la misma forma, deberá proponer alternativas que puedan ser solventadas a través de alguna reorganización del personal, rediseño de procedimientos, implementación de instructivos para unificar procedimientos, o similares, con la finalidad de optimizar los recursos con los que el hospital cuenta. Se realizará con base en lo establecido en el numeral 6.II.

La consultoría deberá llevar a cabo un análisis comparativo técnico-económico de las alternativas desarrolladas, con el objetivo de seleccionar y validar la solución más adecuada y sostenible para cada uno de los proyectos evaluados. Este proceso de selección debe realizarse bajo una metodología estructurada y objetiva, que considere los siguientes criterios clave de evaluación:

- Costo total estimado de inversión y operación (CAPEX y OPEX).

- Eficiencia operativa y funcional, en relación con la demanda proyectada y los flujos de atención.
- Escalabilidad: capacidad de adaptarse a futuras ampliaciones o integraciones tecnológicas.
- Vida útil esperada de la infraestructura, equipamiento o sistemas propuestos.
- Facilidad de mantenimiento: disponibilidad de repuestos, soporte técnico y capacidad del personal interno para operar y mantener el sistema.
- Cumplimiento normativo con estándares técnicos nacionales e internacionales vigentes (MINSAL, SRS, OPS/OMS, ISO, etc.).
- La consultoría deberá aplicar una matriz de evaluación multicriterio que asigne ponderaciones a cada criterio según su relevancia para el tipo de proyecto, permitiendo comparar de manera transparente y sustentada las ventajas y desventajas de cada opción. Con base en este análisis, el consultor deberá recomendar una alternativa como la más conveniente, presentando una justificación técnica y económica clara, que evidencie cómo dicha alternativa:
 - Responde a las necesidades identificadas en el diagnóstico.
 - Representa la mejor relación costo-beneficio.
 - Cumple con los estándares de calidad, seguridad y funcionalidad requeridos.
 - Es viable en términos de sostenibilidad operativa a mediano y largo plazo.
 - El resultado de este proceso será incorporado en el informe final del estudio de preinversión y servirá como base para la formulación de los Términos de Referencia para la etapa de ejecución del proyecto. Asimismo, las clasificaciones y propuestas de equipo planteadas deberán estar relacionadas y guardar concordancia con el Plan Médico Funcional y Plan Médico Arquitectónico propuesto, y será materializado mediante la elaboración y entrega del Listado de Equipamiento Médico, Industrial, y Mobiliario Clínico "Room by Room", según lo establecido en el numeral 8.3.3. de los presentes términos de referencia.

Con la selección de alternativa más conveniente para el beneficiario, el consultor procederá a desarrollar el diseño preliminar.

Estará compuesto por las siguientes subetapas:

6.2.1 Viabilidad Técnica - Económica de los proyectos propuestos por el MDN.

La Unidad Ejecutora del Programa y el Ministerio de la Defensa Nacional, proporcionarán a la firma consultora, desde el inicio de la consultoría, el presupuesto disponible y aprobado por el Banco Centroamericano de Integración Económica destinado a los proyectos de mejora, remodelación, construcción y adquisición de equipo médico, informático e industrial, con toda su documentación de soporte, sin embargo, no será hasta esta etapa, donde la firma consultora **deberá valorarlos en conjunto con toda la información reunida, es decir, deberá analizar su viabilidad técnica – económica y su relevancia para la ampliación o mejora de los servicios del HMC.**

Como entregable de esta etapa, el consultor deberá realizar un informe técnico en el cual se refleje el análisis del proyecto, su justificación para considerarlo viable, como aporta a la mejora integral de los servicios del hospital, su grado de urgencia en el contexto del Hospital.

En el caso que uno o varios de los proyectos propuestos no cumplan con los criterios de viabilidad técnica y económica, el consultor deberá proponer alternativas de proyectos en base a las necesidades encontradas en infraestructura y equipamiento médico, informático e industrial, los cuales deberán ser validados por la UEP y el MDN, para ser incorporados en el informe correspondiente.

6.2.2 Propuesta de alternativas y selección definitiva.

Conforme a la información recolectada y las conclusiones alcanzadas respecto a la brecha existente entre la oferta y la demanda del hospital, la firma consultora deberá valorar los recursos físicos y humanos del hospital, de tal forma que sugiera alternativas para mejorar la atención.

El Consultor deberá evaluar al menos dos propuestas viables para cada uno de los proyectos evaluados. Estas propuestas deberán surgir como respuesta directa a las brechas, deficiencias o necesidades identificadas durante el diagnóstico, y constituirán el insumo principal para la toma de decisiones por parte de MDN. Cada propuesta deberá estar desarrollada con sustento técnico para permitir su análisis comparativo, tomando en cuenta criterios de factibilidad técnica, funcionalidad, cumplimiento normativo, sostenibilidad operativa y razonabilidad de costos.

Los Proyectos donde se requieren las 2 propuestas son:

1.5	Modernización y equipamiento del centro quirúrgico de la Torre Hospitalaria y Sala de Operaciones de la Unidad de Emergencia.
1.6	Implementación del programa de Trasplante Renal.
1.7	Ampliación y readecuación del Servicio de hemodiálisis del Hospital Militar Central.
1.8	Readecuación de la infraestructura y equipamiento para Implementación del servicio de Medicina Hiperbárica de la Unidad de Emergencia.
1.9	Readecuación de la infraestructura y el equipamiento del departamento de Alimentación y Dietas.

Las propuestas deberán incluir los siguientes componentes:

- Propuesta Arquitectónica y Funcional (cuando aplique)

- Para proyectos que impliquen modificaciones, ampliaciones o nuevas construcciones en infraestructura, deberá presentarse una propuesta arquitectónica conceptual y funcional preliminar, que permita visualizar cómo se reorganizarán los espacios, flujos de atención y relaciones entre áreas. Esta propuesta deberá considerar principios de diseño hospitalario, normas de bioseguridad, accesibilidad universal, eficiencia energética y flujos diferenciados para pacientes, personal, insumos y residuos.

- Se deberán presentar esquemas funcionales operativos que describan gráficamente cómo se prestará el servicio médico propuesto dentro del nuevo diseño. Estos esquemas deben mostrar:

- Circuitos operativos del paciente, el personal y los materiales.
- Zonas críticas de contacto o riesgo y cómo serán mitigadas.
- Interacción entre nuevas áreas y servicios existentes.
- Flujo de trabajo y secuencia de atención clínica.

Como resultado de esta etapa, el MDN y UEP deberá seleccionar la alternativa que cumpla con los criterios establecidos en estos TdR y a satisfacción del beneficiario.

6.3 ETAPA 3: Anteproyecto.

Para desarrollar esta etapa, el consultor presentara el diseño preliminar de la alternativa seleccionada, de tal manera que los proyectos de inversión determinados por el MDN, que serán financiados por el BCIE, que incluya los levantamientos de información, fichas técnicas, ubicación, aspectos legales y normativos. El diseño preliminar debe contemplar al menos los siguientes componentes:

6.3.1 Planos Preliminares Arquitectónicos y Funcionales.

Deberán elaborarse planos preliminares en formato DWG (AutoCAD versión 2020 - 2024 o superior) técnico que definan la organización espacial de la propuesta arquitectónica para la alternativa seleccionada. Estos planos deben reflejar:

- Zonificación funcional por tipo de servicio (consultas, procedimientos, hospitalización, soporte clínico, etc.).
- Flujos diferenciados (pacientes, personal, insumos, residuos).
- Condiciones de accesibilidad universal y cumplimiento de normas de bioseguridad.
- Relaciones de cercanía, funcionalidad y expansión futura.
- Los planos incluirán indicaciones de áreas, circulaciones, accesos, puntos críticos y mobiliario básico referencial.

6.3.2 Planos Preliminares de Instalaciones especiales:

En función del tipo de proyecto, se deberá presentar una propuesta gráfica inicial de las instalaciones especiales necesarias para la operación del servicio, incluyendo:

- Redes eléctricas (fuerza, iluminación, UPS).
- Sistemas hidrosanitarios (agua potable, desagüe, agua caliente).
- Red de gases médicos (oxígeno, aire, vacío, etc.).
- Sistemas de climatización y ventilación mecánica (HVAC).
- Red contra incendios (detección, extinción).
- Red de informática

Estos planos deberán tener el nivel técnico suficiente para prever compatibilidades con la infraestructura existente y para la estimación de costos preliminares.

6.3.3 Estudio de suelos.

El Estudio de suelos, deberá realizarse para los proyectos nuevos y que requieran ampliación; deberá determinar como mínimo las propiedades mecánicas de los materiales del subsuelo, mediante la toma de muestras inalteradas y los ensayos de penetración estándar de suelos, efectuados bajo un patrón en distancia, cantidad y profundidad, en consonancia con la magnitud del proyecto, a través del reporte respectivo, para obtener las recomendaciones necesarias para el desarrollo de la infraestructura nueva solicitada.

6.4 ETAPA 4: Implementación.

Esta etapa tiene como finalidad guiar la ejecución ordenada, progresiva y sostenible de cada uno de los proyectos validados del Hospital Militar Central.

6.4.1 Plan de Implementación.

Como resultado se espera la propuesta de ejecución de las áreas a intervenir, indicando las acciones que requerirán la ejecución de cada proyecto, planteando la estrategia de atención alternativa para minimizar la interrupción de los servicios médicos hospitalarios.

Este deberá contener las descripciones de las acciones y los tiempos de ejecución en un diagrama de Gantt.

6.4.2 Plan Médico Arquitectónico y Funcional de los proyectos validados.

El diseño de espacios debe responder a flujos funcionales, circulaciones seguras, zonificación adecuada y cumplimiento de requisitos clínicos. La distribución arquitectónica debe facilitar la prestación de servicios médicos de forma continua, eficiente y segura, considerando acceso para ambulancias, salas de espera, áreas de aislamiento, y circulaciones estériles.

Como principal producto de esta propuesta, se espera obtener **el Plan Médico Arquitectónico y el Plan Médico Funcional**, en un informe individual firmado y sellado por el consultor.

6.4.3 Listado de equipamiento médico, informático, industrial y mobiliario clínico “room by room”.

Se definirá un listado detallado del equipamiento requerido por cada área funcional del hospital, considerando criterios de calidad, uso previsto, compatibilidad con redes existentes y mantenimiento. Se incluirá equipamiento médico, industrial, informático y mobiliario fijo y móvil.

- Definición preliminar de equipos médicos por unidad funcional.
- Clasificación por tipo: críticos, diagnósticos, generales y de apoyo.
- Definición preliminar de equipos Industriales por área funcional.
- Clasificación por tipo: críticos, diagnósticos, generales y de apoyo.
- Justificación de requerimientos con base en normativa (MSP, OPS, ISO).
- Relación preliminar de mobiliario clínico y administrativo necesario.

6.5 ETAPA 5: Diseño Final.

En esta etapa se desarrollarán los planos validados por el beneficiario y las diferentes especialidades en las que aplique.

El consultor no deberá considerar en esta etapa el proyecto: “Construcción y equipamiento de la Unidad de Radioterapia y Medicina Nuclear en el Hospital Militar Central”.

6.5.1 Diseño final de arquitectura y de las ingenierías.

El diseño deberá comprender el desarrollo de las ingenierías, considerando las observaciones realizadas en la etapa del Anteproyecto y que debe comprender:

- Planos de Arquitectura (cuando aplique)
 - Plano de conjunto y techos
 - Plantas arquitectónicas acotadas
 - Plantas arquitectónicas de mobiliario y equipo
 - Planta de acabados
 - Elevaciones, Secciones
 - Detalles arquitectónicos
 - Planos de Ruta de evacuación y señalética
 - Renders
- Planos Finales Estructurales (cuando aplique)
 - Planta de fundaciones
 - Plantas estructurales de entresijos
 - Detalles estructurales
 - Planta estructural de cubierta
- Planos Eléctricos
 - Plano de acometidas eléctricas
 - Planos de ubicación de alumbrado

- Planos de ubicación de tomacorrientes
- Planos de fuerza
- UPS
- Cuadros de Cargas
- Diagrama Unifilar
- Sub estación eléctrica y red de tierra

- Planos Hidrosanitarios
 - Red de Agua Potable
 - Red de Agua Caliente
 - Red de Aguas Lluvias
 - Red de Aguas Negras
 - Red de Aguas Grises
 - Tratamiento de aguas negras y residuales
 - Red Contra incendios

- Planos mecánicos (cuando aplique)
 - Ubicación de equipo de aire acondicionado
 - Red de gases médicos (oxígeno, aire, vacío, etc.)
 - Red de distribución de Vapor (Calderas)

Deberán elaborarse todos los planos en formato DWG (AutoCAD versión 2020 -2024) y en formato PDF. Estos deberán estar firmados y sellados por todos los especialistas. Para presentarse a las instituciones correspondientes y el cumplimiento del reglamento respectivo.

6.5.2 Especificaciones Técnicas

Las especificaciones Técnicas deberán ser descriptivas y deberán incluir, como mínimo, lo siguiente:

- Alcance.
- Descripción de materiales a usarse
- Requerimientos de mano de obra y maquinaria.
- Procedimientos constructivos.
- Especificaciones técnicas mínimas de equipo Médico.
- Especificaciones técnicas mínimas de equipo industrial.
- Especificaciones técnicas mínimas de equipo informático.
- Condiciones especiales de preinstalaciones para equipo médico e industrial.
- Forma de pago y medición.
- Referencias a códigos y manuales aplicables, cuando se requieran.
- Deberán incluir el tipo y calidad de insumos requeridos y no deben desarrollarse en base a información proporcionada por un sólo suministrante.
- Debe evitarse el uso de marcas y de nombres que refieran a fabricantes o marcas específicos.

- Deberán presentarse con índice y páginas numeradas.

6.5.3 Presupuesto de proyectos de obra, equipo y Propuesta de lineamientos para la supervisión externa.

El consultor deberá presentar presupuesto estimado de ejecución de obras en base a partidas de obras y equipos, que reflejen el número de partida, descripción, unidad, cantidad, precio unitario que incluya desglose de material, mano de obra y costos directos e indirectos por partidas para cada uno de los proyectos, a través de este se elaborará el formato de plan de oferta.

Además, deberá presentar los lineamientos que la supervisión externa deberá cumplir para la ejecución del proyecto.

6.5.4 Memorias Descriptivas.

El consultor deberá presentar una memoria descriptiva, de la distribución y funcionamiento arquitectónico, criterios estructurales, hidrosanitarios, eléctricos, climatización, contraincendios, gases medicinales, redes informáticas y demás especialidades incluidas en cada proyecto, además describir las medidas sociales, medio ambientales, de seguridad e higiene ocupacional.

6.5.5 Memorias de Cálculo

El consultor deberá presentar memoria de cálculo estructural para los proyectos de construcción y ampliación, con base a criterios de diseño, normas y códigos hospitalarios.

Memoria de cálculo de electricidad, hidráulicas, mecánicas y las que aplique realizar para cada proyecto.

6.5.6 Cronograma de obra de los proyectos propuestos de equipamiento e infraestructura.

El cronograma será presentado con la metodología diagrama Gantt (en Project en cualquiera de sus versiones), acorde al servicio solicitado que incluya todas las actividades, ruta crítica, tiempos de ejecución, para cada proyecto validado por el MDN.

6.5.7 Plan de Operación, Mantenimiento y Capacitación.

El Consultor deberá proponer un plan de operación y mantenimiento de los equipos a adquirir, describiendo los protocolos de operación para nuevos servicios y equipamiento indicando que deberá ser entregados en idioma español. El consultor deberá indicar el esquema de mantenimiento preventivo y correctivo general debiendo definir que los equipos deben ser suministrados con manuales técnicos y de usuario, rutinas de inspección, cronograma de

mantenimiento preventivo y correctivo, repuestos críticos y garantías asociadas, los cuales deberán ser plasmados en los Términos de Referencia para esta consultoría.

El consultor deberá incluir la descripción de las capacitaciones necesarias para: Uso de equipamiento especializado, Sistemas informáticos, equipo médico e industrial, capacitación de mantenimiento básico de equipos.

El plan incluirá análisis de costos recurrentes de operación, disponibilidad presupuestaria anual, planificación de mantenimiento, actualizaciones tecnológicas y estrategias de gestión que aseguren la continuidad operativa del hospital en el largo plazo.

6.5.8 Plan de Gestión Riesgos y Manejo Ambiental.

El consultor deberá identificar riesgos operativos, financieros, normativos y ambientales que puedan afectar la ejecución y funcionamiento del proyecto. El consultor deberá proponer un Plan Gestión de Riesgo con un enfoque preventivo, cumplimiento de normativas de salud y seguridad ocupacional y planes de contingencia.

Además, deberá proponer un Plan de Manejo Ambiental, que establece las medidas necesarias para mitigar, prevenir, corregir y compensar los impactos ambientales que pueden surgir de la construcción y/o ampliación de los proyectos propuestos. El Consultor, deberá asegurar que el Plan de Manejo Ambiental debe ser integral y que los proyectos cumplan con las normativas ambientales vigentes, minimizando su impacto negativo en el entorno; así mismo deberá elaborar las especificaciones técnicas ambientales y sociales para asegurar que las actividades de las obras y el proyecto incorporen las medidas de anticipación, prevención y mitigación de impactos negativos evitando daños o conflictos sociales.

6.5.9 Términos de Referencia.

El consultor será responsable de elaborar los Términos de Referencia (TDR) necesarios para los procesos de licitación, conforme a las normativas establecidas por el Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE) y la legislación vigente en la República de El Salvador.

Dichos TDR deberán desarrollarse para cada uno de los proyectos validados por el Ministerio de la Defensa Nacional (MDN), pudiendo agruparse por similitud de naturaleza o alcance.

Cada documento deberá incluir, como mínimo, los siguientes elementos: modalidad de contratación, descripción del objeto del contrato, alcance detallado, planos, especificaciones técnicas, plan de oferta, normativas aplicables, plazos de ejecución, plan de Operaciones y Mantenimiento, Plan de Riesgos y Manejo Ambiental entregables esperados. Asimismo, se deberá asegurar la coherencia entre los requerimientos funcionales y los recursos proyectados (infraestructura, equipamiento, servicios).

Deberá generarse además los Términos de Referencia para el proyecto "Construcción y equipamiento de la Unidad de Radioterapia y Medicina Nuclear en el Hospital Militar Central".

6.6 ETAPA 6: Tramitología.

En esta etapa el consultor realizará los trámites correspondientes ante las instituciones pertinentes para la ejecución del proyecto.

6.6.1 Trámites en instituciones

El consultor deberá realizar los trámites necesarios, para la obtención de los permisos de construcción y permisos ambientales, así como cualquier otro requerido para legalizar el inicio de la construcción física de las obras, incluyendo factibilidades de servicios básicos, en los proyectos que se requieran. Incluyendo los planos, memorias descriptivas, memorias de cálculo, presupuesto, cronograma de obra, especificaciones técnicas del proyecto, presentados en los formatos correspondientes según la institución que otorga estos permisos firmados y sellados por cada especialidad.

Para esta etapa los plazos de ejecución del contrato se mantendrán suspendidos temporalmente por el tiempo en que duren los trámites administrativos necesarios para el objeto del contrato, ante cualquier autoridad pública.

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

La Unidad Ejecutora del Programa y el Ministerio de la Defensa Nacional, proporcionarán información de carácter confidencial, a través de la administración del contrato al Consultor adjudicado con la siguiente información:

- 1.1 Cartera de servicios actual del hospital.
- 1.2 Organización del hospital.
- 1.3 Información histórica y estadística que sea requerida por el consultor para el desarrollo de sus funciones.
- 1.4 Base de datos con información inicial de equipamiento médico, informático e industrial.
- 1.5 PMA actual
- 1.6 Alcances específicos por proyectos
- 1.7 Cualquier otra información que así se haya dispuesto en los presentes términos de referencia.

8. Productos requeridos.

Como productos mínimos del estudio de preinversión hospitalaria, se espera lo indicado en numeral 6. Etapas de la Consultoría:

Informe	Contenido
Informe I – Diagnóstico y proyección de servicios	El informe deberá contener el Diagnóstico y proyección de servicios del hospital respecto de todas las aristas mencionadas en numeral 6, Etapa 1 de los presentes Términos de Referencia.
Informe II – Análisis y evaluación de alternativas.	Deberá contener todos los aspectos mencionados en el numeral 6, Etapa 2. incluyendo todos los resultados indicados en esta etapa. Este informe será resultado de mesas de trabajo entre la UEP, el MDN y la firma consultora.
Informe III – Anteproyecto	Deberá contener los planos preliminares de la alternativa seleccionada, de acuerdo a lo indicado en Etapa 3.
Informe IV – Implementación	Deberá contener el Plan de Implementación, Plan Médico Arquitectónico (PMA) y Plan Médico Funcional (PMF), además del Listado de Equipo Médico, informático, industrial y mobiliario clínico.
Informe V – Diseño Final	Deberá incluir diseños finales de Arquitectura y de las Ingenierías, Especificaciones Técnicas, presupuesto de proyectos de obra, equipo y Propuesta de lineamientos para la supervisión externa, memorias descriptivas y de cálculo, cronograma de obra de los proyectos propuestos de equipamiento e infraestructura, Plan de Operación, Mantenimiento y Capacitación, Plan de Gestión de Riesgos y Manejo Ambiental, Tramitología y Términos de Referencia.
Informe VI – Tramitología	Tramites en Instituciones

Una vez aprobados los anteproyectos, se podrá continuar con la siguiente etapa, en donde se podrán hacer ajustes o rectificación de la etapa previa a solicitud del beneficiario.

Los documentos deben entregarse debidamente firmados y sellados, impresos y debidamente ordenados original y copia impresa y copia digital esta deberá presentarse en formato PDF y editable. En caso de la entrega de planos deberá ser DWG y PDF, los presupuestos en PDF y Excel y el cronograma de obra en PDF y Project.

9. Condiciones de la consultoría

9.1. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución para la elaboración del presente estudio será de **DOSCIENTOS CUARENTA (240) días CALENDARIO**, divididos de acuerdo a cada etapa, a partir de la Orden de Inicio. Se entenderá como días efectivo, los días calendario correspondiente a los plazos de entrega de cada etapa, excluyendo los días de revisión. Dentro de dicho plazo no deben considerarse las siguientes actividades:

- Revisión de informes por parte de la Administración de Contrato y Beneficiario.
- Los tiempos de toma de decisiones por parte de la UEP y el Ministerio de la Defensa Nacional (MDN).
- Para la revisión y aprobación de los informes el plazo de ejecución se suspenderá temporalmente, una vez que el consultor haya realizado la entrega formal de cada etapa del proyecto, con el fin de que el administrador del contrato proceda a su validación y suscripción del acta de recepción a entera satisfacción; de cada etapa, dicho plazo se reanudará una vez se haya aprobado por parte del administrador de contrato de la documentación recibida a satisfacción.

El primer plazo será contado a partir de la orden de inicio y a partir del segundo informe los plazos para la entrega de los informes arriba detallados se contarán a partir del día siguiente de la recepción por parte de la administración del contrato de la recomendación o solicitud de pronunciamiento solicitado por la firma consultora.

En caso que el administrador del contrato formule observaciones a la entrega presentada, el consultor deberá subsanarlo como mínimo en CINCO (05) días hábiles o será indicado por el administrador del contrato el plazo correspondiente para que el consultor dé respuesta y realice los ajustes necesarios.

9.2. Seguimiento

El seguimiento técnico estará a cargo de la Administración del Contrato, representantes de la UEP y representantes de la institución beneficiaria. Ellos serán los responsables de realizar la verificación de cumplimiento de los entregables, realizando las siguientes actividades:

- Revisión de informes,
- Revisión de documentos técnicos,
- Respuestas a consultas durante el proceso de la consultoría.

- En cualquier etapa en la que se deba tomar decisiones

El medio de comunicación será a través de notas de forma física y digital dirigida al administrador de contrato.

9.3. Informes y documentos

La firma consultora, para efectos de evaluación y aprobación de sus labores, presentará a la Administración del Contrato, diversos informes técnicos, en los plazos establecidos en el cronograma de trabajo, con el contenido mínimo siguiente:

Informe	Contenido	Periodo
Informe I – Diagnóstico y proyección de servicios	El informe deberá contener el Diagnóstico y proyección de servicios del hospital respecto de todas las aristas mencionadas en numeral 6, Etapa 1 de los presentes Términos de Referencia.	60 días CALENDARIO a partir de la Orden de Inicio
Informe II – Análisis y evaluación de alternativas.	Deberá contener todos los aspectos mencionados en el numeral 6, Etapa 2, incluyendo todos los resultados indicados en esta etapa. Este informe será resultado de mesas de trabajo entre la UEP, el MDN y la firma consultora.	40 días CALENDARIO posterior a la entrega, a entera satisfacción del Informe I
Informe III – Anteproyecto	Deberá contener los planos preliminares de la alternativa seleccionada, de acuerdo a lo indicado en Etapa 3.	30 días CALENDARIO posterior a la entrega, a entera satisfacción del Informe II
Informe IV – Implementación	Deberá contener el Plan de Implementación, Plan Médico Arquitectónico (PMA) y Plan Médico Funcional (PMF), además del Listado de Equipo Médico, informático, industrial y mobiliario clínico.	30 días CALENDARIO posterior a la entrega, a entera satisfacción del Informe III
Informe V – Diseño Final	Deberá incluir diseños finales de Arquitectura y de las ingenierías, Especificaciones Técnicas, presupuesto de proyectos de obra, equipo y Propuesta de lineamientos para	70 días CALENDARIO posterior a la

	la supervisión externa, memorias descriptivas y de cálculo, cronograma de obra de los proyectos propuestos de equipamiento e infraestructura, Plan de Operación, mantenimiento y Capacitación, Plan de Gestión de Riesgos y Manejo Ambiental, Tramitología y Términos de referencia.	entrega, a entera satisfacción del Informe IV
Informe VI – Tramitología	Tramites en Instituciones	10 días calendario a partir de la aprobación y recepción a entera satisfacción del Informe V.
TOTAL		240 días

Estos informes se presentarán: Una versión en original, firmado y sellado una vez aprobado por la administración del contrato y beneficiario, una versión digital (en archivo de texto y en PDF) y una copia de buena calidad; todos debidamente identificados, con el nombre del informe que se presenta, incluyendo fecha de presentación, versión, y fecha de aprobación.

La firma consultora debe mantener una estrecha relación y comunicación con la Administración del Contrato y el beneficiario, durante las distintas etapas de la consultoría, a fin de evitar atrasos por posibles decisiones a tomar durante el desarrollo del mismo. A pesar que la información se consolide en cuatro informes finales, cada elemento de cada informe, deberá ser sometido a revisión de la administración del contrato y beneficiario, con la finalidad que cumpla con las expectativas esperadas y se maneje bajo los criterios solicitados en los presentes Términos de Referencia.

En caso fuere necesario, podrá realizarse prórroga al plazo contractual y modificación al contrato, para lo cual, la firma consultora lo solicitará a la Administración del Contrato, justificando suficientemente los motivos. Posteriormente, la Administración del Contrato, emitirá la opinión o recomendación sobre si procede o no la gestión de prórroga.

El plazo de ejecución del contrato se contabilizará a partir de una única Orden de Inicio general, emitida al comienzo del proyecto. A partir de esta orden, se dará inicio al conteo de los días establecidos para la ejecución total de la consultoría.

El conteo de días se suspenderá temporalmente una vez que el consultor realice la entrega formal de cada etapa, con el fin de que el administrador del contrato proceda a su revisión, validación y suscripción del acta de recepción parcial a entera satisfacción.

Una vez que la documentación presentada haya sido aprobada, el administrador de contrato, emitirá una Notificación de Reanudación de Plazos, con la cual se reactivará el conteo del tiempo restante para continuar con la siguiente etapa del proyecto.

En caso de que el administrador del contrato formule observaciones a los entregables, será este mismo quien establezca el plazo para que el consultor realice los ajustes requeridos. Este plazo será razonable y proporcional al alcance de las observaciones y la complejidad del documento, y no será contabilizado dentro del plazo de ejecución contractual.

Por razones de fuerza mayor o caso fortuito, o por conveniencia del contratante, las partes podrán prorrogar de mutuo acuerdo el plazo del contrato o modificar los plazos de entrega de los productos contratados, antes del vencimiento del plazo contractual establecido, emitiendo el correspondiente documento de modificación o prórroga; en el que se fundamenten los motivos de la modificación o prórroga, toda prórroga o modificación del plazo de entrega deberá estar enmarcada dentro de los parámetros de razonabilidad y buena fe.

LOTE DOS

HOSPITAL MILITAR REGIONAL SAN MIGUEL (HMR)

1. Antecedentes.

El Ministerio de la Defensa Nacional (MDN) a través del Comando de Sanidad Militar (COSAM) es el responsable de proporcionar el Servicio de Sanidad para los miembros de la Fuerza Armada, para ello materializa los 3 niveles de atención sanitaria en el Hospital Militar Central, el segundo nivel de atención en el Hospital Militar Regional, mientras que, en las Clínicas del Batallón de Sanidad Militar, el primer nivel.

En ese sentido, el Hospital Militar Regional (HMR), al ser un hospital de segundo nivel, constituye el centro de referencia de las Clínicas del Batallón de Sanidad Militar de la zona oriental del territorio nacional. Su atención está orientada a la población de beneficiarios y derecho habientes de la Fuerza Armada, con especial énfasis en el personal destacado en el Plan Control Territorial, asimismo, en caso de desastres naturales, el hospital puede proporcionar atención a la población en general.

Entre sus datos, se puede mencionar que el HMR cuenta con servicios de emergencia disponible las 24 horas y se brinda atención en la zona Oriental del país a una población activa de más de 13,551 personas entre beneficiarios y derechohabientes.

Dentro de las consultas brindadas en 2023 se atendieron a más 18,955 pacientes, siendo consultas de especialidad y cerca de 5,500 consultas de emergencia; 77,611 exámenes de laboratorio clínico; 3,272 consultas de fisioterapia; 3,550 exámenes de Rx.

Asimismo, brinda atención en diferentes especialidades médicas y quirúrgicas, proporcionando servicios complementarios, de apoyo y hospitalización, entre los que podemos mencionar:

Especialidades médicas	Servicios Complementarios		
	Unidad de Emergencia	Anestesia	Nutrición
Medicina General.			
Medicina interna	Enfermería	Terapia Respiratoria	Trabajo Social

Nefrología	Laboratorio Clínico	Estadísticas y Documentos Médicos	Fisioterapia
Neumología	Diagnostico por imágenes (Rayos X fijo)	Servicio Biomédico	Morgue
Odontología	Banco de sangre	Hemodiálisis	Entre otros
Pediatría	Farmacia	Psicología	

Especialidades quirúrgicas	Servicios de Hospitalización
Ortopedia	Hospitalización A
Ginecología y obstetricia	Hospitalización B
Oftalmología	Hospitalización C
Otorrinolaringología	Hospitalización D
Coloproctología	Unidad de Cuidados Intermedios

2. Descripción del problema.

En la actualidad el Hospital Militar Regional de San Miguel, cuenta con una infraestructura que requiere ampliaciones de espacio y aumento de especialidades médicas por la creciente demanda de usuarios inscritos.

Debido a que no se ha efectuado ninguna mejora o remodelación significativa desde su construcción en 1984 hasta su inauguración en abril de 1994, es conocido que las instalaciones eléctricas e hidráulicas del hospital ya cumplieron su vida útil, por lo que se requiere una intervención para poder garantizar seguridad y comodidad a los pacientes durante su estancia.

En el mismo sentido, se menciona que, actualmente, el Hospital no cuenta con equipo médico de vanguardia que permita brindar atenciones de calidad, brindando fluidez y optimización en los diferentes servicios médicos para reducir los traslados por referencias médicas al Hospital Militar Regional y elevar la atención sanitaria del HMR a un tercer nivel.

Estas deficiencias en infraestructura y equipo han derivado en un entorno menos seguro, con un aumento en los tiempos de espera, mayor riesgo de infección y dificultades para atender

emergencias de manera rápida y eficaz. La falta de espacios adecuados y de equipo actualizado reduce la capacidad de hospitalización y la calidad de los servicios lo que afecta a los pacientes y al personal de salud que labora en el HMR debido a las condiciones actuales.

Con esa problemática de frente, el BCIE ha otorgado financiamiento para realizar una mejora integral a las instalaciones y al equipo médico e industrial del Hospital Militar Regional. Es por ello que, el Ministerio de la Defensa Nacional, ha elaborado un plan que contiene una serie de proyectos encaminados a mejorar la infraestructura y el equipamiento del HMR, con el fin de mejorar la calidad de los servicios que se brindan a los derechohabientes y beneficiarios, los cuales se mencionan a continuación:

1	Mejoramiento y equipamiento médico del Hospital Militar Regional
1.1	Mejoramiento y readecuación de la infraestructura del HMR.
1.2	Readecuación, modernización y equipamiento del servicio de Odontología del HMR
1.3	Suministro de equipo informático para la renovación del sistema de gestión hospitalaria del HMR.
1.4	Suministro, instalación y puesta en marcha del equipo de tomografía para el HMR.
1.5	Suministro, instalación y puesta en marcha de chiller en sala de operaciones del HMR.
1.6	Equipamiento Médico y Mobiliario de los Diferentes Servicios Médicos, Hospitalarios, de Apoyo médico y Odontología del HMR.

No obstante, previo a la ejecución del plan de proyectos de infraestructura y equipamiento, elaborado por el Ministerio de la Defensa Nacional, resulta necesario la contratación de una firma consultora para que elabore un estudio de Preinversión hospitalaria, de tal forma que pueda analizar la idoneidad y viabilidad de referidos proyectos, así como proponer otros que requieran mayor atención por parte del Ministerio para el cumplimiento efectivo de los fines del Hospital Militar Regional y para una efectiva gestión y optimización de los recursos obtenidos del préstamo BCIE No. 2240, suscrito entre el BCIE y la República de El Salvador, y lograr el mejor resultado posible de la intervención a realizarse en el Hospital Militar Regional.

3. Alcance de la consultoría.

La presente consultoría tiene como objetivo la elaboración integral del estudio de preinversión hospitalaria, que permita al Ministerio de la Defensa Nacional (MDN), contar con un

diagnóstico técnico, funcional, normativo y económico actualizado, así como con la formulación y evaluación de alternativas viables para la modernización, ampliación y fortalecimiento de la capacidad operativa de los servicios hospitalarios del Hospital Militar Regional, y sustentar la viabilidad de los proyectos y proporcionar los insumos técnicos y documentales necesarios para estructurar los procesos de licitación de la siguiente etapa para ejecución de los SEIS (6) proyectos, en el marco del financiamiento otorgado por el Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), el cual dichos proyectos generaran eficiencia y beneficio a los derechohabientes y beneficiarios.

4. Resultados esperados.

Se espera que la consultoría apoye al Ministerio de la Defensa Nacional a optimizar la inversión recibida, proveniente del convenio de préstamo BCIE No. 2240, y al aprovechamiento eficiente de los recursos, de tal forma que, los proyectos que sean ejecutados, correspondan a las necesidades reales del Hospital Militar Regional, y que contribuyan de forma idónea a reducir las brechas de atención y a transformar los servicios proporcionados a los beneficiarios.

5. Metodología.

Se solicita que el consultor incluya en la metodología de trabajo del presente estudio, como mínimo y sin limitarse a la aplicación de otros métodos, lo siguientes criterios:

5.1 Reunión inicial y de coordinación; deberán realizarse con el personal designado por el beneficiario, personal de la UEP BCIE-DINAC y el consultor, para efectos de seguimiento de las actividades a realizar durante la consultoría.

5.2 Revisión de documentación inicial tales como: análisis de la información proporcionada por el MDN, en relación a la situación general de los hospitales como planes, diseños, informes técnicos y normativas institucionales previas, identificación de vacíos de información relevante.

5.3 Visitas de campo para el diagnóstico técnico y funcional: Inspecciones en sitio para evaluación del estado actual de infraestructura, instalaciones y equipamiento, Identificación de brechas normativas, operativas y de mantenimiento.

5.4 Deberá evaluar la demanda de servicios y las necesidades de la población objeto.

5.5 De acuerdo con los proyectos propuestos que involucren nuevos servicios, realizará un análisis de la demanda para determinar cuántos pacientes se proyecta atender, y según dicha proyección, cuáles serán los servicios más solicitados.

5.6 Evaluará la viabilidad técnica de cada proyecto propuesto por el Ministerio de la Defensa Nacional, según la necesidad y proponiendo nuevos proyectos en el caso de ser necesario. Sobre estos proyectos, el consultor como entrega final deberá incluir el diseño arquitectónico, equipamiento necesario, especificaciones técnicas, recursos humanos necesarios y cualquier otro documento necesario para la ejecución exitosa de cada proyecto.

5.7 Identificará posibles riesgos asociados al proyecto y desarrollará estrategias para mitigarlos, haciendo uso de las herramientas que el consultor estime adecuadas.

5.8 Analizará los costos de inversión propuestos, los costos operativos y las fuentes de financiamiento disponibles.

5.9 Incluirá un cronograma de la consultoría, en el cual se detallen los plazos para desarrollar las etapas y sub etapas del proyecto.

5.10 Deberá elaborar y entregar Plan de operación y mantenimiento, gestión de riesgos y propuesta de plan de capacitaciones con manuales, instructivos, protocolos y guías necesarios para los proyectos que aplique.

5.11 Entrevistas con personal técnico, administrativo y profesionales en que laboran en las diferentes áreas del hospital; así como entrevistas a los pacientes derechohabientes y beneficiarios, y finalmente con autoridades de los Hospitales Militares y del Ministerio de Defensa Nacional.

5.12 Análisis de la demanda: estimación de la demanda actual y proyectada, evaluación del uso de los servicios, equipos e instalaciones.

5.13 Análisis normativo y de cumplimiento: revisión de cumplimiento con normativas nacionales e internacionales aplicables (MINSAL, CSSP, SRS, OMS/OPS, DOT, entre otras), identificación de riesgos regulatorios.

5.14 Evaluación de alternativas técnicas: plantear al menos 2 alternativas de solución, que cumplan con criterios de costo, eficiencia, escalabilidad, mantenimiento y vida útil, realizar análisis costo-beneficio y recomendación de la alternativa óptima o proponer nuevos proyectos en el caso que uno o varios de los propuestos resulte no viable, cuando aplique.

5.15 Formulación de propuestas técnicas preliminares: diseño preliminar arquitectónico y funcional, si aplica, propuesta técnica de solución para la problemática detectada.

5.16 Definición de requerimientos técnicos: elaboración de especificaciones técnicas, propuesta de equipamiento y compatibilidad con la infraestructura existente.

5.17 Diseño; planos arquitectónicos, de instalaciones especiales y esquemas operativos, propuesta de flujo funcional y compatibilidad técnica.

5.18 Presupuesto; cálculo de costos estimados por proyecto, consideración de imprevistos.

5.19 Elaboración de Términos de Referencia para la futura contratación de obras bienes o servicios.

5.20 Formulación del plan de implementación: etapas de ejecución, propuesta de cronograma, actividades clave e identificación de restricciones y requerimientos previos, para los nuevos servicios.

5.21 Elaborar programa de trabajo para la ejecución de la obra, así como el programa financiero.

5.22 Presentación de informe de cada etapa de acuerdo a la programación establecida.

5.23 Durante la redacción de la oferta técnica, correspondiente a la metodología y plan de trabajo, se espera que el consultor establezca claramente los objetivos de lo que se espera obtener con la inversión, el alcance del proyecto y los servicios que ofrecerá, así como la forma de abordar los requerimientos planteados en este apartado.

6. Etapas de la consultoría.

Durante la realización de la presente consultoría, se espera que las actuaciones se marquen en dos etapas, las cuales a su vez estarán divididas en sub etapas, según el siguiente detalle:

ETAPA	DESCRIPCIÓN	RESULTADOS
1	Diagnóstico y proyección de servicios.	1. Diagnóstico de servicios de salud.
		2. Diagnóstico de Infraestructura.
		3. Situación actual del equipamiento médico.
		4. Situación actual del equipo industrial.
		5. Diagnóstico del recurso humano, proyección de demanda y brecha existente.
		6. Diagnóstico y Análisis del recurso financiero.
		7. Actualizar la cartera de servicios con la generación del Plan Médico Funcional (PMF).
		8. Determinar la demanda de infraestructura de los proyectos propuestos por MDN, con propuesta de Plan Médico Arquitectónico (PMA).
		9. Análisis del equipo médico, informático e industrial, proyección de demanda y brecha existente.
2	Análisis y Evaluación de alternativas	1. Viabilidad Técnica - económica de los proyectos propuestos por el MDN.
		2. Propuesta de alternativas y selección definitiva.
3	Anteproyecto	1. Planos preliminares arquitectónicos y funcionales.
		2. Planos preliminares de instalaciones especiales.
		3. Estudio de suelo (Si aplicase).
4	Implementación	1. Plan de Implementación
		2. Plan Médico Arquitectónico y Funcional de los proyectos validados

ETAPA	DESCRIPCIÓN	RESULTADOS
		3. Listado de Equipamiento Médico, informático, industrial y mobiliario clínico "room by room"
5	Diseño Final	1. Diseño final de arquitectura y de las ingenierías
		2. Especificaciones Técnicas
		3. Presupuesto de proyectos de obra, equipo y Propuesta de lineamientos para la supervisión externa
		4. Memorias Descriptivas
		5. Memorias de Cálculo
		6. Cronograma de obra de los proyectos propuestos de equipamiento e infraestructura
		7. Plan de Operación, Mantenimiento y Capacitación.
		8. Plan de Gestión de Riesgos y Manejo Ambiental
		9. Términos de Referencia
6	Tramitología	1. Tramites en Instituciones

El contenido mínimo, detalle y los alcances de cada etapa se describen a continuación:

6.1 ETAPA 1: Diagnóstico y proyección de servicios.

En esta etapa, el Ministerio de la Defensa Nacional y la Unidad Ejecutora del Programa, pretenden dimensionar la demanda y los factores productivos (infraestructura, equipo médico, personal, recursos de operación, entre otros) del hospital, esperando obtener como resultado de dicha etapa un modelo de organización y gestión actualizado, una cartera de servicios que responda a las necesidades actuales, listado de necesidades de equipo e infraestructura, entre otros.

El diagnóstico constituye una etapa fundamental dentro de la consultoría de Preinversión hospitalaria, el principal objetivo del consultor será identificar, describir y analizar de manera técnica, funcional y operativa el estado de la infraestructura y equipamiento médico e industrial

del Hospital Militar Regional, proporcionando así una base sólida para sustentar la formulación del proyecto de inversión.

En esta etapa se espera que el consultor realice una caracterización precisa del hospital y de los servicios evaluados. Esto incluye la identificación de la capacidad de atención del Hospital Militar Regional, capacidad instalada, la naturaleza del servicio o área afectada (por ejemplo, red eléctrica, gases médicos, quirófanos, hemodiálisis, entre otros), así como indicadores clave de funcionamiento, como número de camas, volumen de pacientes atendidos y disponibilidad de personal especializado, en relación a los proyectos propuestos.

Asimismo, se deberá realizar un inventario detallado del estado actual de la infraestructura física y del equipamiento asociado. Este inventario debe incluir datos sobre la antigüedad de las instalaciones, su grado de deterioro o conservación, la existencia de obsolescencia tecnológica, y el cumplimiento o incumplimiento de normativas técnicas y sanitarias vigentes. También es esencial examinar el estado de las redes técnicas e instalaciones especiales (eléctrica, gases médicos, vapor, climatización, etc.), con el fin de identificar posibles riesgos operativos y fallas funcionales que puedan comprometer la calidad del servicio hospitalario.

El diagnóstico debe incluir un análisis funcional y operativo que demuestre las brechas existentes entre la situación actual y los requerimientos normativos y técnicos establecidos por autoridades nacionales e internacionales (como el MINSAL, SRS, OPS/OMS, entre otras). Este análisis debe abordar también la eficiencia de los procesos, la seguridad del paciente, el confort del personal, y los riesgos inherentes a la continuidad del servicio. El diagnóstico debe sustentar cuantitativamente la demanda insatisfecha o los impactos negativos asociados a la falta de intervención o implementación de nuevos servicios.

Uno de los aspectos más relevantes del diagnóstico es la identificación de brechas y deficiencias, expresadas en términos de carencias tecnológicas, limitaciones funcionales o sobrecarga operativa. Este análisis comparativo será clave para definir claramente la necesidad de inversión y orientar la posterior formulación de alternativas de solución.

Finalmente, el diagnóstico debe señalar de manera puntual las consecuencias de no ejecutar los proyectos. Esto incluye el deterioro progresivo del servicio, la afectación a la seguridad del paciente, la posible vulneración de normativas y el alza de los costos operativos derivados de mantener sistemas deficientes u obsoletos.

Como entregables de esta fase, el consultor debe presentar un informe técnico completo con evidencia documental y fotográfica, fichas detalladas del estado de la infraestructura y los equipos, planos actuales (o levantamientos preliminares), y una matriz de brechas o deficiencias

que permita visualizar claramente la necesidad de intervención de cada uno de los proyectos; este análisis debe contemplar:

6.1.1 Diagnóstico de servicios de salud.

Para este resultado el consultor tendrá a disposición la información proporcionada por el MDN con respecto a matriz de levantamiento de servicios de salud.

Se deberá realizar una evaluación exhaustiva de la situación actual de los servicios médicos contemplados en los proyectos, con el fin de identificar las capacidades reales del HMR, así como las brechas y limitaciones que afectan la implementación, la cobertura, calidad y eficiencia de la atención que se brinda a los pacientes derechohabientes y beneficiarios.

Esta evaluación debe considerar en primer lugar la capacidad instalada de cada servicio médico, definida por la infraestructura disponible, el equipamiento operativo y los recursos humanos asignados. Para ello, se deberán analizar aspectos como el número de camas físicas y funcionales, consultorios activos, quirófanos operativos, unidades diagnósticas o terapéuticas, número de turnos diarios, tiempo promedio de atención, cobertura por especialidad y disponibilidad de personal médico y asistencial.

Asimismo, el diagnóstico debe incluir la identificación de brechas que limitan el desempeño del servicio. Estas brechas pueden ser:

- Físicas, como insuficiencia de espacios, infraestructura deteriorada o distribución inadecuada de ambientes.
- Técnicas, tales como falta de equipamiento, tecnología desactualizada, sistemas inoperativos o incompatibles.
- Humanas, relacionadas con escasez de personal especializado o carga laboral excesiva.
- Económicas, derivadas de presupuestos insuficientes para operación, mantenimiento o expansión.
- Normativas, como incumplimientos de estándares sanitarios, de bioseguridad o de accesibilidad, entre otros.

Adicionalmente, el consultor deberá realizar una estimación de la demanda actual y proyectada del servicio que se brinda o se requiere implementar, tomando como base los registros históricos de atención, indicadores de morbilidad y crecimiento poblacional, y patrones de uso del servicio. Esta estimación permitirá dimensionar la magnitud del déficit existente y sustentar técnicamente la necesidad de implementación de los nuevos servicios.

En este análisis se deberán considerar tanto la demanda efectiva (atenciones realizadas) como la demanda insatisfecha o diferida (pacientes no atendidos, turnos reprogramados, tiempos de espera prolongados), así como la proyección futura de la demanda según las tendencias epidemiológicas, envejecimiento poblacional y escenarios de expansión institucional.

Como resultado, el diagnóstico deberá establecer con claridad las limitaciones actuales del servicio médico, cuantificar las diferencias entre capacidad instalada y necesidades reales o proyectadas, y servir como base objetiva para la formulación de soluciones de mejora, ampliación o implementación de nuevas unidades funcionales en el marco del estudio de preinversión.

6.1.2 Diagnóstico de la infraestructura.

Para este resultado el consultor tendrá a disposición la información proporcionada por el MDN con respecto a matriz de levantamiento de la infraestructura.

Como parte fundamental del estudio de preinversión hospitalaria, el consultor deberá realizar una evaluación técnica integral del estado actual de los sistemas y componentes físicos y funcionales involucrados en los 6 proyectos considerados por el MDN. Esta evaluación permitirá conocer la situación real del Hospital Militar Regional, sus deficiencias, su grado de obsolescencia, su capacidad operativa y su conformidad con los estándares normativos aplicables al ámbito hospitalario. En este apartado el consultor deberá realizar una inspección visual y técnica de las áreas físicas comprendidas en los proyectos, identificando estado actual y vulnerabilidad del terreno donde se construirá o ampliarán las instalaciones, condiciones estructurales, funcionalidad arquitectónica, accesibilidad, flujos internos, iluminación natural y artificial, acabados y distribución de espacios. Verificar el cumplimiento de normativas hospitalarias vigentes (MINSAL, SRS, OPS, normas locales de construcción y salubridad) y documentar deficiencias como deterioro por humedad, fisuras, distribución inadecuada o insuficiencia de áreas según la demanda actual.

Para diagnosticar de forma adecuada la infraestructura del hospital, la firma consultora deberá, considerar el análisis para los proyectos que requieran construcción y/o ampliación, los siguientes criterios:

6.1.2.1 Terreno.

En un hospital, el terreno cobra una importancia preponderante, ya que define la localización, ubicación y accesibilidad del Hospital Militar Regional en relación con su entorno.

Ahora bien, el Hospital Militar Regional se encuentra ubicado en la Carretera Panamericana, Km 134, contiguo a la Tercera Brigada de Infantería, en el departamento de San Miguel, en las coordenadas 13.489247, -88.188521. Cuenta con una extensión del terreno de 910.12 mts², siendo este el lugar en el que ha funcionado desde su fundación y el cual se someterá al análisis de las siguientes variables:

6.1.2.2 Localización, paisaje natural y entorno urbano

El consultor deberá Validar la idoneidad del sitio para realizar ampliaciones o servicios especializados. Para lo cual deberá verificar la ubicación del hospital dentro de la ciudad o territorio, determinando accesibilidad desde otras zonas urbanas o rurales, cercanía a otros

servicios esenciales: hospitales de referencia, cuerpos de socorro, vías primarias, centros de evacuación.

Para esta evaluación, el Ministerio de la Defensa Nacional únicamente proporcionará el plano conjunto del Hospital Militar Regional, así como el valúo de la infraestructura correspondiente al año 2016. En caso la firma consultora necesite más información, como el certificado de parámetros urbanísticos emitidos por el gobierno municipal u organismos correspondientes, o requiera certificaciones de diversas instituciones de la administración pública como el Centro Nacional de Registros, o alguna otra, será su responsabilidad adquirir los documentos necesarios para la correcta valoración de este punto.

6.1.2.3 Ubicación.

La firma consultora deberá analizar la ubicación del terreno de acuerdo a los parámetros normativos de El Salvador, para los proyectos que contemplen construcción y/o ampliación. Para este fin, deberá aplicar una ficha de trabajo de campo de libre formato, que demuestre el procedimiento de verificación seguido y los elementos comprobados.

Para la evaluación, se presentan a manera de orientación algunas interrogantes a las cuales el consultor deberá darles una respuesta.

- ¿El terreno es vulnerable a fenómenos naturales, inundaciones, desbordes por corrientes o fuerzas erosivas y/o deslizamientos?
 - ¿Está ubicado en una cuenca con topografía accidentada, como en el lecho de un río?
 - ¿El terreno está en una pendiente inestable, al pie o en el borde de laderas?
 - ¿Existen evidencias de restos arqueológicos (declarados como zonas arqueológicas por el Ministerio de Cultura) en donde está ubicado el terreno?
- ¿Está a una distancia menor a 100 m del límite de propiedad del terreno de estaciones de servicios de combustibles, grandes edificaciones comerciales (supermercados o similares) o edificaciones que generen concentración de personas, como centros educativos, centros culturales, campos deportivos, centros religiosos u otros?
- ¿Está el terreno a una distancia menor a 300 m del borde de ríos, lagos o lagunas y a menos de 1 km del litoral? De estar a una distancia menor a la indicada, se debe justificar con un Estudio de Análisis de Riesgo, en detalle.
- ¿El suelo proviene de rellenos sanitarios?
- ¿El terreno está ubicado donde existen fallas geológicas o donde lo prohíben los mapas de peligro o de microzonificación sísmica elaborados por la autoridad competente? ¿Asimismo, el terreno está ubicado próximo a un volcán?
- ¿Está cerca de fuentes de contaminación ambiental cualquiera sea su naturaleza (física, química, biológica o la combinación de estas) o de fuentes de emisiones (acústica, gases, vapores, olores, partículas en suspensión, lixiviados o aguas residuales), considerando una distancia no menor a 300 m lineales del límite de propiedad del terreno del proyecto?
- ¿Está ubicado a una distancia menor a 300 m de establos, granjas, camales, fábricas, depósitos de fertilizantes o cualquier otro tipo de industrias y cementerios?

- ¿Está ubicado a una distancia menor de 1 km de rellenos sanitarios, basurales y plantas de tratamiento de aguas residuales?
- ¿El terreno es plano y de forma regular?
- ¿Está ubicado en esquina o tiene dos frentes libres, como mínimo, para facilitar los accesos diferenciados?

6.1.2.4 Accesibilidad física.

La firma consultora deberá tomar en cuenta el entorno inmediato del Hospital Militar Regional, analizando las principales vías de acceso, considerando emergencias, acceso principal y servicios generales. Además, deberá identificar restricciones técnicas o legales del sitio (altura, accesos, entorno urbano).

La firma consultora deberá considerar el análisis o propuesta de los siguientes accesos:

Accesos Peatonales:

- Acceso a la Unidad de Emergencia
- Acceso a la consulta externa Ambulatoria
- Acceso a Torre Hospitalización
- Acceso a personas con capacidades especiales.

Accesos Vehiculares:

- Acceso General a Estacionamientos de Pacientes, personal y público
- Acceso de Ambulancias a la Unidad de Emergencia Hospitalaria
- Acceso Vehículos de Servicio, Proveedores y Mantenimiento y otros
- Circunvalación interior

Acceso aéreo:

- Acceso del helipuerto a la Unidad de Emergencia
- Acceso de helipuertos más cercanos.

6.1.2.5 Normativa de edificación.

El consultor deberá determinar si las edificaciones del hospital cumplen con las normativas establecidas por el DOT, OPAMSS, MINSAL y cualquier entidad relacionada a la edificación hospitalaria.

6.1.2.6 Análisis de riesgos.

El Consultor deberá evaluar, analizar y describir el estado de riesgo del hospital, en general, tomando en consideración los siguientes aspectos:

- Situación ambiental y de riesgos

- Antecedentes
- Medio abiótico
- Medio biótico
- Calidad del agua
- Fuentes y uso de energía
- Gestión de residuos sólidos / Bioinfecciosos
- Riesgos de desastres naturales y adaptación al cambio climático
- Riesgo radiológico

6.1.2.7 Datos generales del establecimiento.

El diagnóstico busca conocer los datos generales del Hospital Militar Regional, considerando su información legal y la información de disponibilidad de servicios básicos, para esto, se deberá realizar una ficha de trabajo de libre formato, como la mencionada en apartados anteriores, que contemple como mínimo lo siguiente:

6.1.2.8 Datos generales.

Con los planos arquitectónicos disponibles y proporcionada por el MDN, en conjunto con la demás información que pueda ser obtenida por la firma consultora, se deberá recopilar por lo menos la siguiente información:

- Superficie de terreno en m²
- Superficie construida en m²
- Porcentaje de área libre
- Número de bloques que lo conforman
- Año de construcción
- Inicio de operación
- Número de camas de internamiento/hospitalización
- Categorización y rol del HMR

6.1.2.9 Información sobre el saneamiento físico y legal del terreno.

Este apartado comprende la revisión general y confirmación de la información sobre la situación legal y los gravámenes que pesan sobre el título de propiedad, identificación del titular del terreno, entre otros.

6.1.2.10 Información sobre servicios básicos disponibles.

La firma consultora deberá evaluar y determinar la disponibilidad, frecuencia y accesibilidad de determinados servicios básicos, considerando si existe o no un plan de contingencia en caso de interrupción y su necesidad. En caso de existir deberá analizar su idoneidad o proponer uno acorde a las necesidades, en el caso de identificar la ausencia de un plan idóneo,

recomendar un plan de contingencia para responder a dichas situaciones. Los servicios básicos a evaluar son los siguientes:

- Gestión integral de residuos / Bioinfecciosos
- Comunicaciones

Es importante que, en caso de identificar la necesidad de contar con un plan de contingencia, esto sea indicado, definiendo los elementos mínimos que este debe contener, así como deberá proponer, durante la etapa de análisis y evaluación de alternativas, los proyectos necesarios para evitar la interrupción de dichos servicios.

6.1.2.11 Estado de Infraestructura física, estado estructural, fundaciones, estado de las instalaciones, estado de los acabados y terminaciones.

El consultor deberá realizar una inspección visual y técnica de áreas físicas comprendidas en los proyectos.

La firma consultora deberá realizar el levantamiento de lo existente y daños encontrados en los sistemas estructurales, eléctricos, red de gases médicos, mecánicos e hidráulicos del HMR, y establecerlo en un informe técnico y planos de los levantamientos.

El MDN proporcionará al consultor los planos arquitectónicos de las áreas del Hospital que tenga disponibles, además, información sobre el hospital, como: año de construcción, remodelaciones y ampliaciones de edificios.

Posteriormente, la firma consultora deberá realizar un trabajo de campo con la finalidad de analizar y verificar lo identificado durante el análisis de información.

6.1.2.12 Alcance de los levantamientos.

La firma consultora deberá evaluar y describir el estado actual de la infraestructura física en su complejidad y los sistemas estructurales, eléctricos, gases médicos, mecánicos, hidráulicos y fundaciones de los edificios hospitalarios bajo el siguiente orden:

- Unidad de Emergencia y Terapia Respiratoria
- Sala de Operaciones y Esterilización
- RX
- Consulta externa
- Hemodiálisis
- Laboratorio Clínico
- Farmacia
- Torre Hospitalaria
- Áreas Administrativas (Dirección, Subdirección, Administración, Contabilidad, Telefonía)
- Morgue

El consultor, para realizar los diferentes levantamientos y elaboración de diseños preliminares, deberá tomar en cuenta el asesoramiento y acompañamiento en los siguientes alcances:

6.1.2.13 Instalaciones eléctricas.

Evaluar el estado de la red eléctrica interna y externa, comprende los sistemas de energía eléctrica permanente y alternativo (plantas de emergencia), suministro eléctrico, redes aéreas y subterráneas en media y baja tensión, subestaciones y transformadores secos en el interior del establecimiento del hospital, cuartos eléctrico, tableros eléctricos, alimentadores y circuitos, tomacorrientes, sistema ininterrumpido de potencia eléctrica, salidas especiales, alumbrado, sistema de puesta a tierra, calentadores eléctricos, grupos electrógenos, medición y control, seguridad eléctrica, sistemas estabilización de voltaje (reguladores de voltaje), sistema de condensadores (banco de capacitores), análisis de calidad de energía, sistema de protección atmosférico (pararrayos) entre otros, para determinar si el sistema eléctrico responde a las demandas actuales de la torre hospitalaria, especialmente en áreas críticas como quirófanos, UCI, Unidad de Emergencia, hemodiálisis, servicios de imágenes médicas.

En este punto, la firma consultora deberá determinar las condiciones del sistema eléctrico de las áreas que involucren los proyectos en el Hospital Militar Regional, y anticipar si en las condiciones actuales existe un riesgo de incendio o suspensión de los servicios por fallas eléctricas.

El consultor deberá considerar realizar mediciones de electricidad (cargas eléctricas, entre otros) en áreas focalizadas tomando en cuenta las cargas actuales, como parte del diagnóstico.

6.1.2.14 Instalaciones Hidrosanitarias.

La consultora evaluará las redes de agua potable, aguas grises, aguas negras y sistema de drenaje pluvial y determinar el estado de las tuberías, presiones de flujo, existencia de filtraciones, pérdida de presión y funcionamiento de los sistemas de bombeo y almacenamiento. Deberá identificar redes con materiales en desuso, sedimentación, falta de válvulas de control sectorizado y sistemas de bypass improvisados que dificultan el mantenimiento y aumenten el riesgo de contaminación cruzada, de la torre hospitalaria, especialmente en áreas críticas como quirófanos, UCI, Unidad de Emergencia, hemodiálisis, servicios de imágenes médicas.

El consultor deberá considerar realizar mediciones (caudal, presión, etc) en áreas focalizadas tomando en cuenta las cargas actuales, como parte del diagnóstico.

6.1.2.15 Instalaciones mecánicas.

Comprende la evaluación del equipamiento industrial en relación a los 6 proyectos: entre los cuales se encuentran, caldera, compresores, climatización (aire acondicionado, chiller, ventilación mecánica para inyección y extracción de aire), sistema de bombeo.

El consultor deberá considerar realizar mediciones (presión, temperatura, entre otros) en áreas focalizadas tomando en cuenta las cargas actuales, como parte del diagnóstico.

6.1.2.16 Instalaciones de Informática.

Comprende la evaluación del equipamiento los componentes físicos del sistema de gestión hospitalaria en que tendrá que realizar:

- Inventario actualizado del equipo tecnológico (computadoras, servidores, switches, puntos de red, impresoras, etc.).
- Evaluación de la funcionalidad, antigüedad, obsolescencia y estado físico del equipo informático existente.
- Revisión del cableado estructurado, puntos de red activos/inactivos, switches de comunicaciones y centros de datos.
- Identificación de fallas frecuentes, cuellos de botella y vulnerabilidades en la red.
- Evaluación de los protocolos de mantenimiento correctivo/preventivo vigentes.

El Consultor Deberá de Recomendar el número de equipos requeridos por área y función (clínica, administrativa, financiera, logística).

Requerimientos especiales por tipo de usuario (estaciones de trabajo médicas, puestos de recepción de pacientes, laboratorio, Rx, farmacia, etc.).

6.1.2.17 Instalaciones de red de gases médicos.

Evaluar la necesidad de red de distribución de gases médicos (oxígeno, aire medicinal, nitrógeno, entre otros) y recomendar un sistema factible de suministro de distribución de gases para Unidad de Emergencia, Hospitalización, Sala de Operaciones, incluyendo la ubicación de tomas, estaciones reguladoras, válvulas, paneles de cabecera y tubería de cobre. También deberá verificar la capacidad y funcionamiento óptimo de compresores, bombas de vacío, manifolds, alarmas y generar recomendaciones de implementación viable en el desempeño de las áreas de Unidad de Emergencia, Hospitalización, Sala de Operaciones, entre otras.

El consultor deberá considerar realizar mediciones (calidad, presión, etc) en áreas focalizadas tomando en cuenta las cargas actuales, como parte del diagnóstico.

6.1.2.18 Cubierta de techos

Deberá de evaluar la condición actual de la cubierta de techo y recomendar el cambio total o parcial en donde se garantice la durabilidad y protección de las áreas bajo la cubierta, del área

de Unidad de Emergencia, Sala de Operaciones y Rayos X, Consulta externa, Farmacia, Hemodiálisis, Laboratorio clínico, Torre Hospitalaria, oficinas administrativas (Dirección, Subdirección).

6.1.2.19 Sistema estructural.

Comprende en la evaluación de daños en los marcos, dimensiones de vigas y columnas, refuerzo de acero, entrepisos, paredes enchapadas, voladizos, indicando materiales, tipo de reforzamiento, juntas de dilatación, del área de Unidad de Emergencia, Sala de Operaciones y Rayos X, Consulta externa, Farmacia, Hemodiálisis, Laboratorio clínico, Torre Hospitalaria oficinas administrativas (Dirección, Subdirección).

6.1.2.20 Sistema de pisos, acabados, terminaciones, puertas y ventanas

Comprende el tipo de pisos, repellos, pintura, cielo falso, estado de funcionamiento de puertas y ventanas, del área de Unidad de Emergencia, Sala de Operaciones y Rayos X, Consulta externa, Farmacia, Hemodiálisis, Laboratorio clínico, Torre Hospitalaria oficinas administrativas (Dirección, Subdirección)

6.1.2.21 La funcionalidad del hospital (definida por la proximidad de las áreas y ambientes del establecimiento)

En este apartado, la firma consultora deberá evaluar:

- Flujos de circulación. Se debe distinguir claramente los flujos de circulación interna y externa, horizontal y vertical. Se debe verificar el cumplimiento de acuerdo con los parámetros normativos.

- Flujo de la circulación interna. El análisis de la circulación interna se debe realizar por tipo de usuario. Cada uno debe tener la posibilidad de circular por las distintas áreas del edificio sin restricciones físicas. Entendiéndose como usuarios:

- Flujo paciente de urgencias
- Flujo paciente de ambulatorio
- Flujo paciente de electivo
- Flujo paciente general de visitas y acompañantes
- Flujo paciente de actividades de personal, suministro de insumos e información.
- Flujo interno restringido.
- Flujo de circulación externa, que incluye:
 - Flujo vehicular
 - Circulación horizontal
 - Circulación vertical

En este punto, se deberá analizar la **disponibilidad de principales ambientes existentes en el hospital**, que comprende todos aquellos espacios utilizados y mantenidos de manera sistemática y permanente, para proporcionar e implementar nuevos servicios con una calidad óptima.

La firma consultora deberá proponer un PMA y PMF para los Proyectos que involucren construcción y/o ampliación, considerando la información de levantamiento de infraestructura que proporcionará el MDN.

Al finalizar el diagnóstico de la infraestructura, la firma consultora deberá consolidar la información obtenida en una lista que servirá de base para la implementación de intervenciones en el hospital.

El consultor deberá establecer cuál es la condición actual de la infraestructura y emitir recomendaciones basado en una estrategia de valoración de la infraestructura que sea medible. Dicha estrategia, deberá ponderar los factores evaluados en el diagnóstico o los más importantes de ellos, como la estructura, las instalaciones, los elementos no estructurales, entre otros, así como la aplicación de factores de corrección por antigüedad de la edificación.

6.1.3 Situación actual del equipamiento médico.

Para esta subetapa el consultor tendrá a disposición la información proporcionada por el MDN con respecto a matriz de levantamiento de equipo médico.

Como parte esencial del diagnóstico técnico de la consultoría de preinversión hospitalaria, se deberá realizar una evaluación detallada del estado actual del equipamiento médico presente en las distintas áreas funcionales del hospital, en función del alcance específico de cada proyecto.

Esta evaluación tiene como objetivo identificar las condiciones reales de operación, vigencia tecnológica y adecuación normativa de los equipos médicos existentes, determinando su grado de funcionalidad, utilización y mantenimiento, y estableciendo con ello la necesidad de reposición, actualización o incorporación de nuevos dispositivos.

El consultor deberá efectuar un levantamiento técnico del equipamiento médico, que incluya al menos los siguientes aspectos:

- Marca, modelo, año de fabricación e instalación.
- Estado funcional (operativo, con fallas intermitentes, fuera de servicio).
- Antigüedad respecto a su vida útil recomendada.
- Historial de mantenimiento (correctivo y preventivo).
- Nivel de uso en relación con la demanda del servicio (subutilización, uso intensivo o sobrecarga).
- Cumplimiento con normativas técnicas y sanitarias nacionales e internacionales.
- Durante la evaluación, se deberá poner énfasis en la identificación de equipos obsoletos, subutilizados, fuera de norma o con alta frecuencia de fallas. Esta clasificación permitirá detectar

brechas críticas que afectan la calidad y seguridad de la atención médica, así como el cumplimiento de los protocolos clínicos, bioseguridad y continuidad operativa. Asimismo, se deberá analizar si el equipamiento disponible responde adecuadamente a los perfiles de atención, carga de trabajo, complejidad de los servicios y especialidades médicas del hospital, considerando además las condiciones físicas del entorno (espacio disponible, ventilación, soporte eléctrico, accesos, etc.).

Como producto de esta evaluación, el consultor deberá elaborar un inventario técnico de equipos médicos, con fichas por unidad, acompañadas de un análisis funcional, fotografías, planos de ubicación (si aplica) y una propuesta técnica preliminar de renovación, sustitución o fortalecimiento, que sirva como base para la formulación de alternativas dentro del estudio de preinversión.

Esta información permitirá establecer criterios técnicos sólidos para la planificación de la inversión en equipamiento médico, de forma que se garantice la pertinencia, eficiencia y sostenibilidad de la intervención.

Considerando la complejidad del apartado, la UEP y el MDN proporcionará información básica, necesaria y en cantidad suficiente que permitirá conocer las principales características del equipamiento instalado, en ese sentido, se proporcionará a la firma consultora adjudicada la información siguiente:

- **Base de datos que contiene un detalle del equipo médico instalado**, la cual contendrá por cada equipo los parámetros de marca y modelo, lugar de funcionamiento, año de instalación, código de inventario, número de serie, estado de conservación, y en caso el dato estuviere disponible, también proporcionará el costo de inversión.
- **Listado de equipamiento insuficiente o que no tiene el HMR**. El MDN, con base en su cartera de servicios actual, determinará si cuenta con el equipo necesario para cumplir con sus funciones encomendadas, en caso este no cuente con el equipamiento necesario o suficiente para el desarrollo de sus actividades, deberá documentarlo en la lista de equipos que no tiene el Hospital, lo cual significará para el consultor una guía o proyección de equipos médicos a adquirir, que serán valorados en la siguiente etapa de la consultoría.

Basado en la información proporcionada, el consultor deberá completar la base de datos del equipo médico, con lo siguiente:

- Determinará por cada equipo, el tiempo de vida útil (vida útil estimada – por referencia del fabricante) y vida útil residual (diferencia entre la vida útil estimada y los años en funciones) y el valor de reemplazo.
- Verificará las necesidades planteadas por la institución en el listado de equipamiento insuficiente o que no tiene el HMR, y lo valorará para las proyecciones de demanda y propuestas de adquisición.

6.1.4 Situación actual del equipo industrial.

Para este resultado el consultor tendrá a disposición la información proporcionada por el MDN con respecto a matriz de levantamiento de equipo industrial.

El Consultor deberá realizar una evaluación detallada del estado actual del equipamiento industrial en las diferentes áreas funcionales del hospital, en función de los requerimientos específicos de cada proyecto. Esta evaluación permitirá conocer las condiciones de operación, el nivel de obsolescencia, el grado de utilización y la conformidad normativa de los equipos actualmente instalados, proporcionando la base para definir acciones de mantenimiento, sustitución o ampliación según corresponda.

El consultor deberá identificar y documentar todos los equipos industriales existentes que estén vinculados al alcance del proyecto, incluyendo, entre otros: caldera, sistemas de climatización, compresores de aire, extractores, esterilización. La evaluación incluirá:

- La verificación de la antigüedad de los equipos, su vida útil remanente, condiciones físicas externas e internas, y registros de mantenimiento correctivo y preventivo.
- El análisis del grado de utilización y eficiencia operativa, contrastando la capacidad instalada con la demanda real de uso.
- La identificación de equipos obsoletos, subutilizados o fuera de norma, tanto por su tecnología desactualizada como por el incumplimiento de requerimientos sanitarios, eléctricos, energéticos o de seguridad.
- Fallas frecuentes o interrupciones.

El diagnóstico debe contemplar además el cumplimiento de normativas técnicas nacionales e internacionales aplicables a cada tipo de equipo (ej. reglamentos de presión, eficiencia energética, control de emisiones, seguridad eléctrica, ergonomía, etc.), así como las condiciones de operación del entorno físico (espacio, ventilación, temperatura, acceso para mantenimiento).

Como resultado, se espera que el consultor genere un inventario técnico actualizado con fichas por equipo, clasificados por estado funcional (óptimo, funcional limitado, obsoleto, fuera de servicio), acompañado de un análisis técnico que justifique la necesidad de reposición, ampliación o reubicación según los objetivos del proyecto.

Este diagnóstico será determinante para definir los requerimientos de equipamiento nuevo, las necesidades de rediseño de espacios físicos, las demandas energéticas asociadas y las consideraciones logísticas y de mantenimiento preventivo a ser incluidas en las propuestas técnicas del estudio de preinversión.

Esta etapa, el MDN, proporcionará:

- **Base de datos sobre la capacidad instalada**, respecto del equipo industrial, la cual contendrá por cada equipo, el nombre del equipo (nombre genérico o familiar aceptado), marca

y modelo, tipo de equipo, lugar de funcionamiento (el área en la que se ubica), año de instalación, año de fabricación, código de inventario/ número de serie del equipo, estado de conservación y costo de inversión.

- **Listado de equipamiento industrial que no tiene el HMR.** El MDN valorará si el hospital cuenta con el equipamiento industrial necesario para el buen funcionamiento del HMR. En caso se identifique la falta de determinado equipo, esto deberá consolidarse en una lista de necesidades, lo cual será utilizado por el consultor como una proyección de equipo industrial que el Ministerio de la Defensa Nacional espera adquirir.

Basado en la información proporcionada, el consultor deberá completar la base de datos del equipo industrial proporcionada, con lo siguiente:

- Determinará por cada equipo, el tiempo de vida útil (vida útil estimada – por referencia del fabricante) y vida útil residual (diferencia entre la vida útil estimada y los años en funciones) y el valor de reemplazo.
- Verificará las necesidades planteadas por la institución en el listado de equipamiento insuficiente o que no tiene el HMR, y lo valorará para las proyecciones de demanda y propuestas de adquisición.

Para esta etapa deberá utilizarse la metodología "room by room" para el equipamiento médico, industrial, clínico e informático.

Incluye al menos los siguientes elementos:

- Listado de equipos, cantidad y su respectiva ubicación.
- Realizar el listado agrupando el equipo médico y el mobiliario en los siguientes grupos:
 - **Mobiliario o equipos de oficina, y áreas administrativas.**
 - **Equipo médico hospitalario,** el incluirá la sub clasificación de la especialidad a la que pertenece, por ejemplo, si es de diagnóstico, clínicos, complementarios a gases médicos, laboratorio, farmacia, radiológicos, imagenología, anestesia, entre otros.
 - **Equipos para servicios generales,** lo cual incluirá aquel equipo de oficina y administrativo.
 - Deberá incluir un análisis del equipamiento de acuerdo con el PMA y proponer los cambios a realizar según la situación actual en los proyectos que aplique.

6.1.5 Diagnóstico del recurso humano, proyección de demanda y brecha existente.

Para este resultado el consultor tendrá a disposición la información proporcionada por el MDN con respecto a matriz de levantamiento de recurso humano.

En esta etapa, el consultor deberá analizar el personal que forma parte del hospital para el año de estudio (2025) y el que se encuentra contratado o evaluar el personal con que no se

cuenta para brindar o implementar nuevos servicios médicos de acuerdo al alcance de cada proyecto, para ello el MDN, proporcionará una base de datos de todo el personal que labora en el hospital en el año, clasificado por tipo de contratación, debiéndose incluir incluso al personal transitorio como suplentes, ad-honorem, interinos, servicio social, entre otros, asimismo será clasificado por su distribución funcional, sexo, edad y horas asignadas. Esta información servirá de base para determinar los indicadores de rendimiento del hospital.

En este apartado el consultor deberá estimar el rendimiento del personal para una eventual proyección de la brecha entre la oferta y demanda del hospital del hospital en relación a los proyectos propuestos.

Asimismo, deberá analizar lo siguiente:

- Evaluar la productividad del recurso médico, por la cantidad de atenciones que realiza por cada hora de trabajo contratada.
- Analizar el número de consultas o atenciones, en relación con el recurso utilizado por hora contratada.
- Evaluar las condiciones de salud y seguridad ocupacional del personal que labora en el HMR.

Lo anterior, apoyará a la firma consultora para:

- Evaluar si la cantidad de personal y los horarios contratados son proporcionales al número de pacientes inscritos y a la producción registrada del hospital.
- Determinar si se posee la cantidad de especialistas necesarios para satisfacer la demanda de salud de los pacientes.
- Determinar la brecha existente entre el recurso humano actual y el recurso humano que será necesario para operativizar la proyección del hospital, incluyendo la implementación de nuevas especialidades, creación de nuevos procedimientos, ampliación en la capacidad actual de determinados servicios y la adquisición, instalación y puesta en marcha de equipo médico e industrial.
- Esto deberá estar relacionado con la información contemplada en el Plan Médico Funcional actualizado y la propuesta del Plan Médico Arquitectónico, y será opción del consultor reflejarlo mediante una columna adicional en la base de datos de algún documento existente, o realizar una matriz de datos adicional, donde se puede observar la cantidad de recursos actual, la cantidad de recursos proyectada y la justificación de su aumento. Asimismo, deberá estar acompañada por un resumen ejecutivo que evidencie de forma gráfica esas proyecciones y explique la metodología utilizada para su cálculo.

6.1.6 Diagnóstico y análisis del recurso financiero.

Se pondrá a disposición del consultor la información sobre el gasto del hospital de los últimos cinco años, correspondiente al personal, medicamentos e insumos clínicos, servicios no clínicos, consumos (servicios básicos), mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y mobiliario.

Asimismo, se analizarán los ingresos y el modelo de financiamiento del hospital. Esta información permitirá definir los costos del hospital sobre diferentes servicios, por ejemplo, el gasto medio de personal por egreso, el gasto medio de personal por día cama, el gasto por receta, el gasto en medicamento e insumos por egreso, el gasto de alimentación, de lavandería, entre otros.

En el mismo sentido, durante este apartado, el consultor deberá determinar el grado de rentabilidad como herramienta de auto sostenimiento a través del Fondo de Actividades Especiales del HMR.

El consultor deberá realizar una estimación de la demanda futura de prestaciones, considerando el diagnóstico como el escenario base. El propósito de la etapa es que se reflejen las brechas entre la oferta y demanda, y al mismo tiempo, proyectar las medidas o planes de acción que permitirán un funcionamiento más eficiente del hospital.

El Consultor deberá evaluar de manera estructurada al menos dos propuestas técnicas viables para cada uno de los proyectos evaluados. Estas propuestas deberán surgir como respuesta directa a las brechas, deficiencias o necesidades identificadas durante el diagnóstico, y constituirán el insumo principal para la toma de decisiones por parte de MDN. Cada propuesta deberá estar desarrollada con suficiente nivel de detalle y sustento técnico para permitir su análisis comparativo, tomando en cuenta criterios de factibilidad técnica, funcionalidad, cumplimiento normativo, sostenibilidad operativa y razonabilidad de costos.

6.1.7 Actualizar cartera de servicios con la generación del PMF.

Para esta subetapa el consultor tendrá a disposición la información proporcionada por el MDN con respecto a matriz de levantamiento de la cartera de servicios.

Entre otras cosas, deberá incluir, una validación o propuesta del diseño organizacional y de la asignación de responsabilidades, así como un reordenamiento de la cartera de servicios habiendo valorado previamente las propuestas de nuevas especialidades a incorporar.

Como principal producto de esta propuesta, se espera obtener **el Plan Médico Funcional**, para los proyectos que apliquen, en un informe individual firmado y sellado por el consultor.

La firma consultora deberá determinar la brecha existente entre el recurso humano actual y el recurso humano que será necesario para operativizar los proyectos propuestos por el MDN,

incluyendo la implementación de nuevas especialidades, creación de nuevos procedimientos, ampliación en la capacidad actual de determinados servicios y la adquisición, instalación y puesta en marcha de equipo médico e industrial.

- Esto deberá estar relacionado con la información contemplada en el Plan Médico Funcional actualizado y la propuesta del Plan Médico Arquitectónico, el consultor deberá reflejarlo mediante una columna adicional en la base de datos de algún documento existente, o realizar una matriz de datos adicional, donde se puede observar la cantidad de recursos actual, la cantidad de recursos proyectada y la justificación de su aumento. Asimismo, deberá estar acompañada por un resumen ejecutivo que evidencie de forma gráfica esas proyecciones y explique la metodología utilizada para su cálculo. Su alcance debe incluir, y sin limitarse a ello, a lo siguiente:

- Definición de la cartera de servicios a prestar y especialidades médicas a incluir o mantener.
- Principales procedimientos a implementar y el nivel tecnológico requerido.
- Determinar los componentes básicos de la infraestructura informática y de telecomunicaciones.
- Precisar el modo de funcionamiento y grado de polivalencia del hospital.
- Cuantificar la cantidad y especificaciones de unidades especiales, tales como, cuidados intensivos, cuidados intermedios, hemodiálisis, entre otros.
- Definir si los principales elementos, tales como camas de hospitalización, número de quirófanos, consultas, salas de exploración, equipos de imagenología, entre otros, resultan suficientes para atender la demanda del hospital;
- Asimismo, deberá proponer los cambios necesarios para el mejor funcionamiento del hospital.

6.1.8 Validar y actualizar la demanda de infraestructura de los proyectos propuestos por MDN, con propuesta de Plan Médico Arquitectónico (PMA).

Para esta subetapa el consultor tendrá a disposición la información proporcionada por el MDN con respecto a matriz de levantamiento de infraestructura.

Corresponde a la representación lineal de recintos hospitalarios y superficies asociadas, necesarios para la atención médica y confort de los pacientes en relación a los proyectos propuestos.

Deberá contener todos y cada uno de los servicios médicos y sus ambientes con la respectiva estimación de superficies para las instalaciones. Es importante mencionar que este debe realizarse tomando en consideración las distribuciones actuales, valorando su utilidad y funcionalidad, realizando cambios con las distribuciones actuales del hospital cuando sea estrictamente necesario o para lograr el cumplimiento de estándares internacionales o del Ministerio de Salud.

Las superficies y dimensiones modificadas en el PMA, deben ser definidas y aceptadas por el beneficiario y la administración del contrato.

Para los proyectos que requieran construcción, ampliación o implementación de nuevos servicios, la firma consultora analizará cada área, y determinará la brecha actual entre los parámetros mínimos por normativas existentes de cada ambiente y los ambientes actuales del Hospital Militar Regional, elaborando para tal efecto una propuesta de **Programa Médico Arquitectónico** que responda a las necesidades proyectadas, el cual será necesario que se compare con las distribuciones actuales para dimensionar el alcance de los nuevos ambientes previstos, debiendo evaluar posibles intervenciones en la infraestructura.

El Programa Médico Arquitectónico – PMA, deberá presentarse como un archivo matriz, en una hoja de cálculo, y deberá contener como mínimo:

- Código de las áreas, servicios clínicos y recintos.
- Nombre de las áreas, servicios clínicos y recintos clínicos.
- Cantidad de recurso humano asociado a cada área servicio clínico y recinto clínico total.
- Número de camas por área (y cantidad propuesta)
- Numero de recintos propuestos y detalle.
- Superficie de recinto/ ambientes.
- Superficie total de recintos/ambientes.
- Una comparación con los datos actuales (respecto a la cantidad de recurso humano, superficie de los recintos, número de camas)

Asimismo, se deberá generar un informe ejecutivo que describa que equipos médicos determinan o generan más instalaciones o recintos adicionales, así como aspectos particulares que hayan generado un mayor dimensionamiento de la infraestructura, tales como el nuevo modelo de gestión propuesto, la zona geográfica, modificación de los accesos, entre otros.

En ese sentido, se establece que, la proyección de la demanda de recursos físicos de infraestructura deberá ser el resultado de la comparación de dos variables:

- Situación actual de los recursos físicos disponibles, es decir, el resultado del diagnóstico realizado, lo que se ha encontrado como oferta de infraestructura y lo que refleja la situación actual.
- La situación proyectada, con base en la optimización de los recursos físicos en su situación actual, la cartera de servicios propuesta proyectada y la estimación de la brecha existente entre la situación actual y la proyección.

La proyección de la demanda de recursos físicos de infraestructura puede ser necesaria por dos motivos principales: **para reponer la capacidad instalada que se ha deteriorado o por ser la capacidad requerida para el cierre de brechas en los servicios de salud.**

Esta proyección deberá responder al Programa Médico Funcional actualizado y al Programa Médico Arquitectónico propuesto, y con base en ello se deberá analizar las posibles intervenciones físicas en el Hospital Militar Regional, de acuerdo a cada proyecto y según el siguiente detalle:

- Construcción, ampliación o readecuación de espacios requeridos por la demanda de nuevos servicios o ampliación de capacidad y/o según el nivel de gravedad.
- Propuesta de normalización de los ambientes existentes por sobre o sub dimensionamiento.
- Posible fusión de determinados ambientes.

Para la estimación de superficie a reponer, se requiere la presentación de un listado jerarquizado y ordenado de análisis para edificaciones con requerimiento de reemplazo, ampliaciones con remodelaciones mayores, ampliaciones con remodelaciones moderadas y aquellos ambientes que no requieren remodelación.

El total de la superficie a reponer se debe estimar de acuerdo con los resultados del diagnóstico, y sus conclusiones deben estar estrictamente relacionadas directamente con la antigüedad de la infraestructura y el mal estado de las estructuras, instalaciones, acabados y funcionalidad, evitando soluciones o proyectos de extrema complejidad.

Por otro lado, el segundo motivo que puede surgir, proviene del resultado de brechas de servicios de salud representado normalmente por el indicador de "nuevas camas hospitalarias", sin embargo, en el presente estudio podrá ser utilizado cualquier otro indicador que provenga de una brecha de servicios de salud, tales como nuevas especialidades, o nuevos servicios de apoyo, lo cual generará la necesidad de la implementación de nuevos ambientes o la construcción de nuevas edificaciones.

6.1.9 Análisis del equipo médico, informático e industrial, proyección de demanda y brecha existente.

Para este resultado el consultor tendrá a disposición la información proporcionada por el MDN con respecto a matriz de levantamiento del equipo médico e industrial.

En este apartado, la firma consultora entregará una clasificación de los equipos, la cual estará fundamentada en la base de datos realizada durante el diagnóstico. En esta lista, deberá agregarse el código del ambiente o recinto asignado en el PMA, y deberá analizarse y especificarse la existencia recuperable, es decir aquellos equipos que se mantendrán en el hospital y no requieren de reemplazo, de acuerdo con su vida útil restante y el buen estado de conservación, y la cantidad de equipo nuevo requerido para cubrir con la demanda existente.

En el mismo sentido, se requiere que, el consultor defina la **estimación de la inversión de reemplazo** de los equipos que fueron identificados así en la clasificación anterior, así como la inversión relativa al aumento de equipo en relación con el aumento proyectado de la actividad asistencial.

Tanto para el equipo nuevo proyectado como para los reemplazos, la firma consultora deberá considerar la naturaleza de los equipos, e identificará las restricciones que pudieran existir al momento de la instalación y puesta en marcha, valorando la necesidad de readecuaciones en los ambientes o algún tipo de intervención eléctrica o de cualquier otro tipo.

Esto deberá reflejarse, a grandes rasgos, en el informe de Listado de Equipo Médico, informático, industrial y mobiliario clínico, en conjunto con los elementos mencionados en el numeral 8. de los presentes términos de referencia.

Durante la elaboración del presente análisis, la firma consultora deberá considerar los siguientes aspectos:

- Proponer cambios y actualizaciones necesarias a equipos médicos existente, así mismo asesorar y acompañar al proceso del diagnóstico resultante.
- Proponer que equipo médico e industrial es necesario adquirir y sustituir, con el fin de priorizar y tener adecuadas prestaciones de salud que correspondan a un hospital de tercer nivel.
- Evaluar, acompañar y asistir al Hospital Militar Regional en el manejo estratégico técnico y sanitario de los equipos médicos e industriales nuevos y en uso, para lo cual, deberá desarrollar instructivos o manuales que apoyen al personal del hospital en una buena conservación, cuidado y uso de dichos dispositivos.
- Proyectar la clasificación del equipo médico en: crítico/no crítico, diagnóstico/tratamiento,
- Proyectar el impacto de la producción cuando un equipo médico o industrial no se posee y desarrollar soluciones para restablecer la producción o planes de contingencia para actuar en caso de alguna falla o suspensión en el servicio.

6.2.0 ETAPA 2: Análisis y Evaluación de alternativas.

En esta etapa el consultor con base en la proyección realizada, formulará y evaluará alternativas que permitan responder a la demanda de salud del Hospital Militar Regional y estimar las necesidades de inversión en el marco del proyecto principal de remodelación, ampliación, construcción y adquisición de equipamiento médico e industrial.

Para ello, deberá establecerse la viabilidad de los proyectos propuestos por el Ministerio de la Defensa Nacional, respecto de la totalidad de necesidades del Hospital y si aportan a la proyección de servicios del mismo.

La firma consultora deberá entregar un informe técnico en el cual se refleje el análisis realizado para determinar la viabilidad y urgencia de los proyectos propuestos por el MDN. De la misma forma, deberá proponer alternativas que puedan ser solventadas a través de alguna reorganización del personal, rediseño de procedimientos, implementación de instructivos para unificar procedimientos, o similares, con la finalidad de optimizar los recursos con los que el hospital cuenta.

Se realizará con base en lo establecido en el numeral 6. II.

La consultoría deberá llevar a cabo un análisis comparativo técnico-económico de las alternativas desarrolladas, con el objetivo de seleccionar y validar la solución más adecuada y sostenible para cada uno de los proyectos evaluados. Este proceso de selección debe realizarse bajo una metodología estructurada y objetiva, que considere los siguientes criterios clave de evaluación:

- Costo total estimado de inversión y operación (CAPEX y OPEX).
- Eficiencia operativa y funcional, en relación con la demanda proyectada y los flujos de atención.
- Escalabilidad: capacidad de adaptarse a futuras ampliaciones o integraciones tecnológicas.
- Vida útil esperada de la infraestructura, equipamiento o sistemas propuestos.
- Facilidad de mantenimiento: disponibilidad de repuestos, soporte técnico y capacidad del personal interno para operar y mantener el sistema.
- Cumplimiento normativo con estándares técnicos nacionales e internacionales vigentes (MINSAL, SRS, OPS/OMS, ISO, etc.).
- La consultoría deberá aplicar una matriz de evaluación multicriterio que asigne ponderaciones a cada criterio según su relevancia para el tipo de proyecto, permitiendo comparar de manera transparente y sustentada las ventajas y desventajas de cada opción. Con base en este análisis, el consultor deberá recomendar una alternativa como la más conveniente, presentando una justificación técnica y económica clara, que evidencie cómo dicha alternativa:
 - Responde a las necesidades identificadas en el diagnóstico.
 - Representa la mejor relación costo-beneficio.
 - Cumple con los estándares de calidad, seguridad y funcionalidad requeridos.
 - Es viable en términos de sostenibilidad operativa a mediano y largo plazo.
- El resultado de este proceso será incorporado en el informe final del estudio de preinversión y servirá como base para la formulación de los Términos de Referencia para la etapa de ejecución del proyecto. Asimismo, las clasificaciones y propuestas de equipo planteadas deberán estar relacionadas y guardar concordancia con el Plan Médico Funcional y Plan Médico Arquitectónico propuesto, y será materializado mediante la elaboración y entrega del Listado de Equipamiento Médico, Industrial, y Mobiliario Clínico "Room by Room", según lo establecido en el numeral 8.3.3. de los presentes términos de referencia.

Con la selección de alternativa más conveniente para el beneficiario, el consultor procederá a desarrollar el diseño preliminar.

Estará compuesto por las siguientes subetapas:

6.2.1 Viabilidad Técnica - Económica de los proyectos propuestos por el MDN.

La Unidad Ejecutora del Programa y el Ministerio de la Defensa Nacional, proporcionarán a la firma consultora, desde el inicio de la consultoría, el presupuesto disponible y aprobado por el Banco Centroamericano de Integración Económica destinado a los proyectos de mejora, remodelación, construcción y adquisición de equipo médico, informático e industrial, con toda su documentación de soporte, sin embargo, no será hasta esta etapa, donde la firma consultora **deberá valorarlos en conjunto con toda la información reunida, es decir, deberá analizar su viabilidad técnica – económica y su relevancia para la ampliación o mejora de los servicios del HMR.**

Como entregable de esta etapa, el consultor deberá realizar un informe técnico en el cual se refleje el proyecto en análisis, su justificación para considerarlo viable, como aporta a la mejora integral de los servicios del hospital, su grado de urgencia en el contexto del Hospital.

En el caso que uno o varios de los proyectos propuestos no cumplan con los criterios de viabilidad técnica y económica, el consultor deberá proponer alternativas de proyectos en base a las necesidades encontradas en infraestructura y equipamiento médico, informático e industrial, los cuales deberán ser validados por la UEP y el MDN, para ser incorporados en el informe correspondiente.

6.2.2 Propuesta de alternativas y selección definitiva.

Conforme a la información recolectada y las conclusiones alcanzadas respecto a la brecha existente entre la oferta y la demanda del hospital, la firma consultora deberá valorar los recursos físicos y humanos del hospital, de tal forma que sugiera alternativas para mejorar la atención.

El Consultor deberá evaluar **al menos dos** propuestas viables para cada uno de los proyectos evaluados. Estas propuestas deberán surgir como respuesta directa a las brechas, deficiencias o necesidades identificadas durante el diagnóstico, y constituirán el insumo principal para la toma de decisiones por parte de MDN. Cada propuesta deberá estar desarrollada con sustento técnico para permitir su análisis comparativo, tomando en cuenta criterios de factibilidad técnica, funcionalidad, cumplimiento normativo, sostenibilidad operativa y razonabilidad de costos.

Los casos donde se requieren las DOS(2) propuestas son:

1.1	Mejoramiento y readecuación de la infraestructura del HMR.
1.2	Readecuación, modernización y equipamiento del servicio de Odontología del HMR

Las propuestas deberán incluir los siguientes componentes:

- Propuesta Arquitectónica y Funcional (cuando aplique)
- Para proyectos que impliquen modificaciones, ampliaciones o nuevas construcciones en infraestructura, deberá presentarse una propuesta arquitectónica conceptual y funcional preliminar, que permita visualizar cómo se reorganizarán los espacios, flujos de atención y relaciones entre áreas. Esta propuesta deberá considerar principios de diseño hospitalario, normas de bioseguridad, accesibilidad universal, eficiencia energética y flujos diferenciados para pacientes, personal, insumos y residuos.
- Se deberán presentar esquemas funcionales operativos que describan gráficamente cómo se prestará el servicio médico propuesto dentro del nuevo diseño. Estos esquemas deben mostrar:
 - Circuitos operativos del paciente, el personal y los materiales.
 - Zonas críticas de contacto o riesgo y cómo serán mitigadas.
 - Interacción entre nuevas áreas y servicios existentes.
 - Flujo de trabajo y secuencia de atención clínica.

Como resultado de esta etapa, el MDN y UEP deberá seleccionar la alternativa que cumpla con los criterios establecidos en estos TdR y a satisfacción del beneficiario.

6.3 ETAPA 3: Anteproyecto.

Para desarrollar esta etapa, el consultor presentará el diseño preliminar de la alternativa seleccionada, de tal manera que los proyectos de inversión determinados por el MDN, que serán financiados por el BCIE, que incluya los levantamientos de información, fichas técnicas, ubicación, aspectos legales y normativos. El diseño preliminar debe contemplar al menos los siguientes componentes:

6.3.1 Planos Preliminares Arquitectónicos y Funcionales.

Deberán elaborarse planos preliminares en formato DWG (AutoCAD) versión 2020 - 2024 o superior) técnico que definan la organización espacial de la propuesta arquitectónica para la alternativa seleccionada. Estos planos deben reflejar:

- Zonificación funcional por tipo de servicio (consultas, procedimientos, hospitalización, soporte clínico, etc.).
- Flujos diferenciados (pacientes, personal, insumos, residuos).
- Condiciones de accesibilidad universal y cumplimiento de normas de bioseguridad.

- Relaciones de cercanía, funcionalidad y expansión futura.
- Los planos incluirán indicaciones de áreas, circulaciones, accesos, puntos críticos y mobiliario básico referencial.

6.3.2 Planos Preliminares de Instalaciones especiales:

En función del tipo de proyecto, se deberá presentar una propuesta gráfica inicial de las instalaciones especiales necesarias para la operación del servicio, incluyendo:

- Redes eléctricas (fuerza, iluminación, UPS).
- Sistemas hidrosanitarios (agua potable, desagüe, agua caliente).
- Red de gases médicos (oxígeno, aire, vacío, etc.).
- Sistemas de climatización y ventilación mecánica (HVAC).
- Red contra incendios (detección, extinción).
- Red de informática

Estos planos deberán tener el nivel técnico suficiente para prever compatibilidades con la infraestructura existente y para la estimación de costos preliminares.

6.3.3 Estudio de suelos.

El Estudio de suelos, deberá realizarse para los proyectos nuevos y que se requieran ampliación; deberá determinar como mínimo las propiedades mecánicas de los materiales del subsuelo, mediante la toma de muestras inalteradas y los ensayos de penetración estándar de suelos, efectuados bajo un patrón en distancia, cantidad y profundidad, en consonancia con la magnitud del proyecto, a través del reporte respectivo, para obtener las recomendaciones necesarias para el desarrollo de la nueva infraestructura.

6.4 ETAPA 4: Implementación.

Esta etapa tiene como finalidad guiar la ejecución ordenada, progresiva y sostenible de cada uno de los proyectos validados del Hospital Militar Regional.

6.4.1 Plan de Implementación

Como resultado se espera la propuesta de ejecución de las áreas a intervenir, indicando las acciones que requerirán la ejecución de cada proyecto, planteando la estrategia de atención alternativa para minimizar la interrupción de los servicios médicos hospitalarios.

Este deberá contener las descripciones de las acciones y los tiempos de ejecución en un diagrama de Gantt.

6.4.2 Plan Médico Arquitectónico y Funcional de los proyectos validados.

El diseño de espacios debe responder a flujos funcionales, circulaciones seguras, zonificación adecuada y cumplimiento de requisitos clínicos. La distribución arquitectónica debe

facilitar la prestación de servicios médicos de forma continua, eficiente y segura, considerando acceso para ambulancias, salas de espera, áreas de aislamiento, y circulaciones estériles.

6.4.3 Listado de equipamiento médico, informático, industrial y mobiliario clínico "room by room".

Se definirá un listado detallado del equipamiento requerido por cada área funcional del hospital, considerando criterios de calidad, uso previsto, compatibilidad con redes existentes y mantenimiento. Se incluirá equipamiento médico, industrial, informático y mobiliario fijo y móvil:

- Definición preliminar de equipos médicos por unidad funcional.
- Clasificación por tipo: críticos, diagnósticos, generales y de apoyo.
- Definición preliminar de equipos Industriales por área funcional.
- Clasificación por tipo: críticos, diagnósticos, generales y de apoyo.
- Justificación de requerimientos con base en normativa (MSP, OPS, ISO).
- Relación preliminar de mobiliario clínico y administrativo necesario.

6.5 ETAPA 5: Diseño final.

En esta etapa se desarrollarán los planos validados por el beneficiario y las diferentes especialidades en las que aplique.

6.5.1 Diseño final de arquitectura y de las ingenierías.

El diseño deberá comprender el desarrollo de las ingenierías, considerando las observaciones realizadas en la etapa del Anteproyecto y que debe comprender:

- Planos de Arquitectura (cuando aplique)
 - Plano de conjunto y techos
 - Plantas arquitectónicas acotadas
 - Plantas arquitectónicas de mobiliario y equipo
 - Planta de acabados
 - Elevaciones, Secciones
 - Detalles arquitectónicos
 - Planos de Ruta de evacuación y señalética
 - Renders
- Planos Finales Estructurales (cuando aplique)
 - Planta de fundaciones
 - Plantas estructurales de entrepisos
 - Detalles estructurales
 - Planta estructural de cubierta
- Planos Eléctricos
 - Plano de acometidas eléctricas
 - Planos de ubicación de alumbrado

- Planos de ubicación de tomacorrientes
- Planos de fuerza
- UPS
- Cuadros de Cargas
- Diagrama Unifilar
- Sub estación eléctrica y red de tierra

- Planos Hidrosanitarios
 - Red de Agua Potable
 - Red de Agua Caliente
 - Red de Aguas Lluvias
 - Red de Aguas Negras
 - Red de Aguas Grises
 - Tratamiento de aguas negras y residuales
 - Red Contra incendios

- Planos mecánicos (cuando aplique)
 - Ubicación de Sistema de Climatización o equipos de aire acondicionado
 - Red de gases médicos (oxígeno, aire, vacío, etc.)
 - Red de distribución de Vapor (Calderas)

Deberán elaborarse todos los planos en formato DWG (AutoCAD versión 2020 -2024) y en formato PDF. Estos deberán estar firmados y sellados por todos los especialistas. Para presentarse a las instituciones correspondientes y el cumplimiento del reglamento respectivo.

6.5.2 Especificaciones Técnicas.

Las especificaciones Técnicas deberán ser descriptivas y deberán incluir, como mínimo, lo siguiente:

- Alcance.
- Descripción de materiales a usarse
- Requerimientos de mano de obra y maquinaria.
- Procedimientos constructivos.
- Especificaciones técnicas mínimas de equipo Médico.
- Especificaciones técnicas mínimas de equipo industrial.
- Especificaciones técnicas mínimas de equipo informático.
- Condiciones especiales de preinstalaciones para equipo médico e industrial.
- Forma de pago y medición.
- Referencias a códigos y manuales aplicables, cuando se requieran.
- Deberán incluir el tipo y calidad de insumos requeridos y no deben desarrollarse en base a información proporcionada por un sólo suministrante.

- Debe evitarse el uso de marcas y de nombres que refieran a fabricantes o marcas específicos.
- Deberán presentarse con índice y páginas numeradas.

6.5.3 Presupuesto de proyectos de obra, equipo y Propuesta de lineamientos para la supervisión externa.

El consultor deberá presentar presupuesto estimado de ejecución de obras en base a partidas de obras y equipos, que reflejen el número de partida, descripción, unidad, cantidad, precio unitario que incluya desglose de material, mano de obra y costos directos e indirectos por partidas para cada uno de los proyectos, a través de este se elaborará el formato de plan de oferta.

Además, deberá presentar los lineamientos que la supervisión externa deberá cumplir para la ejecución del proyecto.

6.5.4 Memorias Descriptivas.

El consultor deberá presentar una memoria descriptiva, de la distribución y funcionamiento arquitectónico, criterios estructurales, hidrosanitarios, eléctricos, climatización, contraincendios, gases medicinales, redes informáticas y demás especialidades incluidas en cada proyecto, además describir las medidas sociales, medio ambientales, de seguridad e higiene ocupacional.

6.5.5 Memorias de Cálculo

El consultor deberá presentar memoria de cálculo estructural para los proyectos de construcción y ampliación, con base a criterios de diseño, normas y códigos hospitalarios.

Memoria de cálculo de electricidad, hidráulicas, mecánicas y las que aplique realizar para cada proyecto.

6.5.6 Cronograma de obra de los proyectos propuestos de equipamiento e infraestructura

El cronograma será presentado con la metodología diagrama Gantt (en Project en cualquiera de sus versiones), acorde al servicio solicitado que incluya todas las actividades, ruta crítica, tiempos de ejecución, para cada proyecto validado por el MDN.

6.5.7 Plan de Operación, Mantenimiento y Capacitación.

El consultor deberá proponer un plan de operación y mantenimiento de los equipos a adquirir, describiendo los protocolos de operación para nuevos servicios y equipamiento indicando que deberá ser entregados en idioma español. El consultor deberá indicar el esquema de mantenimiento preventivo y correctivo general debiendo definir que los equipos deben ser

suministrados con manuales técnicos y de usuario, rutinas de inspección, cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo, repuestos críticos y garantías asociadas, los cuales deberán ser plasmados en los Términos de Referencia para esta consultoría.

El consultor deberá incluir la descripción de las capacitaciones necesarias para:
Uso de equipamiento especializado, Sistemas informáticos, equipo médico e industrial, capacitación de mantenimiento básico de equipos.

El plan incluirá análisis de costos recurrentes de operación, disponibilidad presupuestaria anual, planificación de mantenimiento, actualizaciones tecnológicas y estrategias de gestión que aseguren la continuidad operativa del hospital en el largo plazo.

6.5.8 Plan de Gestión Riesgos y Manejo Ambiental.

El consultor deberá identificar riesgos operativos, financieros, normativos y ambientales que puedan afectar la ejecución y funcionamiento del proyecto. El consultor deberá proponer un Plan Gestión de Riesgo con un enfoque preventivo, cumplimiento de normativas de salud y seguridad ocupacional y planes de contingencia.

Además, deberá proponer un Plan de Manejo Ambiental, que establece las medidas necesarias para mitigar, prevenir, corregir y compensar los impactos ambientales que pueden surgir de la construcción y/o ampliación de los proyectos propuestos. El Consultor, deberá asegurar que el Plan de Manejo Ambiental debe ser integral y que los proyectos cumplan con las normativas ambientales vigentes, minimizando su impacto negativo en el entorno; así mismo deberá elaborar las especificaciones técnicas ambientales y sociales para asegurar que las actividades de las obras y el proyecto incorporen las medidas de anticipación, prevención y mitigación de impactos negativos evitando daños o conflictos sociales.

6.5.9 Términos de Referencia.

El consultor será responsable de elaborar los Términos de Referencia (TDR) necesarios para los procesos de licitación, conforme a las normativas establecidas por el Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE) y la legislación vigente en la República de El Salvador.

Dichos TDR deberán desarrollarse para cada uno de los proyectos validados por el Ministerio de la Defensa Nacional (MDN), pudiendo agruparse por similitud de naturaleza o alcance.

Cada documento deberá incluir, como mínimo, los siguientes elementos: modalidad de contratación, descripción del objeto del contrato, alcance detallado, planos, especificaciones técnicas, plan de oferta, normativas aplicables, plazos de ejecución, plan de Operaciones y Mantenimiento, Plan de Riesgos y Manejo Ambiental entregables esperados. Asimismo, se deberá asegurar la coherencia entre los requerimientos funcionales y los recursos proyectados (infraestructura, equipamiento, servicios).

6.6 ETAPA 6: Tramitología.

En esta etapa el consultor realizará los trámites correspondientes ante las instituciones pertinentes para la ejecución del proyecto.

6.6.1 Tramites en instituciones.

El consultor deberá realizar los trámites necesarios, para la obtención de los permisos de construcción y permisos ambientales, así como cualquier otro requerido para legalizar el inicio de la construcción física de las obras, incluyendo factibilidades de servicios básicos, en los proyectos que se requieran. Incluyendo los planos, memorias descriptivas, memorias de cálculo, presupuesto, cronograma de obra, especificaciones técnicas del proyecto, presentados en los formatos correspondientes según la institución que otorga estos permisos firmados y sellados por cada especialidad.

Para esta etapa los plazos de ejecución del contrato se mantendrán suspendidos temporalmente por el tiempo en que duren los trámites administrativos necesarios para el objeto del contrato, ante cualquier autoridad pública.

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

La Unidad Ejecutora del Programa y el Ministerio de la Defensa Nacional, proporcionara información de carácter confidencial, a través de la administración del contrato al consultor adjudicado con la siguiente información:

7.1 Cartera de servicios actual del hospital.

7.2 Organización del hospital.

7.3 Información histórica y estadística que sea requerida por el consultor para el desarrollo de sus funciones.

7.4 Base de datos con información inicial de equipamiento médico, informático e industrial.

7.5 PMA actual

7.6 Alcances específicos por proyectos

7.7 Cualquier otra información que así se haya dispuesto en los presentes términos de referencia.

8. Productos requeridos.

Como productos mínimos del estudio de preinversión hospitalaria, se espera lo indicado en numeral 6. Etapas de la Consultoría:

Informe	Contenido
Informe I – Diagnóstico y proyección de servicios	El informe deberá contener el Diagnóstico y proyección de servicios del hospital respecto de todas las aristas mencionadas en numeral 6, Etapa 1 de los presentes Términos de Referencia.
Informe II – Análisis y evaluación de alternativas.	Deberá contener todos los aspectos mencionados en el numeral 6, Etapa 2. incluyendo todos los resultados indicados en esta etapa. Este informe será resultado de mesas de trabajo entre la UEP, el MDN y la firma consultora.
Informe III – Anteproyecto	Deberá contener los planos preliminares de la alternativa seleccionada, de acuerdo a lo indicado en Etapa 3.
Informe IV – Implementación	Deberá contener el Plan de Implementación, Plan Médico Arquitectónico (PMA) y Plan Médico Funcional (PMF), además del Listado de Equipo Médico, informático, industrial y mobiliario clínico.
Informe V – Diseño Final	Deberá incluir diseños finales de Arquitectura y de las ingenierías, Especificaciones Técnicas, presupuesto de proyectos de obra, equipo y Propuesta de lineamientos para la supervisión externa, memorias descriptivas y de cálculo, cronograma de obra de los proyectos propuestos de equipamiento e infraestructura, Plan de Operación, mantenimiento y Capacitación, Plan de Gestión de Riesgos y Manejo Ambiental, Tramitología y Términos de referencia.
Informe VI – Tramitología	Tramites en Instituciones

Una vez aprobados los anteproyectos, se podrá continuar con la siguiente etapa, en donde se podrán hacer ajustes o rectificación de la etapa previa a solicitud del beneficiario.

Los documentos deben entregarse debidamente firmados y sellados, impresos y debidamente ordenados original y copia impresa y copia digital esta deberá presentarse en

formato PDF y editable. En caso de la entrega de planos deberá ser DWG y PDF, los documentos en PDF y Excel y el cronograma de obra en PDF y Project.

9. Condiciones de la consultoría

9.1 Plazo de ejecución

El plazo de ejecución para la elaboración del presente estudio será de **DOSCIENTOS CUARENTA (240) días CALENDARIO**, divididos de acuerdo a cada etapa, a partir de la Orden de Inicio. Se entenderá como días efectivo, los días calendario correspondiente a los plazos de entrega de cada etapa, excluyendo los días de revisión. Dentro de dicho plazo no deben considerarse las siguientes actividades:

- Revisión de informes por parte de la Administración de Contrato y Beneficiario.
- Los tiempos de toma de decisiones por parte de la UEP y el Ministerio de la Defensa Nacional (MDN).
- Para la revisión y aprobación de los informes el plazo de ejecución se suspenderá temporalmente, una vez que el consultor haya realizado la entrega formal de cada etapa del proyecto, con el fin de que el administrador del contrato proceda a su validación y suscripción del acta de recepción parcial a entera satisfacción; de cada etapa, dicho plazo se reanudará una vez se haya aprobado por parte del administrador de contrato de la documentación recibida a satisfacción.

El primer plazo será contado a partir de la orden de inicio y a partir del segundo informe los plazos para la entrega de los informes arriba detallados se contarán a partir del día siguiente de la recepción por parte de la administración del contrato de la recomendación o solicitud de pronunciamiento solicitado por la firma consultora.

En caso que el administrador del contrato formule observaciones a la entrega presentada, el consultor deberá subsanarlo como mínimo en 5 días hábiles o será indicado por el administrador del contrato el plazo correspondiente para que el consultor dé respuesta y realice los ajustes necesarios.

9.2 Seguimiento

El seguimiento técnico estará a cargo de la Administración del Contrato, representantes de la UEP y representantes de la institución beneficiaria. Ellos serán los responsables de realizar la verificación de cumplimiento de los entregables, realizando las siguientes actividades:

- Revisión de informes,
- Revisión de documentos técnicos,
- Respuestas a consultas durante el proceso de la consultoría.
- En cualquier etapa en la que se deba tomar decisiones

El medio de comunicación será a través de notas de forma física y digital dirigida al administrador de contrato.

9.3 Informes y documentos

La firma consultora, para efectos de evaluación y aprobación de sus labores, presentará a la Administración del Contrato, diversos informes técnicos, en los plazos establecidos en el cronograma de trabajo, con el contenido mínimo siguiente:

Informe	Contenido	Periodo
Informe I – Diagnóstico y proyección de servicios	El informe deberá contener el Diagnostico y proyección de servicios del hospital respecto de todas las aristas mencionadas en numeral 6, Etapa 1 de los presentes Términos de Referencia.	60 días CALENDARIO a partir de la Orden de Inicio
Informe II – Análisis y evaluación de alternativas.	Deberá contener todos los aspectos mencionados en el numeral 6, Etapa 2. incluyendo todos los resultados indicados en esta etapa. Este informe será resultado de mesas de trabajo entre la UEP, el MDN y la firma consultora.	40 días CALENDARIO posterior a la entrega, a entera satisfacción del Informe I
Informe III – Anteproyecto	Deberá contener los planos preliminares de la alternativa seleccionada, de acuerdo a lo indicado en Etapa 3.	30 días CALENDARIO posterior a la entrega, a entera satisfacción del Informe II
Informe IV – Implementación	Deberá contener el Plan de Implementación, Plan Médico Arquitectónico (PMA) y Plan Médico Funcional (PMF), además del Listado de Equipo Médico, informático, industrial y mobiliario clínico.	30 días CALENDARIO posterior a la entrega, a entera satisfacción del Informe III
Informe V – Diseño Final	Deberá incluir diseños finales de Arquitectura y de las ingenierías, Especificaciones Técnicas, presupuesto de proyectos de obra, equipo y Propuesta de lineamientos para la supervisión externa, memorias descriptivas y de cálculo, cronograma de obra de los proyectos propuestos de equipamiento e infraestructura, Plan de Operación,	70 días CALENDARIO posterior a la entrega, a entera satisfacción del Informe IV

	mantenimiento y Capacitación, Plan de Gestión de Riesgos y Manejo Ambiental, Tramitología y Términos de referencia.	
Informe VI – Tramitología	Tramites en Instituciones	10 días calendario a partir de la aprobación y recepción a entera satisfacción del Informe V.
TOTAL		240 días

Estos informes se presentarán: Una versión en original, firmado y sellado una vez aprobado por la administración del contrato y beneficiario, una versión digital (en archivo de texto y en PDF) y una copia de buena calidad; todos debidamente identificados, con el nombre del informe que se presenta, incluyendo fecha de presentación, versión, y fecha de aprobación.

La firma consultora debe mantener una estrecha relación y comunicación con la Administración del Contrato y el beneficiario, durante las distintas etapas de la consultoría, a fin de evitar atrasos por posibles decisiones a tomar durante el desarrollo del mismo. A pesar que la información se consolide en cuatro informes finales, cada elemento de cada informe, deberá ser sometido a revisión de la administración del contrato y beneficiario, con la finalidad que cumpla con las expectativas esperadas y se maneje bajo los criterios solicitados en los presentes Términos de Referencia. En caso fuere necesario, podrá realizarse prórroga al plazo contractual y modificación al contrato, para lo cual, la firma consultora lo solicitará a la Administración del Contrato, justificando suficientemente los motivos. Posteriormente, la Administración del Contrato, emitirá la opinión o recomendación sobre si procede o no la gestión de prórroga.

El plazo de ejecución del contrato se contabilizará a partir de una única Orden de Inicio general, emitida al comienzo del proyecto. A partir de esta orden, se dará inicio al conteo de los días establecidos para la ejecución total de la consultoría.

El conteo de días se suspenderá temporalmente una vez que el consultor realice la entrega formal de cada etapa, con el fin de que el administrador del contrato proceda a su revisión, validación y suscripción del acta de recepción parcial a entera satisfacción.

Una vez que la documentación presentada haya sido aprobada, el administrador de contrato, emitirá una Notificación de Reanudación de Plazos, con la cual se reactivará el conteo del tiempo restante para continuar con la siguiente etapa del proyecto.



En caso de que el administrador del contrato formule observaciones a los entregables, será este mismo quien establezca el plazo para que el consultor realice los ajustes requeridos. Este plazo será razonable y proporcional al alcance de las observaciones y la complejidad del documento, y no será contabilizado dentro del plazo de ejecución contractual.





TERCERA PARTE: CONDICIONES CONTRACTUALES



Sección VI. Formato de Contrato

MODELO DE CONTRATO ESTÁNDAR

Servicios de Consultoría Suma Global



CONTRATO PARA SERVICIOS DE CONSULTORÍA

Suma Global

Nombre de la Operación: "Programa de Modernización y Desarrollo Institucional para la Protección Ciudadana".

Número de la Operación: Contrato de Préstamo BCIE 2240, suscrito entre el Gobierno de El Salvador y el Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE).

Nombre de la Consultoría: CPA INT 002/2025 BCIE-DINAC "CONSULTORÍA PARA EL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN HOSPITALARIA PARA LOS PROYECTOS DE ADQUISICIÓN DE EQUIPO MÉDICO E INDUSTRIAL, Y REMODELACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL Y HOSPITAL MILITAR REGIONAL, EN EL SALVADOR"

Contrato No: *(Indicar número de contrato)*

entre

DIRECCIÓN NACIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS (DINAC)
[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 *(indicar el lugar)* el *(indicar la fecha)* entre la 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**

*Rubén Nehemías Ordoñez Gutiérrez-
Director Ejecutivo-DINAC*

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	190
1.	Definiciones	190
2.	Disposiciones de integridad	191
3.	Interpretación	191
	Divisibilidad	192
4.	Idioma	192
5.	Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)	192
6.	Origen del Subconsultor	192
7.	Notificaciones y comunicaciones entre las Partes	192
8.	Ley aplicable	193
9.	Resolución de controversias	193
10.	Independencia laboral	194
11.	Representantes autorizados	194
12.	Confidencialidad	194
13.	Conflicto de interés	195
14.	Caso fortuito o fuerza mayor	196
15.	Supervisión y auditorías por parte del Banco	197
16.	Cesión	197
B.	Alcance de los Servicios de consultoría y obligaciones del Consultor	197
17.	Alcance de los Servicios de consultoría	197
18.	Responsabilidad y estándar de desempeño del Consultor	198
19.	Lugar donde se prestarán los Servicios de consultoría	198
20.	Entrada en vigor del Contrato e inicio de la prestación de los Servicios de consultoría	198
21.	Finalización del contrato	198
22.	Obligación de presentar informes	199
23.	Disposiciones sobre propiedad intelectual e indemnización por violación a los derechos de propiedad intelectual	199
24.	Derechos de propiedad del Contratante sobre informes y registros elaborados durante el Contrato	199
25.	Seguridad y riesgos	200
26.	Seguros	200

C. Personal profesional y subconsultores.....	200
27. Personal profesional clave	200
28. Especialista coordinador	200
29. Reemplazo de Especialistas clave	200
30. Subcontratación y subconsultores.....	201
31. Remoción de Especialistas o Subconsultores	201
D. Obligaciones del Contratante	201
32. Administrador de proyecto.....	201
33. Asistencia al Consultor	202
34. Acceso a los Sitios del Proyecto	202
35. Servicios, instalaciones y bienes del Contratante que se facilitarán al Consultor.....	202
36. Personal de la contraparte.....	203
37. Obligación de pago	203
E. Pagos al Consultor	203
38. Precio del Contrato	203
39. Moneda(s) de pago	203
40. Impuestos y derechos	203
41. Modalidad de facturación y de pago	204
42. Intereses sobre pagos en mora.....	205
F. Modificaciones, suspensión de pagos y terminación anticipada del Contrato.....	205
43. Modificaciones o Variaciones	205
44. Suspensión de pagos.....	205
45. Terminación anticipada	205
46. Conclusión de los servicios a la terminación anticipada.....	207
47. Pagos a la terminación	207
G. Cese de los derechos y obligaciones del Contrato.....	207
48. Extinción de los derechos y obligaciones.....	207
Anexo I. Términos de Referencia Concertados.....	217
Anexo II. Disposiciones de Integridad	221
Anexo III. Requisitos de Informes/Entregables y Cronograma de Entrega	225
Anexo IV. Personal Profesional Clave del Consultor y Subconsultores	226
Anexo V. Desglose del precio del Contrato	228



Anexo VI.	Formularios de garantías	230
Anexo VII.	Otros Formularios	235



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.	

Condiciones Generales del Contrato

- m. **Gobierno:** Se entiende el Gobierno del país del Contratante
- 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;

Condiciones Generales del Contrato

- 3.2. Los títulos y encabezados utilizados en este Contrato son sólo para fines de referencia y no limitarán, alterarán o afectarán el significado o la interpretación del Contrato a ningún efecto.
- 3.3. **Totalidad del acuerdo**
El Contrato constituye la totalidad de lo acordado entre Contratante y el Consultor y sustituye todas las comunicaciones, negociaciones y acuerdos (escritos o verbales) realizados entre las partes con anterioridad a la fecha de celebración del Contrato.
- 3.4. **Enmienda**
Ninguna enmienda u otra variación al Contrato será válida a menos que sea hecha por escrito, esté fechada, se refiera expresamente al Contrato y esté firmada por un representante de cada una de las partes debidamente autorizado.
- 3.5. **Divisibilidad**
Si cualquier disposición o condición del Contrato fuese prohibida declarada ilegal, nula, inválida o fuese inejecutable, en su totalidad o en parte, dicha prohibición, nulidad, invalidez o falta de ejecución no 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.

Condiciones Generales del Contrato

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

8. Ley aplicable

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

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

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

9. Resolución de controversias

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

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

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

Condiciones Generales del Contrato

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

10. Independencia laboral

- 10.1. Nada de lo dispuesto en el presente Contrato podrá interpretarse en el sentido de que entre el Contratante y el Consultor existe una dependencia laboral o de mandante y agente.
- 10.2. El Consultor ejecutará el Contrato con sus propios equipos y personal y con autonomía técnica y directiva. La responsabilidad de dicho personal será por cuenta exclusiva del Consultor. Ni el Consultor ni el personal empleado y contratado por el Consultor para el desarrollo del Contrato tendrán relación laboral con el Contratante y, por tanto, conceptos tales como honorarios, salarios, prestaciones, subsidios, afiliaciones, indemnizaciones, etc., que sobrevengan por causa o con ocasión de los Servicios de consultoría o de dicho personal serán asumidos exclusivamente por el Consultor.

11. Representantes autorizados

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

12. Confidencialidad

- 12.1. Las Partes mantendrán la más estricta confidencialidad respecto de toda la información, indicada en las **CPC** como confidencial, a la que tendrán o han tenido acceso en virtud de la suscripción del Contrato y que incluye la información que haya sido proporcionada por una Parte a la otra de manera escrita, ya sea por medio electrónico y/o impreso, o aquella información a la que hayan tenido acceso directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en relación con el Contrato antes, durante o después de su ejecución. Esta obligación de confidencialidad se hace extensiva a todos los subconsultores, el personal y funcionarios que las Partes utilicen o estén vinculados con la prestación y ejecución de los Servicios de consultoría objeto del Contrato.
- 12.2. Las Partes garantizan que dicha información recibirá un tratamiento estrictamente confidencial, y el Consultor únicamente podrá utilizarla para actividades o funciones directamente relacionadas con la prestación y ejecución de los Servicios de consultoría objeto del Contrato, quedando prohibida la divulgación, reproducción o disposición de cualquier 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:

Condiciones Generales del Contrato

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

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

13. Conflicto de interés

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

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

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

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

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

Condiciones Generales del Contrato

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

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

14. Caso fortuito o fuerza mayor

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

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

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

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

14.4. La Parte afectada por un evento de fuerza mayor notificará de dicho evento a la otra Parte con la mayor brevedad posible y, en todo caso, a más tardar catorce (14) días calendario



Condiciones Generales del Contrato

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.

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



Condiciones Generales del Contrato	
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	
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.

Condiciones Generales del Contrato

22. Obligación de presentar informes

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

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

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

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

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

Condiciones Generales del Contrato	
	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 <i>software</i> .
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 <i>software</i> , pero no los podrá utilizar para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita del Contratante.
25. Seguridad y riesgos	
25.1.	La responsabilidad de la seguridad del Consultor, de su personal y de su propiedad, así como de los bienes del Contratante que, en su caso, estén bajo la custodia del Consultor, recae en el Consultor. Por ello, el Consultor deberá: a. Establecer y mantener un plan de seguridad adecuado, teniendo en cuenta la situación de seguridad en el país en el que se prestan los Servicios de consultoría; y b. Asumir todos los riesgos y responsabilidades relacionados con su seguridad y con la plena implementación del plan de seguridad.
26. Seguros	
26.1.	El Consultor contratará a sus expensas y por el periodo de vigencia del Contrato todos los seguros que sean necesarios y habituales para cubrir sus riesgos profesionales y personales. Las coberturas, los términos y condiciones de aseguramiento se indican en las CPC . A pedido del Contratante, el Consultor deberá presentarle pruebas que demuestren que dichos seguros se mantienen vigentes y se han pagado las primas desde el inicio de los Servicios de consultoría y durante toda la ejecución del Contrato.
C. Personal profesional y subconsultores	
27. Personal profesional clave	
27.1.	En el Anexo IV se describen los cargos, funciones asignadas y calificaciones mínimas de cada uno de los integrantes del Personal Profesional Clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán sus servicios.
28. Especialista coordinador	
28.1.	Para el desarrollo de la consultoría el Consultor designa un Especialista coordinador de los trabajos cuyo nombre y dirección se especifican en las CPC , quien tendrá a su cargo la 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.

Condiciones Generales del Contrato

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

30. Subcontratación y subconsultores

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

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

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

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

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

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

31. Remoción de Especialistas o Subconsultores

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

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

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

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

D. Obligaciones del Contratante

32. Administrador de proyecto



Condiciones Generales del Contrato

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:**

- a. Apoyo al Consultor para la gestión de permisos de trabajo y demás documentos necesarios para que pueda prestar los Servicios de consultoría.
- b. 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.
- c. 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.
- d. Intervención ante los funcionarios, agentes y representantes del Gobierno de las instrucciones necesarias o pertinentes para la pronta y eficaz ejecución de los Servicios.
- e. 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.
- f. Gestiones para que se autorice, conforme a la Ley Aplicable, al Consultor, cualquier Subconsultor y a los Especialistas de cualquiera de ellos la posibilidad de ingresar al país del Contratante, sumas razonables de moneda extranjera para propósitos de los Servicios de consultoría o para uso personal de los Especialistas, así como de retirar de dicho país las sumas que los Especialistas puedan haber devengado allí por concepto de la prestación de los Servicios de consultoría.)
- 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

Condiciones Generales del Contrato

- 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

- 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

Condiciones Generales del Contrato

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 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.

Condiciones Generales del Contrato

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 en la cláusula e) y con al menos cinco (5) días calendarios de anticipación en el caso referido en la cláusula f):
- 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
 - 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;

Condiciones Generales del Contrato

- 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
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;



Condiciones Generales del Contrato

- c. Si el Contratante incurriera en una violación sustancial de sus obligaciones en virtud de este Contrato y no la subsanara dentro de los cuarenta y cinco (45) días (u otro plazo mayor que el Consultor pudiera haber aceptado posteriormente por escrito) siguientes a la recepción de la notificación del Consultor en la que se especifica respecto de dicha violación.
- d. Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días;

46. Conclusión de los servicios a la terminación anticipada

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

47. Pagos a la terminación

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

G. Cese de los derechos y obligaciones del Contrato

48. Extinción de los derechos y obligaciones

- 48.1. Una vez que finalice el Contrato de acuerdo con la cláusula 23 o que se dé por terminado anticipadamente de conformidad con la cláusula 49, se extinguirán todos los derechos y obligaciones de las Partes en este Contrato con excepción de:
 - a. Los derechos y obligaciones que puedan haberse causado antes de la fecha de terminación o vencimiento,
 - b. La obligación de confidencialidad que se indica en la cláusula CGC 12,
 - c. La obligación del consultor de permitir inspección, copia y auditoria de sus cuentas y registros según se indica en la cláusula CGC 15, y
 - d. Cualquier derecho que una parte pueda tener según la ley aplicable.



Condiciones Particulares del Contrato

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

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato
A. DISPOSICIONES GENERALES	
1.1 (f)	El Comprador es: Dirección Nacional de Compras Públicas-DINAC
1.1 (s)	El Prestatario/Beneficiario es: Ministerio de la Defensa Nacional.
4.1	El idioma oficial es: Castellano.
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> SUPRIMIR EN CASO DE QUE EL ADJUDICADO NO SEA UN APCA.
7.2	La dirección del Contratante para la recepción de notificaciones será: Atención: Raúl Josué Aguiar Velasco Título / posición: Coordinador UEP BCIE-DINAC Comprador: Dirección Nacional de Compras Públicas - DINAC Dirección física: Oficinas de la UEP del BCIE-DINAC ubicadas en final 71ª Avenida Norte y 5ª Calle Poniente # 363, Colonia Escalón, distrito de San Salvador, municipio de San Salvador centro, Ciudad: San Salvador Código Postal: 01101 País: El Salvador Dirección de correo electrónico: contratacionesuep@dinac.gob.sv La dirección del Consultor <u>para la recepción de notificaciones</u> 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 la Republica de El Salvador.

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato
9.3	El proceso extrajudicial de resolución de conflictos al que pueden someterse las diferencias que puedan surgir entre las Partes con motivo de la ejecución del contrato será conforme a lo regulado en la Ley de Compras Públicas, la cual se llevará a cabo mediante arreglo directo.
9.4	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 QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha de la notificación de la controversia por cualquiera de las Partes. Las normas de procedimiento para los procesos de arbitraje serán: a. (Para el caso de contratos con consultores del país del Contratante insertar la siguiente subcláusula tipo) 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. b. (Para el caso de contratos con consultores extranjeros, entre los reglamentos que rigen los procedimientos se podrá considerar: el Reglamento de Arbitraje de la Cámara de Comercio Internacional (CCI o ICC, por sus siglas en inglés), Todas las controversias que deriven de este contrato o que guarden relación con este serán resueltas definitivamente de acuerdo con el Reglamento de Arbitraje de la Cámara de Comercio Internacional por uno o más árbitros nombrados conforme a ese Reglamento.
11.1	El representante autorizado del Contratante para fines de la ejecución del Contrato es: Rubén Nehemías Ordoñez, Director Ejecutivo de la DINAC El representante autorizado del Consultor para fines de la ejecución del Contrato es: <i>(indicar el nombre de la persona autorizada como representante del Consultor)</i>
12.1	Toda la información que se genere a raíz de la consultoría, tales como y sin limitarse o restringirse a: Planos finales como construido, Información Estadística, de Personal, Pacientes y Financiera de los Hospitales.
12.5	El plazo durante el cual el subsistirán las disposiciones de confidencialidad por parte del consultor será de CINCO (05) 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.

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato
B. ALCANCE DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y OBLIGACIONES DEL CONSULTOR	
17.1	Alcance de los Servicios de consultoría: El Ministerio de la Defensa Nacional - MDN, ha recibido a través de la Dirección Nacional de Compras Públicas (DINAC), financiamiento 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 servicios de consultoría denominado "Estudio de Preinversión hospitalaria para los proyectos de adquisición de equipo médico e industrial, y remodelación de las instalaciones del Hospital Militar Central y Hospital Militar Regional en El Salvador". El objetivo general de esta contratación es, dirigir y gestionar eficientemente la inversión que el Gobierno de El Salvador realiza en la Fuerza Armada, a través del financiamiento del Banco Centroamericano de Integración Económica - BCIE, con el propósito de mejorar los servicios tanto en el Hospital Militar Central (HMC), como en el Hospital Militar Regional (HMR). La presente consultoría tiene como objetivo la elaboración integral del estudio de preinversión hospitalaria, que permita al Ministerio de la Defensa Nacional (MDN), contar con un diagnóstico técnico, funcional, normativo y económico actualizado, así como con la formulación y evaluación de alternativas viables para la modernización, ampliación y fortalecimiento de la capacidad operativa de los servicios hospitalarios del Hospital Militar Central, y sustentar la viabilidad de los proyectos y proporcionar los insumos técnicos y documentales necesarios para estructurar los procesos de licitación de la siguiente etapa para la ejecución de los proyectos, en el marco del financiamiento otorgado por el Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE).
18.1	La siguiente limitación de la responsabilidad del Consultor ante el Contratante podrá estar sujeta a las negociaciones del contrato: Limitación de la responsabilidad del Consultor ante el Contratante: a. 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. por pérdidas o daños indirectos o eventuales; ii. por pérdidas o daños directos cuyo costo sea (indique un multiplicador, por ejemplo: uno, dos, tres) veces mayor que el valor total del Contrato.

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato
	b. Esta limitación de responsabilidad: 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; ii. 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).
19.1	Los lugares donde se prestarán los Servicios de Consultoría son: Las instalaciones del Hospital Militar Central en el departamento de San Salvador y Hospital Militar Regional en el departamento de San Miguel, en El Salvador.
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 (05) 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 los DOSCIENTOS CUARENTA (240) DÍAS CALENDARIO de la fecha de entrada en vigor.
24.1	No aplican excepciones a esta disposición.
24.2	El Consultor no utilizará ninguno de los documentos o software relacionados con el Contrato, que correspondan para propósitos diferentes o que no tengan relación con 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: (a) Seguro de responsabilidad profesional, con una cobertura mínima la cual no podrá ser menor que el monto del Precio del Contrato);

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato
	(b) Seguro de responsabilidad civil, con una cobertura mínima del DIEZ (10%) del monto del contrato; (c) Seguro patronal y de accidentes de trabajo con respecto a los Especialistas y Subconsultores de acuerdo con las disposiciones relevantes de la Ley Aplicable en el país del Contratante, así como con respecto a dichos Especialistas, el seguro de vida, salud, accidentes, viaje u otros seguros según sea apropiado; y (d) Seguro contra pérdida o daño a (i) equipo comprado total o parcialmente con recursos provistos bajo este Contrato, (ii) bienes del Consultor utilizados en la prestación de los Servicios de consultoría y (iii) documentos que sean preparados por el Consultor en la prestación de los Servicios de consultoría.
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 DIEZ(10) días previo al reemplazo.
D. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	
32.1	El Administrador de proyecto designado por el Contratante es Arq. Krissia Marcela Baños Sánchez, Especialista en Infraestructura 1: k.banos@dinac.gob.sv.
E. PAGOS AL CONSULTOR	
38.1	El precio del Contrato es: <i>(indicar monto del contrato en números y letras en la moneda indicada en IAO 19.4)</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 ambos LOTES es:

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato			
	Al recibir informes a conformidad	Informe I - Diagnóstico y proyección de servicios	25%	
		Informe II - Análisis y Evaluación de alternativas	10%	
		Informe III - Anteproyecto	15%	
		Informe IV - Implementación	10%	
		Informe V - Diseño Final	30%	
		Informe VI - Tramitología	10%	
		Para realizar el pago, deberá presentarse a la Administración del Contrato:		
- Factura (duplicado cliente) a nombre de la Dirección Nacional de Compras Públicas - DINAC, con la anotación en el apartado de observaciones o similares, "Programa de Modernización y Desarrollo Institucional para la Protección Ciudadana" o simplemente "Programa de Modernización". - Acta de recepción parcial o final, firmada y sellada en todos los casos por la administración del contrato y el proveedor.				
41.2.1	Se podrá otorgar un anticipo. Para el presente concurso, y a solicitud del Consultor, se podrá otorgar un anticipo hasta por un monto máximo del TREINTA (30%) por ciento del precio del contrato, en la moneda indicada en IAO 19.4, previo a la presentación de una garantía de buen uso del anticipo por el CIEN (100%) por ciento del monto otorgado en concepto de anticipo, con una vigencia igual al plazo del contrato más TREINTA (30) DIAS calendario, contados a partir de la firma del contrato o hasta su completa amortización. La garantía bancaria por anticipo deberá otorgarse en la misma moneda. En caso de prorrogas al contrato, el contratista deberá ampliar el plazo de la vigencia de dicha garantía, por el monto pendiente de amortizar. Para ello, el Contratista deberá presentar a la UCP de la Unidad Ejecutora del Programa (UEP) una garantía bancaria, fianza o cualquier otro tipo de instrumento financiero de fácil ejecución, que sea incondicional y a primer requerimiento, emitida por instituciones financieras o			

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato
	aseguradoras autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero, y tendrá una vigencia igual al plazo contractual más 30 días calendario. Dicha garantía deberá ser presentada a satisfacción del Contratante dentro del plazo de veintiocho (28) días posteriores a la fecha establecida en la Orden de Inicio, emitida por escrito por el Supervisor del Contrato, quien podrá verificar el uso correcto del anticipo otorgado y en caso de verificar o comprobar el mal uso de este, se hará efectiva dicha garantía. Dentro de los CINCO (05) días hábiles posteriores a la entrega de la garantía, para el otorgamiento de anticipo, el Contratista adjudicado, deberá presentar a la Unidad Financiera de la UEP, lo siguiente: • Solicitud de anticipo dirigida a Unidad Ejecutora del Programa, firmada y sellada por el representante legal de la sociedad. • Copia de garantía de buen uso del anticipo, recibida por la UCP de la UEP. • Factura de consumidor final por el monto del anticipo. Plan de utilización del anticipo, según cronograma de actividades, incluyendo rubros, montos y fechas de utilización, en caso aplique; debidamente autorizado por el supervisor del contrato. En cada pago se descontará un porcentaje igual al otorgado en concepto de anticipo, hasta su completa liquidación. Para la liquidación del anticipo, se deberá presentar un informe de utilización de dicho anticipo, con el propósito que la Supervisión del Contrato verifique su concordancia. El anticipo y la garantía bancaria por anticipo se registrarán por las siguientes disposiciones: a. La garantía bancaria del anticipo se otorgará por el monto y en la moneda del anticipo. b. 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 extranjera: <i>(indique número de cuenta).</i> 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	



Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato
45.2	El plazo para notificación de terminación anticipada por insolvencia es de NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO días.



Anexos del Contrato

Anexo I. Términos de Referencia Concertados¹

Este Anexo debe incluir los Términos de Referencia (TDR) definitivos elaborados por el Contratante y el Consultor durante las negociaciones, considerando los ajustes que se hubieren hecho a los TDR originales derivados de la propuesta del Consultor y del análisis conjunto de los comentarios y sugerencias del Consultor sobre los TDR

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.

(Insertar el texto basado en la sección V ("Términos de Referencia" del DBC modificado a partir de los formularios TEC-1 a TEC-5) de la Propuesta del Consultor. Resalte los cambios a la sección V de la DBC).

(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: CONSULTORÍA PARA EL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN HOSPITALARIA PARA LOS PROYECTOS DE ADQUISICIÓN DE EQUIPO MÉDICO E INDUSTRIAL, Y REMODELACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL Y HOSPITAL MILITAR REGIONAL, EN EL SALVADOR

B. Descripción del proyecto

Describir brevemente los fundamentos del proyecto / antecedentes y los objetivos del proyecto: El Ministerio de la Defensa Nacional (MDN) a través del Comando de Sanidad Militar (COSAM) es el responsable de proporcionar el Servicio de Sanidad para los miembros de la Fuerza Armada, para ello materializa los 3 niveles de atención sanitaria en el Hospital Militar Central, el segundo nivel de atención en el Hospital Militar Regional, mientras que, en las Clínicas del Batallón de Sanidad Militar, el primer nivel.

Actualmente, reúne una población inscrita, entre derechohabientes y beneficiarios de 71,300 elementos con proyecciones de aumentar a 80,000 en los próximos dos años. Esto ha afectado directamente en los tiempos de espera para recibir atención médica en el Hospital Militar Central, pues en la actualidad, para una consulta de especialidad se debe esperar en promedio 160 días, proyectando que, con el equipamiento y las mejoras planteadas, este tiempo se reduzca a 60 días.

Ahora bien, el Hospital Militar Central es un hospital de tercer nivel, que nació como un hospital especializado en trauma por la naturaleza del servicio que presta, actualmente cuenta con 211

camas para hospitalización en los diferentes servicios; además, brinda atención en diferentes especialidades médicas y quirúrgicas, proporcionando servicios complementarios, de apoyo y hospitalización.

a. Describir brevemente el contexto de los servicios requeridos dentro del proyecto:

Las instalaciones del Hospital Militar Central tienen más de 30 años de estar siendo utilizadas, y algunos sectores como la Torre de Hospitalización y la Unidad de Emergencia, funcionan 24 horas al día, los 365 días del año de manera ininterrumpida, lo que ha generado un deterioro en los sistemas de energía eléctrica, gases médicos y sistema hidráulico, provocando fallas frecuentes, que impactan directamente en la calidad de atención de los usuarios, es así como para mitigar esto, el HMC solo ha sido sometido a reparaciones menores.

Además, a pesar del constante riesgo al que el hospital está expuesto, este no cuenta con un sistema contra incendios por lo que el actual equipo médico hospitalario, equipos industriales, sistemas informáticos y otros, se encuentran desprotegidos.

Asimismo, el HMC cuenta con equipo médico insuficiente y deteriorado que no responde a las necesidades actuales de los pacientes, lo que vuelve difícil prestar atención médica de calidad, pues en algunos casos, estos equipos cuentan con más de 30 años de antigüedad y debido a su obsolescencia, el mantenimiento, ya sea preventivo o correctivo, se ha vuelto costoso, pues requiere de condiciones especiales para su realización o de piezas especiales que se han descontinuado.

Con esa problemática de frente, el BCIE ha otorgado financiamiento para realizar una mejora integral a las instalaciones, al equipo médico, informático e industrial del Hospital Militar Central. Es por ello que, el Ministerio de la Defensa Nacional, bajo el Proyecto de "Mejoramiento y equipamiento médico del Hospital Militar Central" ha elaborado un plan que contiene subproyectos encaminados a mejorar la infraestructura y el equipamiento del HMC, así como el Proyecto "Construcción y equipamiento de la Unidad de Radioterapia y Medicina Nuclear en el Hospital Militar Central", con el fin de mejorar la calidad de los servicios que se brindan a los derechohabientes y beneficiarios

b. Hacer hincapié en la relevancia / propósito del trabajo que se requiere y cómo está relacionado con el contexto del proyecto

1. Objetivos de los Trabajos

(Enumerar objetivos generales y específicos)

Objetivos generales de la consultoría a realizar El objetivo general de esta contratación es, dirigir y gestionar eficientemente la inversión que el Gobierno de El Salvador realiza en la Fuerza Armada, a través del financiamiento del Banco Centroamericano de Integración Económica - BCIE, con el propósito de mejorar los servicios tanto en el Hospital Militar Central (HMC), como en el Hospital Militar Regional (HMR).

Se espera que la consultoría apoye al Ministerio de la Defensa Nacional a optimizar la inversión recibida, proveniente del convenio de préstamo BCIE No. 2240, y al aprovechamiento eficiente de los recursos, de tal forma que, los proyectos que sean ejecutados, correspondan a las necesidades reales del Hospital Militar Central, y que contribuyan de forma idónea a reducir las brechas de atención y a transformar los servicios proporcionados a los beneficiarios.

2. Alcance de los Servicios de consultoría, tareas (componentes) y entregables

3.1 (incluir descripción detallada o resumen y adjunte una descripción detallada al final)

La presente consultoría tiene como objetivo la elaboración integral del estudio de preinversión hospitalaria, que permita al Ministerio de la Defensa Nacional (MDN), contar con un diagnóstico técnico, funcional, normativo y económico actualizado, así como con la formulación y evaluación de alternativas viables para la modernización, ampliación y fortalecimiento de la capacidad operativa de los servicios hospitalarios del Hospital Militar Central, y sustentar la viabilidad de los proyectos y proporcionar los insumos técnicos y documentales necesarios para estructurar los procesos de licitación de la siguiente etapa para la ejecución de los proyectos, en el marco del financiamiento otorgado por el Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE).

3.2 (indicar si se prevé se requiera trabajo posterior) Será determinado por la presente consultoría.

3.3 (indicar, en su caso, si la capacitación es un componente específico del trabajo)

3. 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.)

Lote 1: Hospital Militar Central, ubicado en Avenida Bernal y Boulevard Universitario, Residencial San Luis, distrito de San Salvador, municipio de San Salvador centro, departamento de San Salvador, El Salvador

Lote 2: Hospital Militar Regional, Km 136, Carretera Panamericana, salida hacia San Salvador, en el distrito de San Miguel, municipio de San Miguel centro, departamento de San Miguel, El Salvador

(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.)

4. 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")

- ii. Personal profesional y de soporte de la contraparte que el Contratante ha asignado al equipo del Consultor; Será designado por el Ministerio de la Defensa Nacional y además estará el personal técnico de la UEP

(Enliste/especifique/ o indique "ninguno")

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

C. Declaraciones y Obligaciones de las Contrapartes:

La(s) Contraparte(s) trasladará(n) a sus Relacionados (subprestatarios, organismos ejecutores, coordinadores, supervisores, contratistas, subcontratistas, consultores, proveedores, oferentes, beneficiarios de donaciones y similares) las siguientes declaraciones debiendo establecerlas de forma expresa en la documentación contractual que 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.

- x. Cualquier otro curso de acción aplicable conforme el presente contrato.

F. Lista de Contrapartes Prohibidas:

El BCIE podrá incorporar a las Contrapartes y sus Relacionados en la Lista de Contrapartes Prohibidas, que, para tal efecto, ha instituido. La inhabilitación de forma temporal o permanente en dicha Lista de Contrapartes Prohibidas será determinada caso por caso por el BCIE.

El BCIE otorgará a las contrapartes y sus relacionados la oportunidad para presentar sus argumentos de descargo, a través de la realización de un procedimiento administrativo. Esto incluye, sin estar limitado solo a ello, el derecho del BCIE de compartir o hacer público el contenido de esa lista.

Este Apéndice forma parte integral del presente contrato, por lo que la Contraparte acepta cada una de las disposiciones aquí estipuladas.

Anexo III. Requisitos de Informes/Entregables y Cronograma de Entrega

(Como mínimo, indique lo siguiente:

- *Idioma, formato, periodicidad y contenido de los informes;*
- *Número de copias y/o requisitos de entrega en medio electrónico.*
- *Fechas de entrega;*
- *Personas (indique nombres, cargos, dirección de entrega) que los reciba; etc.*

Si no se entregan informes, indicar, "No es aplicable")

Si los Servicios de consultoría consisten en o incluyen la interventoría (supervisión) de obras civiles, se deberá agregar una indicación como la siguiente: "La toma de cualquier acción bajo un contrato de obras civiles que designe al Consultor como "Ingeniero" conforme a dicho contrato de obras civiles, se requiere la aprobación escrita del Contratante.



Anexo IV. Personal Profesional Clave del Consultor y Subconsultores
(Cargos, funciones asignadas y calificaciones mínimas)

(Inserte una tabla basada en la Propuesta Técnica del Consultor y finalizada en el momento de las negociaciones del Contrato. Adjunte composición del equipo, tiempo de los Especialistas Clave y las Hojas de Vida (CV) (actualizadas y firmadas por los respectivos Especialistas Clave) donde se demuestren las calificaciones de los Especialistas Clave.)

Especialistas clave y asignación de funciones

No.	Nombre	Profesión/Especialidad	Cargo a desempeñar
1			Coordinador de proyecto
2			
3			
...			
"n"			

Subconsultores Previstos

(Inserte una tabla basada en la Propuesta Técnica del Consultor y finalizada en el momento de las negociaciones del Contrato. Adjunte las Hojas de Vida (CV) de los subconsultores (actualizadas y firmadas por los representantes de los subconsultores respectivos) en las cuales se demuestren las calificaciones y experiencia de dichos subconsultores.)

Nombre del Subconsultor	Secciones o trabajos a subcontratar	Dirección, física, telefónica y electrónica del subconsultor	Porcentaje a subcontratar

Anexo V. Desglose del precio del Contrato

Inserte el cuadro con las tarifas unitarias para obtener el desglose del precio de la suma global. El cuadro se deberá basar en los Formularios ECO-1 al ECO-3 de la Propuesta del Consultor y deberá reflejar los cambios acordados en el momento de las negociaciones del Contrato, si las hubiere. En la nota a pie de página se deberán indicar los cambios que se hayan introducido en Formularios ECO-1 al ECO-3, al momento de las negociaciones o se deberá señalar que no se ha introducido ninguno.

Cuando el Consultor haya sido seleccionado con el método de Selección Basada en la Calidad, agregue también lo siguiente:

"Las tarifas de remuneración acordadas se indicarán en el formulario tipo I. Este formulario se preparará sobre la base del apartado "Afirmaciones del Consultor en cuanto a costos y cargos" del Apéndice A del Formulario ECO-3 del 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 dólares de los Estados Unidos de América)

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.: Concurso Público Acelerado Internacional CPA INT /002/2025-BCIE-DINAC "CONSULTORÍA PARA EL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN HOSPITALARIA PARA LOS PROYECTOS DE ADQUISICIÓN DE EQUIPO MÉDICO E INDUSTRIAL, Y REMODELACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL Y HOSPITAL MILITAR REGIONAL, EN EL SALVADOR".

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

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.

que el cien (100) por ciento del Precio del Contrato ha sido certificado para pago, o en el *(indique el número)* día del *(indique el mes)* de *(indique el año)*, lo que ocurra primero. Por lo tanto, cualquier demanda de pago bajo esta garantía deberá recibirse en esta oficina en o antes de esta fecha.

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: Dirección Nacional de Compras Públicas - DINAC

Proyecto: Programa de Modernización y Desarrollo Institucional para la Protección Ciudadana.

Título del contrato: "Consultoría para el Estudio de Preinversión Hospitalaria para los Proyectos de Adquisición de Equipo Médico e Industrial, y Remodelación de las Instalaciones del Hospital Militar Central y Hospital Militar Regional, en El Salvador"

País: El Salvador

Número de préstamo / número de crédito / número de donación: Convenio de Préstamo No. 2240.

Concurso No: CPA INT 002/2025 BCIE-DINAC "CONSULTORÍA PARA EL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN HOSPITALARIA PARA LOS PROYECTOS DE ADQUISICIÓN DE EQUIPO MÉDICO E INDUSTRIAL, Y REMODELACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL Y HOSPITAL MILITAR REGIONAL, EN EL SALVADOR"

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: _____



..... (fecha)

Para: (nombre y dirección de la firma Consultora)

Carta de Aceptación

Asunto: (Notificación de Adjudicación del Contrato No.)

Por la presente le notificamos que su propuesta de fecha (*fecha de recepción de propuestas*) para la ejecución de (*nombre y número de identificación del proceso, de acuerdo con el contenido del numeral 2.1 de los DDC*) por el monto aceptado de (*monto en cifras y en palabras y moneda*), con las rectificaciones y modificaciones que se hayan hecho de conformidad con las Instrucciones a los Oferentes, ha sido aceptada por nuestro representante.

Le solicitamos presentar:

- i. Documentación conforme al numeral 37.1 de los DDC

Firma autorizada: _____

Nombre y cargo del firmante: _____

Nombre del Contratante: Dirección Nacional de Compras Públicas (DINAC)

Adjunto: Modelo de contrato



