

Términos de Referencia

Concurso Público Nacional No. MP-001-2017

Para empresas Precalificadas Notificadas Mediante Resolución FGA-005-2017

Para la Supervisión de la Construcción del Centro Integrado de Justicia en la ciudad de Comayagua

Emitidos el: 24 de JULIO del 2017

Comprador: *Ministerio Público*

Contenido

AVISO DE CONCURSO PÚBLICO NACIONAL	4
Glosario.....	5
1. Propósito del Concurso.....	7
2. Elegibilidad de los Participantes.....	7
3. Condiciones del Concurso.....	7
4. Interpretación del Documento.....	7
a. Recepción y Apertura de sobres	7
i. Recepción de sobres	7
ii. Apertura de Sobres	7
b. Aclaración y Ampliaciones.....	7
c. Modificación del Documento.....	8
5. Presentación de las Ofertas	8
a. Idioma	8
b. Documentación General	8
c. Documentos Legales	8
d. Criterios Técnicos.....	9
e. Metodología que se Propone utilizar para llevar a cabo la Consultoría	10
f. Planificación y Programa de Trabajo	10
g. Oferta Económica.....	10
h. Número de Documentos	11
i. Presentación de la Documentación	11
d) Subsanación.....	11
e) Documentos No Subsanables	11
6. Periodo de Validez de las Ofertas	12
7. Garantías	12
8. Criterios para Descalificar a los oferentes	12
9. Declaración de Concurso Desierto o Fracasado	12
a. El proceso será declarado “Desierto”	12

b.	El proceso será declarado “Fracasado”	12
10.	Adjudicación del Concurso y Formalización del Contrato.....	13
c.	Adjudicación del Concurso	13
d.	Formalización del Contrato.....	13
11.	Responsabilidades por parte del oferente Relacionadas con los Trabajos	13
12.	Otras Responsabilidades del Ofertante	13
13.	Financiamiento y Forma de Pago.....	13
14.	Condiciones Generales.....	13
a.	Terminación y Liquidación del Contrato	13
b.	Cesión de Contrato.....	13
c.	Multas y Sanciones	13
d.	Compromiso de Confidencialidad y Auditoria	13
15.	Criterios de Evaluación	14
16.	Normativa Aplicable.....	17
	ANEXOS	18

AVISO DE CONCURSO PÚBLICO NACIONAL
Para empresas Precalificadas Notificadas Mediante Resolución FGA-005-2017

El Ministerio Público invita a las empresas precalificadas mediante Resolución FGA-005-2017 a participar en la Concurso Pública Nacional No. 001-2017 a presentar ofertas selladas para la Supervisión de la Construcción del Centro Integrado de Justicia en la ciudad de Comayagua.

El financiamiento para la realización del presente proceso proviene fondos propios del Ministerio Público. El concurso se efectuará conforme a los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita dirigida al Doctor Rigoberto Cuellar, Fiscal General Adjunto, en el Departamento de Compras del Ministerio Público, y traer medio magnético y se proporcionará impreso si el interesado así lo desea, tel. 2221-3099 en la dirección indicada al final de este Llamado, Edificio Lomas Plaza II, Lomas del Guijarro, Avenida República Dominicana, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A de 8:00 am a 4:00 pm hora oficial de Honduras. Los documentos del concurso también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HonduCompras", (www.honducompras.gob.hn).

Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección, Edificio Lomas Plaza II, Lomas del Guijarro, Avenida República Dominicana, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A. a más tardar a las 10:00 am el día 06 de septiembre del 2017. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada, a las 10:30 am el día 06 de septiembre del 2017.

Tegucigalpa, Honduras 28 de Julio del 2017

Doctor Rigoberto Cuellar
Fiscal General Adjunto

Glosario

Para efectos de la presente Precalificación se considerará lo siguiente:

APCA: Asociación en participación, consorcio o asociación

Adenda: Es el medio utilizado para informar sobre una modificación o cambio para despejar cualquier duda de los participantes.

Aclaración: Es la explicación o puesta en claro de cualquier duda sobre los documentos de precalificación. Cualquier participante que desee aclaraciones sobre los documentos solicitados para la Precalificación, pueden solicitarlas por escrito.

Aviso: Mecanismo a través del cual se solicita a los interesados a presentar la documentación solicitada (el artículo 93 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado).

AECID: Agencia Española de Cooperación Internacional y Desarrollo.

Criterios de Evaluación: Son los criterios que el Comité correspondiente evaluará los documentos en las áreas o conceptos enumerados en la tabla que se presenta en los Términos de Referencia y se le otorgará puntaje conforme a la distribución establecida en la misma. Los antecedentes legales y estados financieros serán revisados para verificar que la empresa cumple con los requerimientos legales y que tiene la capacidad financiera para ejecutar este contrato.

Comisión de Evaluación y Análisis: Es la comisión integrada de tres a cinco funcionarios miembros del órgano responsable de la contratación con amplia experiencia y capacidad que basaran sus evaluaciones según lo establecido en los pliegos de precalificación, la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Declaración Jurada: Consiste en el documento que deben presentar los interesados en contratar con la administración, para acreditar que no están comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la ley de Contrataciones del Estado.

MP: Ministerio Público

Obra: Es el servicio que se utiliza para la construcción, remodelación, reforma, reparación, conservación o demolición de bienes que tengan naturaleza inmueble o realización de trabajos que modifiquen la forma o sustancia del suelo o subsuelo por un precio.

A los efectos de esta licitación, se considerarán obras similares a las que serán objeto de supervisión, obras de remodelación, ampliación o construcción de edificaciones con áreas de construcción mayores o iguales a 2,000 m², de dos o más niveles, que incluyan instalaciones eléctricas y comunicación, aire acondicionado e instalaciones sanitarias.

Órgano Responsable de la Contratación: Son los órganos competentes para adjudicar o suscribir los contratos.

Órgano Contratante: La preparación, adjudicación, ejecución y liquidación de los contratos se desarrollará bajo la dirección de un órgano responsable de contratación. Son órganos responsables de la Contratación, los órganos competentes para adjudicar o suscribir contratos. El desarrollo y la coordinación de los procesos técnicos de la contratación, podrá ser delegado en unidades técnicas especializadas.

ONCAE: Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado.

Participante: Toda Firma Consultora (empresas mercantiles sean éstas sociedades anónimas SA, sociedades anónimas de Capital Variable SA de CV, sociedades de responsabilidad limitada SDRL, sociedades de responsabilidad limitada de capital variable SDRL de CV) o Compañías en asociación o consorcio que cumpliendo con los requisitos legales establecidos pueden cumplir con contratos con la administración pública centralizada y descentralizada en las diferentes modalidades de contratación.

Precalificación: Procedimiento formal mediante el cual se solicita, recibe y evalúa la información sobre los antecedentes de las firmas consultoras o compañías asociadas en consorcio, que tengan capacidad de prestar servicios o ejecutar proyectos relacionados con supervisión de obras de edificaciones arquitectónicas y equipamiento.

Subsanación: Podrán ser subsanados los defectos u omisiones contenidas en las ofertas, de conformidad a lo establecido en el artículo 93 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado párrafo segundo. Para este propósito se otorgarán tres (3) días hábiles.

Unidades Técnicas: Son aquellas que coordinan los procesos técnicos de contratación, podrá ser delegado en unidades técnicas especializadas.

1. Propósito del Concurso

El Ministerio Público, en adelante denominada como “el MP”, con el objeto de desarrollar el presente concurso invita a las Firms Supervisoras o Compañías en Asociación o Concurso que están adscritos a la Base de Datos de Contratistas del MP para presentar la documentación legal y técnica, así como la oferta económica, para la Supervisión de la Construcción del Centro Integrado de Justicia ubicado en la Ciudad de Comayagua, de acuerdo a los siguientes términos:

1. Documentación Legal
2. Documentación Técnica
3. Oferta Económica

Todo gasto en que tuvieran que incurrir los interesados en participar en el presente concurso será exclusivamente por su cuenta y riesgo.

2. Elegibilidad de los Participantes

Podrán ser elegibles todas Firms Supervisoras o Compañías en Asociación o Concurso que están adscritos a la Base de Datos de Contratistas del MP, mediante Resolución N° FGA-5-2017 de fecha 07 de febrero del 2017 y publicada en Diarios de Mayor Circulación y la Gaceta.

3. Condiciones del Concurso

El presente Término de Referencia constituye la base para la presentación de las solicitudes por parte de los interesados con los requisitos mínimos necesarios y la forma en que serán evaluadas por la comisión designada por la autoridad correspondiente.

4. Interpretación del Documento

a. Recepción y Apertura de sobres

- i. **Recepción de sobres:** la recepción de ofertas se realizara el día 06 de Septiembre del presente año a hasta 10:00 am en el Departamento de Compras del MP, ubicada en el 2do nivel del Edificio del Ministerio Publico ubicado en las Lomas del Guijarro. Para lo que se le extenderá una constancia de recepción. (Cualquier oferta que llegue después de la hora indicada no se recepcionara)
- ii. **Apertura de Sobres:** La apertura de sobres se realizara mediante acto público el día 06 de Septiembre del presente año a las 10:30 am en el Salón de Conferencias de la Fiscalía General Adjunta ubicada en el 2do nivel del Edificio del Ministerio Publico ubicado en las Lomas del Guijarro. Donde se dejará constancia en acta de los sobres recibidos y los sobres que quedan cerrados (Sobres que Contiene Oferta Económica)

b. Aclaración y Ampliaciones

Cualquier participante de este Proceso podrá solicitar por escrito aclaraciones sobre los términos de referencia solicitados, al Departamento de Compras del Ministerio Público, siempre y cuando dichas solicitudes de aclaraciones sean recepcionadas **diez (10) días** hábiles antes de la fecha indicada para la recepción de la documentación.

El MP responderá por escrito las solicitudes que reciba, enviando copia a todos los participantes que retiraron estos Términos de Referencia, sin identificar la persona natural o jurídica que realizó la consulta o aclaración.

Al no recibir solicitud de aclaración y observación en el término antes mencionado, se entenderá que aceptan incondicionalmente todos los requisitos técnicos y legales solicitados en el presente documento.

c. Modificación del Documento

El MP podrá efectuar modificaciones a este documento, por lo menos con **diez (10) Días Calendario** de anticipación a la fecha fijada para la entrega de sobres.

Las Enmiendas o Addendum serán notificadas por escrito, a todos los participantes, serán obligatorias y formarán parte íntegra de los presentes Términos de Referencia.

El MP tendrá la facultad de prorrogar el plazo para la recepción de los documentos, en los siguientes casos:

- a) Si como resultado de las consultas hechas por los interesados, resultaren cambios sustanciales al presente.
- b) Si a juicio del MP, debido al requerimiento de documentos complementarios que involucre un suministro de distinta naturaleza o de magnitud sustancialmente diferente a los indicados originalmente y por lo tanto se considere que es necesario otorgar más tiempo para preparar y presentar la documentación respectiva.

Todos los participantes serán notificados por escrito de la prórroga y de la nueva fecha de recepción de documentos, lo anterior a fin de dar a los posibles participantes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus solicitudes.

5. Presentación de las Ofertas

Todo participante deberá presentar la información requerida, la cual será analizada y evaluada para asignar la calificación conforme a los criterios de evaluación establecidos en el presente documento.

Los costos que signifiquen la preparación del documento de precalificación, estará a cargo de la Empresa participante.

a. Idioma

Toda la documentación presentada, así como la correspondencia que se intercambie con el MP, deberá redactarse en idioma español. Cualquier material impreso en otro idioma que presente el participante, debe de venir acompañado de su respectiva traducción oficial al español.

b. Documentación General

Carta de Presentación Firmada y Sellada (Anexo I)

c. Documentos Legales

1. Copia de la Tarjeta de Identidad del Representante Legal de la empresa y RTN.
2. Declaración jurada debidamente autenticada de no estar comprendido en ninguno de los casos a que se refieren a los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, de acuerdo al modelo del Anexo II.
3. Inscripción ó Constancia de solicitud de inscripción en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) de estar inscritos en el Registro, Art. 34 de la Ley de Contratación del Estado y art. 57 y 60 del Reglamento de la misma Ley.
4. Testimonio de Escritura Pública de constitución de sociedad y sus reformas, si las hubiere, debidamente inscritos en el Registro Público del Comercio y debidamente Autenticados.
5. Poder General de Administración o Representación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil correspondiente, o indicar que dicho poder está contenido en la escritura pública de constitución de la Sociedad Mercantil o en sus reformas por ser inherente al Cargo de Gerente General, Presidencial del Consejo de Administración o cualquier otro cargo que ostente la representación legal de la empresa.

6. En el caso de las empresas que participen en Consorcio, deberán presentar un acuerdo de Consorcio y cumplir con lo requerido en los artículos 17 de la Ley de Contratación de Estado; 31 y 91 del Reglamento de dicha Ley.
7. Declaración Jurada sobre la Veracidad de la Información Suministrada.
8. Registro Tributario Nacional (RTN Numérico) de la Firma Consultora y del Representante Legal.

El oferente que resulte adjudicado deberá presentar la siguiente documentación, dentro los 30 días calendario a la notificación de la adjudicación (Si fuera un Consorcio, esta documentación deberá ser presentadas por cada uno de sus integrantes):

1. Constancia emitida por Servicios de Administración de Rentas donde acredita su solvencia en el pago de sus obligaciones tributarias.
2. Constancia Original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado.
3. Constancia de Solvencia del Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (C.I.C.H.), del Colegio de Arquitectos de Honduras (C.A.H.) y/o del Colegio de Ingenieros Mecánicos, Eléctricos y Químicos de Honduras (C.I.M.E.Q.H.). según corresponda.
4. Permiso de Operación vigente extendido por la Municipalidad de su localidad.
5. Constancia extendida por la Procuraduría General de la Republica, indicando que la empresa y el representante Legal de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.
6. Constancia de Solvencia con el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), indicando que el oferente se encuentra al día con sus obligaciones.

Toda documentación presentada en fotocopia debe ser debidamente autenticada por Notario Público y las constancias deben encontrarse Vigentes.

d. Criterios Técnicos

En este punto se evaluará la calificación y experiencia del personal profesional propuesto que asignarán al proyecto, de acuerdo a los puntos expuestos a continuación y a los cuadros de evaluación propuestos y con las siguientes condiciones:

1. Es necesario que el personal que se proponga esté disponible para todo el periodo de ejecución del contrato.
2. No se podrá proponer personal profesional alternativo y solo se debe presentar las Hojas de Vida de los profesionales permanentes para cada cargo o especialidad. Si se deja de proponer personal para alguno de los cargos o especialidades, la propuesta podrá ser rechazada.
3. La lista mínima del personal profesional sugerida por el ofertante será la siguiente:

Nombre	Perfil Mínimo solicitado
Gerente de Proyecto	Grado de Licenciatura en ingeniería y/o arquitectura y que cuente con formación y experiencia en la gerencia de proyectos, Con 6 años mínimo de experiencia
Supervisor Residente	Grado de Licenciatura en ingeniería o Arquitectura que cuente con formación y experiencia en la supervisión de proyectos, Con 4 años mínimo de experiencia

Ingeniero Electromecánico	Grado de Licenciatura en ingeniería eléctrica o mecánica y que cuente con formación y experiencia en la supervisión de proyectos, Con 2 años mínimo de experiencia
Ingeniero Estructural	Grado de Licenciatura en ingeniería con orientación en el área de Estructuras y que cuente con formación y experiencia en la supervisión de proyectos, Con 2 años mínimo de experiencia
Ingeniero Eléctrico	Grado de Licenciatura en ingeniería eléctrica y que cuente con formación y experiencia en la supervisión de proyectos, Con 2 años mínimo de experiencia
Ingeniero Hidrosanitario	Grado de Licenciatura en ingeniería con orientación en el área hidráulica y que cuente con formación y experiencia en la supervisión de proyectos, Con 2 años mínimo de experiencia

e. Metodología que se Propone utilizar para llevar a cabo la Consultoría

Esta deberá de ser no más de una página tamaño carta, letra 12, estilo Arial, interlineado sencillo, en la deberá de cubrir la interpretación conceptual de los servicios requeridos por el MP y las acciones para evaluación, estudios y supervisión que se tomaran para lograr cumplir con dichas exigencias, para la evaluación se tomaran los siguientes aspectos:

- ✓ La metodología propuesta es coherente y permite cumplir con las actividades a realizar.
- ✓ La metodología propuesta a desarrollar se ajusta a lo planeado en el Anexo III de los Términos de Referencia.
- ✓ La metodología propuesta incluye la implementación de un sistema de control de calidad.

f. Planificación y Programa de Trabajo

El oferente deberá de presentar los siguientes documentos:

Documento	Mínimo a Incluir
Organigrama del Proyecto	Organigrama en el que oferente indique los puestos claves de la organización propuesta, su relación y nivel de dependencia.
Programa de Ejecución/metodología	Presentar en la forma que lo estime conveniente, un detalle de ejecución de sus labores
Control del Programa de Construcción	El oferente deberá de describir como planifica monitorear el avance de la construcción y su cumplimiento.
Sistema de Control de Salida, uso eficiente y Seguridad de Planos e Información	Describir como el oferente pretende establecer un control de salida, uso eficiente y seguridad de planos e información que se le suministre a la empresa encargada de la construcción del edificio.

g. Oferta Económica

Este deberá de ser presentado en un sobre separado y sellado indicando que es la oferta económica. Este será un cuadro donde la empresa indique los siguientes costos mensuales:

- a) Costo Honorarios Profesionales contendrá lo siguiente: 1) Doc. General; 2) Doc. Legales; 3) Criterios Técnicos; 4) Metodología y 5) Planificación
- b) Monto de Gastos Administrativos que contendrá: 1) Oferta Económica
- c) Suma Global mensual (sumatoria a + b)

Así mismo deberá de presentarse la sumatoria total de la consultoría en letras y números y dicho cuadro será firmado y sellado por el representante legal de la empresa.

h. Número de Documentos

El oferente presentará un (01) original y dos (02) copias en sobres sellados (sin evidencia de haber sido abiertos) utilizando los formatos suministrados en este documento de precalificación; todas las páginas deberán ser presentadas debidamente foliadas.

Los documentos presentados serán legibles en todos sus conceptos y **no deberán presentar borrones, correcciones o alteraciones.**

i. Presentación de la Documentación

Los sobres conteniendo la documentación arriba descrita, deberán ser presentados a más tardar en la fecha y hora indicada en el aviso de invitación a precalificar, siendo rotulados tanto el original como las dos copias de la siguiente manera:

PARTE CENTRAL:	Departamento de Compras del Ministerio Público
ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA:	Nombre de la Firma Consultora o Compañía en asociación o consorcio solicitante, dirección completa, número de teléfono, número de fax y correo electrónico.
ESQUINA SUPERIOR DERECHA:	DOCUMENTACIÓN ORIGINAL O COPIA DE LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL (PRIMERA COPIA, o SEGUNDA COPIA).
ESQUINA INFERIOR DERECHA:	Concurso Público para la Contratación de firmas Supervisoras o Compañías en Asociación o Consorcio Precalificadas para la Supervisión de Obra del Centro Integrado de Justicia en la ciudad de Comayagua

d) Subsanación

Podrán ser subsanados los defectos u omisión en las ofertas, en cuanto no impliquen modificaciones del precio objeto y condiciones ofrecidas, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la notificación por parte del MP, si los mismos no se subsana en tiempo y forma la oferta será descalificada.

e) Documentos No Subsanables

No podrán ser subsanados los siguientes documentos:

- ✓ Carta propuesta firma y sellada por el proponente conteniendo la información solicitada y cualquier documento referente a precios.
- ✓ Cualquier otro documento que implique modificación del precio, objeto y condiciones ofrecidas.

6. Periodo de Validez de las Ofertas

Las ofertas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de las mismas, indicando en el numeral 4 de los presente Términos de Referencia. En los casos que sean necesarios el MP podrá solicitar a los proponentes la ampliación del plazo antes mencionado.

7. Garantías

Garantía de Cumplimiento

El proponente que resulte adjudicado, se le retendrá en calidad de Garantía de Cumplimiento de contrato el diez por ciento (10%) de cada pago realizado por concepto de honorarios. El cual será reintegrado cuando el contrato este cumplido a satisfacción.

8. Criterios para Descalificar a los oferentes

Serán declaradas inadmisibles y no se tendrán en cuenta en la evaluación final, las ofertas que se encuentren en cualquier de las situaciones siguientes:

- ✓ No estar firmado por el proponente o su representante legal, el formulario o carta de presentación de la oferta y cualquier documento referentes precios unitarios o por partidas específicas.
- ✓ Estar escritas en lápiz grafito.
- ✓ Haberse presentado por personas jurídicas o naturales inhabilitadas para contratar con el Estado, de acuerdo con los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
- ✓ Haberse presentado con raspaduras o enmiendas en el precio, plazo de entrega, cantidad o en otro aspecto sustancia de la propuesta, salvo cuando hubiera sido expresamente salvadas por el proponente en el mismo documento.
- ✓ Establecer condiciones que no fueren requeridos.
- ✓ Establecer clausulas adicionales o condiciones diferentes a las previstas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento o en estos Términos de Referencia.
- ✓ Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las leyes o que expresa y fundamente dispusiera en estos Términos de Referencia.

9. Declaración de Concurso Desierto o Fracasado

- a. **El proceso será declarado “Desierto”** cuando en la fecha y hora indicada en el numeral 4 de los presentes Términos de Referencia no se hubiera presentado ninguna oferta.
- b. **El proceso será declarado “Fracasado”** cuando ocurra cualquiera de los siguientes supuestos:
 - ✓ Cuando todos los oferentes hubieran omitido o no hubieren subsanado en el procedimiento alguno de los requisitos.
 - ✓ Cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado o en estos Términos de Referencia.
 - ✓ Cuando se comprobare que ha existido colusión.
 - ✓ Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados se determinare que no podrá concretarse la presentación del servicio para el cual se está concursando.
 - ✓ Cuando en la fase de negociación de las ofertas económicas, ninguna de las empresas proponentes llegue a un acuerdo con la administración.

10. Adjudicación del Concurso y Formalización del Contrato

- c. **Adjudicación del Concurso:** la adjudicación del presente concurso podrá efectuarse aun y cuando se presente un solo oferente al acto de recepción de ofertas.
- d. **Formalización del Contrato:** esta deberá de ocurrir dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación. En caso de que el seleccionado no acepta formalizar el contrato correspondiente por causas que le sean imputables, se procederá con la negociación al segundo lugar y así sucesivamente.

11. Responsabilidades por parte del oferente Relacionadas con los Trabajos

- ✓ Reproducciones de Planos y documentos
- ✓ Alquiler de laboratorios, equipos de laboratorio y equipos de medición de campo.
- ✓ Pruebas de concreto, electricidad, equipos importados de campo como teléfono internet.
- ✓ Otros cargos derivados de trabajo de supervisión.

12. Otras Responsabilidades del Ofertante

En caso de adjudicarse la contratación, el ofertante asumirá la condición jurídica y económica de patrono frente a sus trabajadores: por consiguiente será el único responsable del personal que contrate, respecto a la observancia de las Leyes y Reglamentos Laborales de Seguridad Social, Salario Mínimo y demás leyes aplicables, en consecuencia libera totalmente al MP de toda responsabilidad por estos conceptos, incluso en caso de accidente de trabajo y enfermedad profesional. También será responsable por la buena calidad de la mano de obra y de los materiales utilizados, siendo su responsabilidad la adquisición de los seguros del equipo que forma parte de las tareas de supervisión.

13. Financiamiento y Forma de Pago

Para financiar la contratación del presente concurso el MP cuenta con los recursos provenientes de fondos 110., los pagos se realizarán mediante cheque.

Condiciones Generales

- a. **Terminación y Liquidación del Contrato:** para la terminación y liquidación del contrato se atenderá lo dispuesto en el Capítulo IX Sección Quinta de la Ley de Contrataciones del Estado.
- b. **Cesión de Contrato:** no se aceptarán ofertas en las que se contemplen subcontratos con terceros, ni se aceptará la cesión del contrato una vez formalizado; por lo tanto, el oferente que resulte favorecido no podrá, transferir, asignar, subcontratar, cambiar modificar o traspasar su derecho de recibir pagos o tomar cualquier disposición que se refiera al contrato, si así sucediera, la cesión será considerada como incumplimiento.
- c. **Multas y Sanciones:** El monto de la indemnización por daños y perjuicios para la totalidad de la Supervisión de las Obras es del 0.18 % del monto del contrato por día según lo estipulado en el Art. 74 de las disposiciones generales del Presupuesto de la República para el año 2017. El monto máximo de la indemnización por daños y perjuicios para la totalidad de la Supervisión de las Obras es del 10 % por ciento del contrato. Dicha multa será aplicable siempre que las causas por demora no sean justificables en caso fortuito o fuerza mayor o que las mismas no fueran imputables al oferente.
- d. **Compromiso de Confidencialidad y Auditoría:** Considerando la naturaleza de la información, el ofertante que resulte adjudicado se compromete a mantener en absoluta confidencialidad la información, planos, especificaciones técnicas, manuales y procedimientos propiedad del MP a las cuales eventualmente tenga acceso durante la ejecución de su trabajo, siendo responsables por daños y perjuicios que por la divulgación de la misma pueda acarrear al MP.

Adicionalmente el MP se reserva el derecho de realizar auditorías por parte de terceros o personal interno.

14. Criterios de Evaluación

Factores para Calificar las Ofertas Técnicas y Criterios de Evaluación

La evaluación se realizará sin tomar en consideración los costos. El procedimiento será el siguiente: se revisará que la oferta con la finalidad de determinar si requisitos legales establecidos en los presentes Términos de Referencia en el numeral 5 inciso 5.c con cumple y no cumple. Los criterios Técnicos y Planificación y Programa de Trabajo tendrán un puntaje máximo según la siguiente tabla en la suma de cada uno de sus subcriterios.

1.	Calificaciones del personal profesional clave	[0 – 80]
1.1	Coordinador de Proyecto:	[0 – 25]
	a. Universidad a nivel de pregrado como arquitecto o ingeniero civil	Obligatorio
	b. Calificaciones generales: Años de experiencia en proyectos de infraestructura en general	[0 – 10]
	• > 10 años	10
	• 5 < años < 9: 1 punto por c/año	5 – 9
	• < 5 años	0
	c. Competencia para el trabajo:	[0 – 15]
	Experiencia en coordinación (coordinador ≈ jefe ≈ director ≈ gerente) de proyectos de supervisión de edificaciones de 2 niveles o más: con un área igual o mayor a 2,000 m ² ó bien con valor de \$100,000 o mayor.	[0 – 1]
	• > 7 proyectos	15
	• 3 < proyectos < 6: 2 punto por c/proyecto	6 – 12
	• < 2 proyectos	0
1.2	JEFE de Proyecto (RESIDENTE):	[0 – 35]
	a. Universidad a nivel de pregrado como arquitecto o ingeniero civil.	Obligatorio
	b. Calificaciones generales: Años de experiencia en proyectos de infraestructura en general.	[0 – 10]
	• > 10 años	10
	• 3 < años < 9: 1 punto por año	3 – 9
	• < 3 años	0
	c. Competencia para el trabajo: Experiencia en supervisión de edificaciones con un área igual o mayor a 2,000 m ² ó bien, con valor de \$100,000 o mayor.	[0 – 25]

	<ul style="list-style-type: none"> > 5 proyectos 	25
	<ul style="list-style-type: none"> 3 < proyectos < 4: 5 puntos por c/proyecto 	15 – 20
	<ul style="list-style-type: none"> < 3 proyectos 	0
2.4	Estructural:	[0 – 6]
	a. Universidad a nivel de pregrado	Obligatorio
	b. Universidad a nivel de postgrado	[0 – 1]
	c. Calificaciones generales: Años de experiencia en proyectos de infraestructura en general	[0 – 2]
	<ul style="list-style-type: none"> > 8 años 	2
	<ul style="list-style-type: none"> 3 < años < 7: 0.25 punto por c/año 	0.75 – 1.75
	<ul style="list-style-type: none"> < 3 años 	0
	a. Competencia para el trabajo: Experiencia en cálculo estructural de edificaciones de 2 niveles o más: con un área igual o mayor a 2,000 m ² .	[0 – 4]
	<ul style="list-style-type: none"> > 5 proyectos 	3
	<ul style="list-style-type: none"> 3 < proyectos < 4: 0.6 punto por c/proyecto 	1.8 – 2.4
	<ul style="list-style-type: none"> < 3 proyectos 	0
2.5	Hidrosanitario:	[0 – 6]
	d. Universidad a nivel de pregrado	Obligatorio
	e. Universidad a nivel de postgrado	[0 – 1]
	f. Calificaciones generales: Años de experiencia en proyectos de infraestructura en general	[0 – 2]
	<ul style="list-style-type: none"> > 8 años 	2
	<ul style="list-style-type: none"> 3 < años < 7: 0.25 punto por c/año 	0.75 – 1.75
	<ul style="list-style-type: none"> < 3 años 	0
	g. Competencia para el trabajo: Experiencia en diseño, supervisión y/o construcción de instalaciones de instalaciones hidrosanitario de edificios de 2 niveles o más: con un área igual o mayor a 2,000 m ² .	[0 – 3]
	<ul style="list-style-type: none"> > 5 proyectos 	3
	<ul style="list-style-type: none"> 3 < proyectos < 4: 0.6 punto por c/proyecto 	1.8 – 2.4

	<ul style="list-style-type: none"> < 3 proyectos 	0
2.7	Electromecánico:	[0 – 4]
	a. Universidad a nivel de pregrado	Obligatorio
	b. Calificaciones generales: Años de experiencia en proyectos en general	[0 – 2]
	<ul style="list-style-type: none"> > 8 años 	2
	<ul style="list-style-type: none"> 3 < años < 7: 0.25 punto por c/año 	0.75 – 1.75
	<ul style="list-style-type: none"> < 3 años 	0
	c. Competencia para el trabajo: Experiencia en diseño, supervisión y/o construcción de instalaciones electromecánicas para edificaciones de dos niveles o más con un área igual o mayor a 2,000 m2.	[0 – 2]
	<ul style="list-style-type: none"> > 5 proyectos 	2
	<ul style="list-style-type: none"> 3 < proyectos < 4: 0.4 punto por c/proyecto 	1.2 – 1.6
	<ul style="list-style-type: none"> < 3 proyectos 	0
2.8	Eléctrico:	[0 – 4]
	a. Universidad a nivel de pregrado	Obligatorio
	b. Calificaciones generales: Años de experiencia en proyectos en general	[0 – 2]
	<ul style="list-style-type: none"> > 8 años 	2
	<ul style="list-style-type: none"> 3 < años < 7: 0.5 punto por c/año 	0.75 – 1.75
	<ul style="list-style-type: none"> < 3 años 	0
	d. Competencia para el trabajo: Experiencia en diseño, supervisión y/o construcción de instalaciones eléctricas para edificaciones de dos niveles o más con un área igual o mayor a 2,000 m2.	[0 – 2]
	<ul style="list-style-type: none"> > 5 proyectos 	2
	<ul style="list-style-type: none"> 3 < proyectos < 4: 1 punto por c/proyecto 	1.2 – 1.6
	<ul style="list-style-type: none"> < 3 proyectos 	0
	<i>Todo el personal clave propuesto por la firma seleccionada, deberá estar facultado para ejercer su profesión en la República de Honduras.</i>	

3	Criterios de Planificación y Programa de Trabajo	20 pts
3.1	Organigrama del Proyecto	5 pts
3.2	Programa de Ejecución/metodología	5 pts
3.3	Control del Programa de Construcción	5 pts
3.4	Sistema de Control de Salida, uso eficiente y Seguridad de Planos e Información	5 pts

Los ofertantes deberán de tener un puntaje mínimo de 70 pts para que el sobre que contiene la oferta económica sea apertura por la comisión designada para la evaluación para este concurso.

Una vez que la comisión tenga las ofertas económicas realizara un cuadro de comparación de precios y puntaje obtenido de la evaluación de los criterios Técnicos y de Planificación y Programa de Trabajo ordenado por puntaje obtenido: el criterio que determinara el orden será el Puntaje Obtenido de los Criterios Técnicos y de Planificación y Programa de Trabajo.

Nombre del Ofertante	Puntaje obtenido Criterios Técnicos y de Planificación y Programa de Trabajo	Valor de la Oferta Económica
	(Ordenados en orden descendente)	

15. Normativa Aplicable

Los ofertantes, además de lo establecido en el presente documento, quedarán sujetos a lo dispuesto en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

ANEXOS

Anexo I Formato Carta de Presentación

Tegucigalpa, M.D.C.
XXX de XXX de 2017

Doctor
Rigoberto Cuellar
Fiscal General Adjunto
Ministerio Público

Estimado Doctor Cuellar:

En mi condición de representante legal o gerente de (nombre de la empresa), tengo a bien a expresa el interés de participar en el Concurso Público para la Supervisión del Centro Integrado de Justicia en la Ciudad de Comayagua.

Para este fin adjuntamos la documentación mínima requerida en los Términos de Referencia y asumo la responsabilidad de todas y cada una de las informaciones suministradas y reconozco la posible descalificación, en caso de comprobarse inexactitudes o falta de veracidad en las mismas.

Firma: *[indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]* En calidad de *[indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Nombre: *[indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: *[indicar el nombre completo del Oferente]*

El día _____ del mes _____ del año _____ *[indicar la fecha de la firma]*

Anexo II Formato de Declaración Jurada

La declaración jurada debe presentarse autenticada por un Notario en papel de curso legal, en los términos siguientes:

Yo _____, mayor de edad (estado civil), _____, (nacionalidad) _____, (domicilio) _____, actuando en mi condición de representante Legal para la empresa _____, para efectos de cumplimiento de la Ley de Contratación del Estado de Honduras, por este medio formulo la siguiente declaración jurada para mi persona y mi representada en virtud de ser participante en el proceso de Concurso Público para la Supervisión del CEIN de Comayagua.

PRIMERO: Que no hemos sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal.

SEGUNDO: En la actualidad estamos solventes con el Estado de Honduras, y por tanto no somos deudores morosos de la Hacienda Pública.

TERCERO: Que no hemos sido nunca declarados en estado de quiebra ni en concurso de acreedores.

CUARTO: Ningún socio o representante de nuestra empresa es funcionario ó empleado de ninguno de los Poderes del Estado de Honduras, ni presta servicios en municipalidades o cualquier institución descentralizada o independiente del Estado de Honduras.

QUINTO: Que hemos cumplido a cabalidad todos los contratos suscritos con dependencias y organismos de la Administración Pública de la República de Honduras.

SEXTO: Que el suscrito y los socios de esta empresa no tenemos dentro del Ministerio Público, funcionarios que sean cónyuges o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad por lo que no estamos comprendidos en ningún caso del Artículo # 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado de Honduras.

SEPTIMO: Declaro asimismo que todo lo aseverado en este acto es cierto, facultando al Ministerio Público para investigar lo aquí jurado.

Fecha: _____

Nombre del Representante Legal: _____

Firma: _____

Anexo III Metodología Propuesta de Trabajo

I. ANTECEDENTES

En el marco de las acciones previstas para el apoyo con fondos de la Unión Europea (UE) a través de la Agencia Española de Cooperación Internacional y Desarrollo (AECID) al Ministerio Público de Honduras (MP) durante el diseño, ejecución y seguimiento del Proyecto Eurojusticia, y específicamente relacionado con el cumplimiento de los resultados 1) Fortalecidas las capacidades de los operadores de justicia para perseguir y condenar la corrupción del crimen organizado, y 2) Ampliado el acceso a la justicia para grupos vulnerables, a través de un mejor servicio y mejor gestión de la justicia, recogidos en la resolución de concesión de ayuda en especie n° 2014/ SPE/ 0000400000 que tiene al MP como beneficiario, se ha previsto la Construcción del Edificio que albergará al Centro Integrado de Comayagua.

El Ministerio Público a través de la Unidad de Desarrollo Físico con el apoyo del Departamento de Cooperación Externa, realizaron el anteproyecto de dichas edificaciones y el diseño Arquitectónico Final.

Se realizaron, los análisis y diseños correspondientes a los sistemas estructural y de Instalaciones del edificio, así como digitalización de planos en General y apoyo en las labores de Arquitectura, proporcionando los planos constructivos finales.

El edificio principal se ha dispuesto en cuatro niveles con área promedio una aproximada de 500 metros cuadrados cada una para un total de aproximado de 2,000 metros cuadrados; además una edificación aislada de 41 m² aproximadamente para mantenimiento, casetas de seguridad y área para almacenaje mediante contenedores y estacionamiento.

II. OBJETIVOS

1. General:

El oferente deberá supervisar la construcción del Centro Integrado de Comayagua conformidad con estos términos de referencia.

El oferente deberá contar con amplia experiencia en la supervisión de este tipo de obras de forma tal que será responsable de revisar los diseños existentes, realizar cualquier corrección necesaria de forma expedita de acuerdo al desarrollo del proyecto, controlar y verificar todos los procesos constructivos, haciendo énfasis en la calidad y costos, cumplimientos de las especificaciones técnicas y cláusulas contractuales que forman parte del contrato de construcción con el Constructor y lograr que la obra se construya dentro de los tiempos programados.

2. Específicos:

A través de los “Servicios del ofertante” para la supervisión de la construcción se pretende:

- Obtener las obras construidas de acuerdo a los planos de diseño con las adaptaciones que se den durante la construcción para mejorar la funcionalidad del proyecto.

- Lograr la ejecución de la construcción de la obra en el tiempo establecido para su desarrollo y dentro del costo estimado.

- Contar con informes y planos finales tal como fueron construidas las obras.

- Contar con un manual de operación y mantenimiento de las obras.

III. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

Para el control y seguimiento de las actividades a realizar en el proceso constructivo, se requiere de los servicios de los Servicios de una Empresa que realice la supervisión obligatoria y permanente, que fungirá como tal en el contrato de construcción de obra.

Para alcanzar el objetivo de este servicio, la empresa deberá de cumplir con las diferentes actividades que componen las etapas descritas a continuación, concibiéndose que estas actividades no son una limitación en cuanto al alcance de los trabajos a ser realizados y que las mismas podrán ser ampliadas y/o modificadas de acuerdo a su experiencia.

El ofertante asumirá la coordinación del personal e insumos necesarios para la supervisión y control de las obras de construcción del Centro Interinstitucional de Justicia de Comayagua. Es entendido que la empresa asumirá toda la responsabilidad técnica para la prestación de los servicios profesionales y tendrá las obligaciones y responsabilidades de carácter técnico, financiero y administrativo de acuerdo no solo con las mejores prácticas de ingeniería y arquitectura, inherentes a la naturaleza de los servicios requeridos, aunque en estos términos de referencia no se mencionen de manera específica.

El ofertante evaluará anticipadamente el proyecto, con el propósito de verificar las cantidades de obra preliminares que sirvieron de base para licitar el mismo y determinar a la vez si son adecuadas y suficientes, haciendo una inspección minuciosa de toda la información existente en gabinete y en el campo, planos constructivos, especificaciones técnicas, documentos contractuales, disponibilidad de los terrenos, verificación de su topografía, criterios de diseño, normas y parámetros utilizados en el dimensionamiento de los componentes de los sistemas, materiales y equipo a incorporarse en las obras de construcción y otros. Todo lo anterior con el objeto de obtener por sí mismo y bajo su responsabilidad todas aquellas observaciones que pudieran ser necesarias para efectuar los servicios contratados.

El ofertante adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control de las actividades del Constructor con respecto a:

- Técnico: asegurándose que en cada momento el Constructor disponga de los recursos humanos y logísticos en número y condición operativa suficiente para alcanzar los rendimientos programados, lograr el cumplimiento del cronograma de ejecución de obra, velando porque cumpla los requisitos de idoneidad y experiencia necesaria para realizar el trabajo acorde con la calidad establecida en las especificaciones técnicas.

- De calidad: verificando adecuadamente la calidad de materiales incorporados, la selección y entrenamiento de los obreros y los resultados del laboratorio para el control de algunos productos como el concreto, acero de refuerzo y otros.

- Ambiental: vigilando que el Constructor observe, acate, ejecute y dé cumplimiento estricto a las medidas de mitigación del impacto ambiental originado por la construcción de las obras y administración de seguridad en la construcción.

- Económico: ejecución del proyecto y planificación y monitoreo del comportamiento y de la ruta crítica y el sistema de información y reportes del proyecto.

- Administrativo: revisando, aprobando, modificando o rechazando, según el caso y certificando las solicitudes de pago del Constructor, llevando el control de los valores acumulados, de las deducciones aprobadas, de las multas si las hubiere, desembolsos, así como la vigencia de las garantías extendidas por el Constructor. y

- Legal: dictaminando acerca de los reclamos, desacuerdos y otros asuntos relacionados con la ejecución o progreso del trabajo o con la interpretación del contrato;

El Ofertante preverá anticipadamente a su ejecución e informará por escrito cualquier modificación o alteración que pudiese ocurrir en el desarrollo físico del proyecto, que fuere necesaria para un mejor cumplimiento o economía en el proyecto, junto con la razón técnica justificativa y con la incidencia en el monto del Contrato, para que sea analizada y aprobada por el Enlace técnico delegado por el MP previo a su construcción.

El Oferente hará la revisión integral del proyecto terminado para la recepción del mismo, velará por la corrección de defectos, hará la conciliación de obra final y apoyará en la aceptación de las obras, para lo cual preparará toda la documentación necesaria para el cierre del proyecto, revisión de planos tal como se construyó y manuales de mantenimiento y operación de las edificaciones.

Asimismo el oferente servirá de enlace entre el Constructor y el Enlace técnico delegado por el MP. Y preparará y remitirá una serie de informes descritos en estos términos de referencia relacionados con el avance y ejecución de las obras.

El Oferente deberá realizar los trabajos de supervisión de acuerdo a las tres etapas siguientes: 1.) Etapa preliminar; 2.) Etapa de supervisión y 3.) Etapa de cierre.

1. Etapa preliminar:

La etapa preliminar contempla los primeros treinta (30) días calendario, contados a partir de la orden de inicio, comprende la revisión de planos, cantidades de obra, presupuestos, especificaciones técnicas, estudios especializados, memorias de cálculo, licencias ambientales, permisos de construcción y toda la información técnica y legal relativa al proyecto Centro Interinstitucional de Justicia de Comayagua.

En esta el Ministerio Publico dará seguimiento y hará las observaciones que estime necesarias al Oferente. De igual manera y de ser necesario el Oferente podrá solicitar aclaraciones al Ministerio Publico a fin de concretar lo anterior.

Esta etapa se resume en cuatro (4) actividades: a.) Actividades preliminares; b.) Modificaciones y cambios; c) Reunión administrativa de pre construcción e d.) Informes

- a. Actividades Preliminares:** Las actividades preliminares a ser realizadas por el Oferente, se refieren a todos los procesos previos que son necesarios para dar inicio a una obra, principalmente en lo que se refiere a:
- Evaluar completamente el proyecto, con el propósito de verificar las cantidades de obra preliminares que sirvieron de base para licitar el mismo y determinar a la vez si son adecuadas y suficientes conforme los planos constructivos.
 - Revisar planos y especificaciones técnicas de construcción disponibles.
 - Revisar criterios, normas y parámetros utilizados en el dimensionamiento de los componentes del sistema incluyendo especificaciones técnicas, materiales y otros.
 - El Oferente hará una inspección minuciosa de toda la información existente para obtener por sí mismo y bajo su propia responsabilidad todas aquellas observaciones que pudieran ser necesaria para efectuar los servicios contratados.
 - Revisar y analizar soluciones propuestas a fin de verificar si las mismas cumplen con los requerimientos técnicos y económicos que garanticen la operación óptima y eficiente de los sistemas y sus componentes.
 - Recopilar datos del proyecto, estado actual del mismo, etc., estas actividades deberán ser descritas en detalle por el Oferente.
 - De ser necesario corregir planos constructivos y especificaciones técnicas, que incluye y no se limita a la revisión, elaboración y aprobación de los planos y especificaciones complementarios.
 - Revisar y verificar, en gabinete y en el campo, los aspectos principales y/o críticos del proyecto, estudio de suelos, estado y disponibilidad del terreno, verificación de niveles, y otros aspectos que el Oferente considere importante.
 - Revisar la integración de las recomendaciones establecidas en el estudio de impacto ambiental en el diseño del proyecto. Asimismo, revisar el plan de manejo ambiental y las especificaciones ambientales para construcción conforme con las resoluciones de las oficinas ambientales (UGAM) de la municipalidad o en su defecto por el Ministerio de Ambiente (MiAmbiente).
 - Revisar y analizar el programa de ejecución de obra del Constructor, así como la asignación de recursos (humano, equipo y materiales) y el programa de inversión financiera ajustándose al plazo estipulado en el contrato y a las condiciones generales y especiales del mismo.
 - Verificar si el Constructor ha obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el inicio de las actividades, en conformidad con las disposiciones legales vigentes
- b. Modificaciones y cambios** Toda modificación deberá ser para evitar reclamos y sobrecostos durante la ejecución de la obra, y mejorar la calidad del proyecto original. Cuando los cambios al diseño original pueden significar desembolsos adicionales al proyecto, el Oferente hará todas las consultas y solicitará la aprobación por escrito al Ministerio Público. El Oferente elaborará planos y especificaciones complementarios y solicitará su aprobación por escrito al Ministerio Público. El Oferente elaborará la propuesta de Órdenes de Cambio y adendas al contrato cuando sean requeridos, las remitirá al Ministerio Público para su revisión y posterior aprobación, denegación u otro según corresponda
- c. Reunión administrativa de pre construcción.** El Oferente participará en la reunión de pre construcción que se llevará cabo en las oficinas del Ministerio Público en Tegucigalpa.
- Una de las finalidades de esta reunión es la presentación de todas las partes involucradas en el proyecto, por lo que asistirán:
- El Oferente.
 - El Constructor: Representante y/ o Superintendente.
 - Enlace Técnico Delegado del MP y equipo técnico designado.
 - Representante(s) del Departamento de Cooperación Externa del Ministerio

Publico

- Y demás personal que se estime conveniente por cada una de las partes involucradas.

En esta reunión se dará una breve descripción del Programa, sus componentes, las partes involucradas y el proyecto, se establecerán los canales de comunicación y de trámite de documentación y pago.

Podrá participar en caso de estimarlo conveniente, el o los representantes del órgano donante del proceso de construcción.

d. Informes

- **Bitácora:** El Oferente abrirá y mantendrá en el proyecto una Bitácora descrita la Sección "Informes" para el registro de las actividades más relevantes realizadas en el mismo y estará a disposición del Ministerio Público en cualquier momento que lo soliciten.
- **Informe preliminar:** El Oferente preparará el informe de inicio, descrito en la Sección "Informes" que comprenderá los resultados de su evaluación preliminar del estado de los proyectos y su respectivo álbum de fotografías.
- **Informe técnico de adenda:** En el caso que aplique, el Oferente preparará el informe técnico, que respalde los cambios al diseño original y las órdenes de cambio proponiendo soluciones técnicas y económicas en el menor tiempo.

2. Etapa de supervisión:

La etapa de supervisión contempla doce (12) meses calendario de ejecución de la Obra, contados a partir de la finalización de la etapa preliminar (primeros 30 días calendario) contados a partir de la orden de inicio del Constructor.

En esta etapa el MP dará seguimiento al proyecto realizando visitas periódicas a los sitios de las obras, hará las observaciones que estime necesarias al Oferente, realizará reuniones administrativas mensuales y trimestrales, participará en los cierres de cantidades de obra mensuales, revisará los informes mensuales del Oferente, asimismo realizará las revisiones de estimaciones del Constructor. De igual manera y de ser necesario el Oferente podrá solicitar aclaraciones al MP a fin de llevar a cabo los procesos en esta etapa prescritos.

Esta Etapa se resume en cuatro actividades: a.) *Supervisión de la construcción*; b.) *Administración y control del proyecto*; c.) *Reuniones administrativas* e d.) *Informes*

a. Supervisión de la construcción

El Oferente será responsable junto con el Constructor de la calidad de la obra, deberá efectuar una inspección continua y completa de todo el trabajo realizado por el Constructor, debiendo ejecutar, pero no limitarse a las actividades siguientes:

- Constatar el replanteo general de la obra y efectuar el control topográfico durante la construcción.
- Analizar y aprobar los procedimientos constructivos, cronogramas, planos de taller presentados por el Constructor.
- Interpretar los planos y las especificaciones técnicas y cualquier otro documento que sea necesario para una correcta ejecución de las obras.
- Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el proyecto, planos, especificaciones técnicas, plan de manejo ambiental y reglamentación técnica, ambiental y legal vigentes.
- Observar, aprobar o reprobar los procedimientos de trabajo en obra, inspeccionando continuamente para identificar problemas puntuales que necesiten soluciones urgentes en los mismos.
- Velar porque el Constructor cumpla con las especificaciones generales y técnicas que forman parte del Contrato del proyecto a fin de obtener una máxima calidad en el trabajo.
- Revisar y aprobar los métodos de construcción propuestos por el Constructor, métodos que deberán ser compatibles con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación.
- Será responsabilidad del Oferente lograr (utilizando todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance) que el Constructor disponga en

obra del número suficiente de equipos y personal que permitan que la obra avance al ritmo ofertado, y en caso de demora, se agreguen los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.

- Notificar al Constructor y al enlace técnico delegado del MP cualquier violación a los diseños de ejecución, métodos y especificaciones técnicas y ambientales de construcción, plan de manejo ambiental y normas aplicables vigentes.
- Suministrar y verificar la información proporcionada al Constructor de todos los datos de construcción que sean necesarios para asegurarse que el proyecto sea construido de acuerdo con los planos, especificaciones y condiciones contractuales.
- Sugerir a el Constructor, métodos alternos de construcción cuando el propósito vaya orientado a la mejor ejecución de los trabajos.
- Estar presente en cualquier trabajo de colado de concreto, para lo cual el Constructor deberá notificarle con 24 horas de anticipación.

Personal del Oferente:

- Inspeccionar continua y completamente todo el trabajo ejecutado por el Constructor, por medio de personal de campo (profesional y técnico) con la debida y aprobada experiencia y aceptado previamente por el MP.
- Incorporar el personal a cargo del Oferente al proyecto de acuerdo al volumen de las actividades del Constructor.
- Permanecer en la zona de trabajo durante el tiempo que serán requeridos sus servicios, el Oferente colaborará al MP en determinar la asignación del personal en número y tiempo necesario al proyecto.
- Retirar y sustituir el personal cuando el mismo no esté cumpliendo a cabalidad con su trabajo, o cuando presenten una conducta indebida o sea incompetente y negligente en el cumplimiento de sus obligaciones, a requerimiento del MP.

Personal del Constructor:

- Verificar la presencia en el proyecto, del personal técnico del Constructor incluidos en las especificaciones técnicas, generales, especiales y adicionales, velando porque cumpla los requisitos de idoneidad y experiencia necesaria para realizar el trabajo acorde con la calidad establecida en dichas especificaciones.
- Solicitar al Constructor el cambio de personal cuando el mismo no esté cumpliendo a cabalidad con su trabajo, o cuando presenten una conducta indebida o sea incompetente y negligente en el cumplimiento de sus obligaciones.

Equipo del Constructor:

- Verificar la existencia en el proyecto, de los equipos y maquinaria incluidos en las especificaciones técnicas, generales, especiales y adicionales, en número y condición operativa suficiente como para alcanzar los rendimientos programados.
- Llevar un registro del equipo de el Constructor, con sus paros por desperfectos mecánicos, mantenimiento y otros y verificar que se tenga el equipo propuesto en los Documentos de Licitación y el necesario para terminar el proyecto en el tiempo contractual, manteniendo informado al Enlace técnico delegado por el MP al respecto.
- Solicitar al Constructor el retiro de todo el equipo en mal estado que no trabaje efectivamente y que lo reemplace inmediatamente por equipo en buen estado.

Materiales:

- Vigilar por que las adquisiciones de materiales y otros suministros se efectúen en base a la programación respectiva para evitar demoras y/o paralizaciones en la ejecución de las obras.
- Vigilar que los procedimientos de almacenaje en bodega de los distintos materiales son los más adecuados, para garantizar la calidad permanente del producto.

- Revisar el inventario y llevar un control detallado de los materiales almacenados que tenga el Constructor, verificar oportunamente la disponibilidad de éstos y controlar el rendimiento de los materiales utilizados en la obra.

Control de calidad:

- Aprobar el programa de control de calidad de la obra y de los materiales incorporados al proyecto.
- El control de calidad de la obra se efectuará de acuerdo a lo indicado en las especificaciones técnicas del proyecto. El Oferente analizará y evaluará las muestras en el laboratorio de suelos y materiales de su propiedad o podrá encomendar los ensayos o pruebas a terceros.
- El Oferente propondrá al Enlace técnico delegado por el MP, para su aprobación, los formatos que se usarán para el control de calidad de las obras.
- Aprobar el(los) laboratorio(os) donde el Constructor realizará las pruebas de calidad tanto de materiales como de obra que se requieran.
- Controlar y supervisar las instalaciones, equipos de construcción y laboratorio y personal del Constructor.
- Ejecutar pruebas específicas que acrediten la capacidad soportante del terreno según diseño y efectuar pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución de las obras, ensayos de campo y laboratorio de los materiales incorporados o que se incorporarán al proyecto, así como pruebas suelos, materiales y agua.
- Interpretar y opinar sobre los resultados de las pruebas que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar y dar su aprobación a los materiales que llenen las especificaciones técnicas y rechazar los que no las cumplan.
- En su propuesta técnica, el Oferente, con pleno conocimiento del proyecto, programación y calendario propondrá realizar pruebas y ensayos complementarios a los indicados en las especificaciones técnicas que juzgue necesarios, sin que ello impida la adopción de nuevas pruebas, según el desarrollo de la construcción.
- Para la ejecución de ensayos no rutinarios, los laboratorios deberán contar con la aprobación del MP y el Oferente realizará las gestiones para ensayos y pagos pertinentes para este fin. En cualquier caso, el oferente será el responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.
- Mantener un sistema de control de calidad y resumen estadístico del proyecto. El registro y archivo de todos los ensayos de los materiales utilizados durante la construcción del proyecto pasarán a poder del MP cuando las obras hayan sido terminadas.
- Recomendar al Enlace técnico delegado por el MP la conveniencia de suspender la ejecución en forma temporal o definitiva cuando se presente el caso de una condición permanente de mala calidad de la obra ejecutada o de empleo de materiales no especificados.
- En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas en las especificaciones técnicas y ambientales, el Constructor definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos debiendo éstos ser aprobados por el Oferente, siendo estos trabajos por cuenta del Constructor, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Constructor está en la obligación de terminar correctamente todos los trabajos materia de su contrato. Sin embargo, el Oferente no se eximirá de la responsabilidad de estos resultados.
- Ordenar la demolición, previa aprobación del MP, no obstante, de ensayos anteriores y pagos parciales que se hayan efectuado, de la obra que se compruebe no cumple con los requerimientos contractuales siendo estos trabajos por cuenta del Constructor, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos.
- El Oferente reflejará en el informe de seguimiento mensual los controles antes

mencionados y descritos, deberá señalar la metodología empleada en cada ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones, incluyendo el análisis y/o resultado estadístico de los ensayos (en el sistema estructural, calidad en las obras de drenaje, y obras en general), comparando con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas.

Ambiente:

- Vigilar que el Constructor observe, acate, ejecute y de cumplimiento estricto a las medidas de mitigación del impacto ambiental originado por la construcción de las obras, indicadas en los estudios de impacto ambiental disponibles, asociados al proyecto, todas estas medidas de mitigación deberán ser desarrolladas a medida que se ejecuten las obras.
- Revisar y aprobar el plan de seguridad propuesto por el Constructor para la ejecución de las obras.
- Revisar detalladamente la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos en los que sea necesario, el Oferente recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados.
- Verificar que el Constructor tome todas las prevenciones del caso, con el propósito de preservar el medio ambiente al ejecutar los trabajos de construcción.
- Revisar y aprobar los sitios de apoyo a las obras (canteras, botaderos, campamentos, etc.) y los planes respectivos de instalación, operación y recuperación ambiental.
- Identificar eventuales impactos ambientales no incluidos dentro del plan de manejo ambiental y que puedan presentarse durante la ejecución del proyecto y plantear las medidas correctivas para solucionarlos.
- Prohibir al Constructor el vertimiento de residuos de productos químicos (aceites, combustibles y otros) y que los desechos sólidos sean desalojados en los ríos y drenajes.
- Indicar al Constructor que árboles o arbustos que están dentro de la propiedad deberán protegerse.
- Asistir en los trabajos de saneamiento de la zona de seguridad, controlar la seguridad de la obra y mantener en las cercanías a las obras el tránsito peatonal y vehicular durante la construcción, exigiendo la señalización correspondiente para tal fin y la coordinación con las autoridades sobre la ejecución de las obras.
- Vigilar que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos, controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- Vigilar que el Constructor mantenga un sistema de seguridad eficiente para el personal involucrado en la construcción del proyecto y revisar y aprobar o desaprobar las medidas adoptadas por el Constructor, para mantener seguridad del personal del Constructor, la Supervisión y los visitantes, sin obstrucciones mayores o peligro y con toda la señalización necesaria.
- Además, deberá incluir el reporte sobre las actividades de protección y recuperación ambiental adoptadas y un juicio crítico sobre el fiel cumplimiento de lo especificado en los documentos ambientales contractuales y en los planes de instalación y recuperación ambiental propuestos por el Constructor.
- Elaborar un programa para el mantenimiento de las obras a medida que la construcción de cada elemento del proyecto vaya completándose, con recomendaciones sobre los aspectos referentes a considerar por los responsables de dicho mantenimiento, estas recomendaciones se incluirán en el informe final.

b. Administración y control del proyecto.
(Acciones entre el

- Adoptar los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico, ambiental, económico, administrativo y legal de las actividades del Constructor, relacionadas con la ejecución del proyecto.

Oferente, el Enlace Técnico designado y el Ministerio Público.)

- Asegurarse que el personal obtenga todos los seguros necesarios para su personal debiendo mantener la vigencia de las pólizas en su capacidad total, durante el período de tiempo de la ejecución de la Obra, librando con ello de cualquier responsabilidad al Ministerio Público por cualquier impasse de seguridad laboral.
- Asegurarse que el personal designado para la supervisión tenga todo lo necesario relacionado con lo siguiente: mobiliario, equipo y el equipo cuente con sus sistemas de comunicación, copiado, informática, topografía y laboratorio que requiera el Oferente para la supervisión de la obra. Las facilidades de oficina en cada uno de los proyectos serán suministradas por el Constructor.
- Controlar que, durante la ejecución de las obras, el Constructor mantenga vigente las fianzas y las pólizas de seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene.
- Llevar un control de la amortización de los anticipos otorgados al Constructor.

Programa de trabajo y avance de obra:

- Revisar el programa general de construcción y calendario de actividades para completar el proyecto, actualizándolo cada dos semanas mediante reuniones de construcción, de conformidad al desarrollo del trabajo. El programa de trabajo deberá considerar aspectos tales como plazo contractual, frentes de trabajo, sub Contratistas, régimen de lluvias en la zona del proyecto, etc.
- Llevar un registro de las condiciones ambientales y estado del tiempo en la zona de trabajo, para posibles reclamos del Constructor sobre el plazo de ejecución de la obra.
- Verificar cada dos semanas el cumplimiento del programa de trabajo aprobado, revisar y aprobar cuando fueren justificadas o rechazar las modificaciones al mismo, que proponga el Constructor. Cuando el Oferente considere apropiada una reprogramación propuesta por el Constructor, deberá remitir al Enlace técnico delegado por el MP para su aprobación, la propuesta de la nueva reprogramación, acompañándola del dictamen correspondiente con todas las consideraciones necesarias.
- Controlar y verificar adecuadamente el avance de obra, equipo de construcción y laboratorio, administración de seguridad en la construcción, planificación y monitoreo del comportamiento y de la ruta crítica y el sistema de información y reportes del proyecto, a través de un programa de administración de supervisión de construcción (en base a los diagramas de CPM, PERT o similares).
- Revisar y actualizar cada dos semanas en conjunto con el Constructor, el programa de construcción y de desembolsos del proyecto, entregando una copia al MP para su aprobación. Este programa será analizado durante las reuniones mensuales para comprobar el avance del proyecto.
- Controlar estrictamente el plazo contractual de la obra, incluyendo los plazos parciales y alertar al Enlace técnico delegado por el MP, con la prontitud del caso, las desviaciones que se presenten sugiriendo acciones para que se adopten las medidas correctivas oportunas.
- Velar por el cumplimiento de las especificaciones técnicas de construcción, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al Constructor.
- Notificar al Enlace técnico delegado por el MP la necesidad de aplicar multas y/o retenciones por incumplimiento de las disposiciones del Contrato de obra.

Modificaciones y órdenes de cambio:

- Prever anticipadamente a su ejecución e informar por escrito al Enlace Técnico delegado cualquier modificación o alteración que pudiese ocurrir en el desarrollo físico del proyecto, que fuere necesaria para un mejor cumplimiento o economía en el proyecto, junto con la razón técnica justificativa y con la incidencia en el

monto del Contrato, para el análisis y gestión correspondiente previo a su construcción.

- Analizar y dictaminar oportunamente la formulación de órdenes de cambio presentadas por el Constructor y preparar y remitir al Enlace técnico delegado por el MP, las justificaciones del caso, que a su juicio sean necesarias, para aprobación por escrito del MP, considerando que no se deben aceptar órdenes de cambio debido a errores u omisiones del Constructor al preparar su oferta.
- El Oferente elaborará la información necesaria para que el MP, prepare las adendas al contrato cuando sean requeridos, previa revisión y aprobación por parte del Fiscal General de la República.
- El Oferente no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en estos términos de referencia y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa del MP. No obstante, lo anterior, sí durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, o la propiedad pública o privada, el Oferente por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta al Enlace técnico delegado por el MP en el más breve plazo.

Comunicación y asesoramiento al MP:

- Sostener con los funcionarios del MP una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del Contrato, para cuyo efecto deberá contar con los medios de comunicación pertinentes que garanticen una fluida y permanente comunicación.
- Celebrar sesiones periódicas con los representantes del MP para evaluar el avance de la obra y su relación con el programa de trabajo aprobado, informar sobre los diferentes problemas que se hayan presentado en el periodo y revisar el tipo de información que deberá incorporarse en el informe mensual.
- Cubrir con la prontitud del caso, todas las solicitudes de información requeridas por el MP.
- Remitir informes especiales para el MP, cuando ésta los requiera o las circunstancias lo determinen. Los informes técnicos que emita el Oferente deberán estar suscritos por el (los) especialista(s) responsable(s) y entregados al Enlace técnico delegado por el MP.
- Revisar todos los subcontratos propuestos por el Constructor si los hubiere y recomendar al MP cambios, aprobaciones o reprobaciones.
- Resolver todos los cambios y dictaminar sobre conflictos con el Constructor durante la ejecución de la obra acerca de los reclamos, desacuerdos y otros asuntos relacionados con la ejecución o progreso del trabajo o con la interpretación del contrato y solicitar la aprobación por escrito al MP, previa revisión por parte del MP.
- Asesorar técnica y legalmente al MP en controversias con el Constructor y/o terceros.
- Revisar y hacer recomendaciones al MP, relacionadas con posibles reclamos de parte del Constructor, para prórrogas del plazo del contrato, pagos por trabajo adicional y otros similares.
- Verificar las pérdidas del tiempo en la ejecución de las obras, y de acuerdo a su criterio técnico evaluar todas las ampliaciones al tiempo contractual solicitados por el Constructor.
- Tramitar emitiendo opinión técnica y legal, los reclamos y/o planteamientos del Constructor que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
- Recomendar al MP las sanciones que deben aplicarse al Constructor en caso de incumplimiento o violaciones a las normas y/o documentos técnicos y ambientales contractuales.

- Mantener en archivos en forma clara y ordenada a la disposición del MP todo lo referente a la parte administrativa del Oferente, llevando cuentas y registros precisos y sistemáticos respecto de los servicios y las transacciones que se contemplan para el proyecto y el fundamento de los mismos de acuerdo con principios contables aceptados en la forma y con la minuciosidad, que permita que el MP, pueda inspeccionarlos. El oferente estará obligado a tener su respaldo hasta por cinco (05) años después del vencimiento o la rescisión del contrato para que el MP los inspeccione y extraiga copias de ellos, así como también los haga verificar por los auditores que se nombren.

Conciliación de obra:

- Efectuar la verificación de cantidades de obra, paralelamente a la ejecución de la obra y practicar liquidaciones progresivas.
- Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden; así como de los presupuestos adicionales, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde.
- Calcular y certificar todas las cantidades de obras y pagos que son incluidos en las estimaciones mensuales presentadas por el Constructor, asimismo llevar un control permanente de cantidades de obra ejecutada y por ejecutarse, manteniendo informado al MP de los cambios que se vayan presentado en cantidades.
- Revisar, aprobar, modificar o rechazar, según el caso y certificar las solicitudes de pago del Constructor, llevando el control de los valores acumulados, de las deducciones aprobadas, de las multas si las hubiere, desembolsos, así como la vigencia de las Garantías extendidas por el Constructor.
- Elaborar el informe condensado para acompañar el trámite de pago del Constructor.

**c. Reuniones
administrativas**

Reunión administrativa mensual:

- El Oferente participará en las reuniones administrativas mensuales que se llevarán a cabo en el sitio de construcción del proyecto. El Oferente consensuará fecha y hora con el Constructor y MP. En estas reuniones se informarán los avances, observaciones, recomendaciones y conclusiones del período y se harán las conciliaciones para la estimación de obra mensual de cada Constructor.

Reunión administrativa trimestral:

- El Oferente participará en las reuniones administrativas trimestrales. El Oferente consensuará fecha, hora y sitio de reunión con el Constructor y con los representantes del MP. En esta reunión se informarán los avances, observaciones, recomendaciones y conclusiones del período.
- Asistir durante la ejecución de las obras, a las diferentes reuniones de monitoreo de avance de obra, administración de construcción, calidad o seguridad y otras que el MP convoque a su asistencia.
- Elaborar las agendas de las reuniones según indicaciones del MP, convocar a las personas participantes en las reuniones, tomar apuntes de las reuniones y distribuir a los asistentes las actas elaboradas de dichas reuniones.

d. Informes

- **Bitácora:** El Oferente deberá mantener en el proyecto la Bitácora descrita en la Sección "Informes", para el registro de las actividades más relevantes realizadas en el mismo y estará a disposición del MP, en cualquier momento que lo solicite.
- **Informe de seguimiento mensual:** El Oferente preparará un informe mensual descrito en la Sección "Informes", que comprenderá los trabajos realizados durante el período, los avances, comentarios y observaciones y el álbum fotográfico del historial constructivo del proyecto.

- **Informe condensado:** El Oferente preparará un informe condensado descrito en la Sección “Informes”, para efectos de trámite de la estimación de obra del Constructor y que comprenderá el resumen de los trabajos realizados durante el período y el gráfico de avance financiero.
- **Informe de cierre parcial:** Cuando aplique, y a solicitud del MP, el Oferente preparará un informe de cierre parcial descrito en la Sección “Informes”. Este informe podrá ser solicitado a medio término del período de vigencia de los servicios del Oferente.

3. Etapa de cierre final:

- La etapa de cierre final contempla los últimos treinta (30) días calendario de ejecución del contrato del Supervisor, contados a partir de la finalización de la etapa de supervisión (12 meses calendario) y que corresponde a la finalización de los trabajos del Constructor.
- La etapa de cierre final comprende la revisión integral del proyecto, informe técnico para la recepción de las obras, la corrección de defectos, conciliación de obra final, aceptación de las obras. El Oferente preparará toda la documentación necesaria para el cierre del proyecto y entregará el informe de cierre final, y planos tal como se construyó y los manuales de mantenimiento y operación de las edificaciones.
- En esta etapa el Enlace técnico designado del MP dará seguimiento, participará en la revisión integral de la obra, hará las observaciones que estime necesarias al Oferente, participará en el cierre de cantidades de obra, revisará el borrador y el informe de cierre final del Oferente, asimismo realizará la revisión de la estimación de cierre de los Constructores. El Oferente podrá solicitar aclaraciones al MP a fin de llevar a feliz término su contrato, sobre requerimientos de cierre.
- Durante esta etapa, únicamente se asignará el personal del Oferente mínimo indispensable para completar informes y planos.

Esta Etapa se resume en cinco actividades: a.) *revisión integral de la obra*; b.) *corrección de defectos*; c.) *conciliación de obra*; d.) *aceptación de las obras*; e.) *liquidación de contrato* e f.) *Informes*.

- a) Revisión integral de la obra:**
- El Constructor podrá hacer la solicitud de la recepción parcial o total de las obras. Entiéndase por recepción parcial de la obra, la finalización de la edificación y la recepción total consiste en la finalización de todas las actividades completas contratadas.
 - El Oferente hará la inspección final de la edificación o edificaciones a recepcionar, certificará en cuanto a su terminación y/o determinará las correcciones de defectos que el Constructor deberá realizar para que la obra sea aceptada y hará las recomendaciones para la aceptación de la obra.
 - Las observaciones, recomendaciones y correcciones de defectos solicitadas por el Oferente deberán constar en las respectivas bitácoras de los proyectos.
- b) Corrección de defectos:** El Oferente deberá verificar que el Constructor realice las correcciones de defectos indicadas luego de la inspección de la edificación o edificaciones a recepcionar.
- c) Conciliación de obra:**
- El Oferente conciliará con el Constructor los cierres parciales o totales de las obras.
- d) Aceptación de las obras:**
- El Oferente dará cuenta del pedido del Constructor de la recepción parcial o total de las obras a la enlace técnico delegado por el MP, con su opinión clara y precisa sobre si terminó o no la obra y en qué fecha se produjo el término de la misma; y de ser el caso informará sobre las observaciones que tuviera al respecto y de las acciones a tomarse.
 - El Oferente presentará el informe técnico para la recepción parcial o total de las obras, antes de la recepción por parte del MP; en el cual se describe la situación de la obra ejecutada.

- El Oferente participará en las recepciones parciales y totales de las obras, en la realización de las liquidaciones correspondientes y apoyará al MP para la elaboración de las actas de aceptación de las obras (finiquitos).
- Revisará y aprobará la elaboración de los planos finales (que muestran todos los elementos del proyecto tal como se construyeron), preparados por el Constructor, mismos que deberán ser entregados al MP a la terminación de las obras y antes de su aceptación final.

e) Liquidación de Contrato:

- El Oferente preparará la liquidación de su Contrato para su aprobación por escrito por el Enlace técnico designado del MP, previa revisión por parte del personal técnico del MP.
- Formará parte de la liquidación la Declaración Jurada del Oferente de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra.
Cumplido lo anterior el Enlace técnico designado del MP emitirá el Acta de Recepción de Servicios Provisionales.
- El Oferente preparará un informe para Aceptación de Servicios definitiva para su aprobación por escrito del Enlace técnico designado del MP, en el informe incluirá las correspondientes recomendaciones, que muestre el estado de la estructura diez (10) meses después de haber sido entregado el proyecto por parte del Constructor a manera de poder tomar las medidas que estime conveniente antes de que se venza la fianza de calidad de obra del Constructor.
- El Oferente preverá una partida que cubra los gastos en que incurra en la presentación del informe y las visitas a los sitios de las obras.
- Cumplido lo anterior, el Enlace técnico designado del MP emitirá el Acta de Recepción de Servicios Definitiva.

f) Informes:

Bitácora:

Una vez concluidas las actividades, el Oferente deberá entregar la bitácora, al Enlace técnico designado del MP.

Informe técnico para la recepción de obra:

El Oferente preparará los informes técnicos para la recepción de obra, que refieran la situación de las obras ejecutadas y serán entregados anticipadamente a la recepción parcial o total de las obras por parte del MP.

Borrador del informe de cierre final:

El Oferente preparará un borrador del informe de cierre final, que contendrá los productos finales de la contratación, para la supervisión de la construcción.

Informe de cierre final:

El Oferente preparará un informe de cierre final, que contendrá los productos finales de la contratación, una vez corregido el borrador del informe de cierre final.

1. Informes o productos

Como parte de su Solicitud de Propuesta el Oferente incluirá en su Plan de Trabajo, los informes o productos solicitados a continuación y los plazos para la presentación de cada uno de ellos, contado a partir de la "Orden de Inicio" emitida por el Enlace Técnico designado por el MP al suscribir y legalizar el contrato.

El Oferente entregará todos los informes con todos sus componentes, en el idioma español, en forma clara, concisa y objetiva, en original, tres (3) copias completas impresas, con nombre, firma y sello en original, a excepción del borrador del informe final, que será presentado únicamente en un (1) original.

Asimismo, los informes descritos deberán presentarse al MP, en versión digitalizada (CD) utilizando programas con licencia y por compatibilidad a los programas disponibles en el MP, preferiblemente en:

- Microsoft Word: información narrativa,

- Microsoft Excel: cuadros con cálculos,
- Microsoft Project: cronogramas de avance en la ejecución de obra y supervisión.
- AutoCAD 2014: planos.

El Oferente podrá ser llamado en cualquier momento por el MP para informar o asesorar en asuntos concernientes al proyecto. El Oferente preparará cualquier otro informe o documentación relativa al proyecto, que sea requerida por el MP.

Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del proyecto es de carácter reservado y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito del MP.

El Oferente elaborará los informes siguientes: 1.) *Bitácora*; 2.) *Informe de inicio*; 3.) *Informes de avance mensual*; 4.) *Informe condensado*; 5.) *Informe técnico para la recepción de obras*; 6.) *Borrador del informe de cierre final*; 7.) *Informe de cierre final* e 8.) *Informes especiales*.

1. Bitácora

El Oferente deberá llevar la bitácora del proyecto para anotar diariamente los registros más importantes del mismo. Ésta deberá permanecer en el sitio de la obra y deberá ser iniciada en conjunto con el Constructor con la anotación correspondiente y mantener al día la información sobre el proyecto, anotando las principales actividades realizadas y cualquier problema suscitado durante la construcción.

Tanto el Constructor como el Oferente podrán tener acceso a esta bitácora, ambos podrán realizar las anotaciones relacionadas con el proyecto que estimen convenientes. El Oferente deberá mantener la bitácora a disposición del enlace técnico delegado por el MP en cualquier momento que éste lo solicite. Una vez concluidas las actividades, esta bitácora deberá ser entregada al MP.

En la bitácora se registrará información tal como la siguiente:

- Estado del tiempo;
- Inventario y estado del equipo, equipo faltante;
- Tiempo trabajado;
- Ordenes al Constructor;
- Horas – máquinas cuando se trate de trabajos por Administración Delegada;
- Atrasos y sus razones;
- Visitas al proyecto;
- Cualquier suceso importante que esté relacionado con el proyecto.

2. Informe de inicio:

El Oferente preparará un informe de inicio contentivo de los resultados y recomendaciones surgidas de la evaluación realizada al proyecto durante los primeros treinta (30) días calendarios, el mismo describirá en detalle las conclusiones a que llegó el equipo de trabajo después de la revisión exhaustiva realizada al diseño de las obras y los demás puntos indicados en los términos de referencia y en los Documentos Contractuales aplicables al contrato de construcción.

En este informe de inicio el Oferente presentará:

- La actualización y/o la confirmación de la metodología a utilizar, que no deberá variar significativamente de la propuesta;
- La actualización del calendario de actividades del personal, confirmación y movimientos (ingreso y/o salida) de personal y entrega de productos íntimamente ligado a los pagos para el desarrollo de esta consultoría;
- La actualización del Plan de Trabajo o plan estratégico de ejecución de la supervisión: el programa que refleje las razones y la forma en que ha previsto

realizar el trabajo, la forma como realizará su labor de supervisión y administración y control del proyecto junto con su cronograma de ejecución; y entrega de productos;

- Cualquier formato o programa a utilizar para realizar este trabajo que el Oferente estime conveniente (ficheros, outputs de programas, etc.);
- La narrativa de las actividades realizadas en el período;
- Informe de la inspección realizada;
- Replanteamiento topográfico y nivelación;
- Levantamiento de la infraestructura existente;
- Álbum de fotografías impresas y digitales, en donde se aprecie el estado actual del terreno y las colindancias;
- Informe de la revisión de planos y cantidades de obra;
- Listado de personal requerido;
- Requerimientos inmediatos de personal por el Oferente;
- Los programas de inversión, donde se refleje el flujo de la inversión tanto para construcción de la obra como para supervisión, relacionando las partidas con el tiempo de ejecución de las mismas, indicando el monto de inversión mensual y el consolidado;
- Y cualquier otra información de interés en el desarrollo del mismo.

Observaciones, recomendaciones y conclusiones:

- El Oferente presentará sus observaciones, recomendaciones y conclusiones de la etapa preliminar.
- El Oferente deberá recomendar sobre cambios y modificaciones del proyecto original, así como de diseños complementarios necesarios y el impacto que éstas tendrán sobre el costo y plazo de ejecución y la implicación de no realizar las modificaciones propuestas.
- El informe de inicio es requisito para el primer pago del Oferente, por lo que el Oferente podrá acompañar este informe con su solicitud de pago, recibo, facturación y demás soportes de pago que apliquen.

El Oferente presentará el informe de inicio al enlace técnico delegado por el MP dentro de los primeros treinta y cinco (35) días calendario después de haber recibido la orden de inicio.

El enlace técnico delegado por el MP tendrá como máximo diez (10) días hábiles calendario para revisión y aprobación del informe de inicio, contados a partir de la fecha de recepción del mismo.

Una vez finalizado este período, al no haber comentarios del enlace técnico delegado por el MP el informe de inicio se dará automáticamente por aceptado debiendo notificar al ente administrativo correspondiente adscrito al Departamento de Cooperación Externa del MP.

3. Informe de avance mensual: En este informe de avance mensual el Oferente presentará:

- La narrativa de las actividades realizadas en el período.
- Problemas encontrados y soluciones aportadas,
- Predicciones sobre el avance futuro,
- Incidencias durante el período reportado, personal del Constructor y del Oferente laborando durante el período,
- Control de calidad de los materiales y de la obra,
- Equipo en general utilizado en el período,
- Recursos del período,
- Presentación comparativa entre el avance físico-financiero programado de acuerdo al plan de trabajo aprobado vigente y el avance logrado por el Constructor a la fecha de elaboración del informe,
- Cronograma con avance del Oferente,

- Pagos efectuados y los saldos por ejecutar, con proyecciones del probable costo final de las obras,
- Visitas al proyecto,
- Álbum de fotografías impresas, en donde se aprecie la secuencia de avance durante el período y el estado del proyecto,
- Información que sea solicitada y considerada de interés para el MP, donde se reflejen los avances del proyecto, atrasos, cambios y cualquier otra información relacionada al avance de la obra,
- Observaciones, recomendaciones y conclusiones del período.

El informe de avance mensual es requisito para el pago mensual del Oferente, por lo que el Oferente podrá acompañar este informe con su solicitud de pago, recibo, facturación y demás soportes de pago que apliquen.

El Oferente presentará el primer informe de avance mensual al enlace técnico delegado por el MP dentro de los primeros sesenta y cinco (65) días calendario después de haber recibido la orden de inicio.

Los demás informes de avance mensuales serán presentados por el Oferente mensualmente a más tardar cinco (5) días calendario después del mes subsiguiente al periodo reportado.

El enlace técnico delegado por el MP tendrá como máximo cinco (5) días hábiles para la aprobación del informe de avance mensual, contados a partir de la fecha de recepción del mismo.

Una vez finalizado este período, al no haber comentarios de su parte el informe de avance mensual se dará automáticamente por aceptado procediendo a notificar a quien corresponda para los procesos de pago.

3. Informe Condensado. En este informe condensado el Oferente presentará:

- Resumen condensado de las actividades realizadas en el período,
- Gráfica que refleje el avance físico-financiero logrado por el Constructor a la fecha de la estimación,
- Pagos efectuados y los saldos por ejecutar,
- Fotografías impresas, en donde se aprecie el avance de la obra.

El informe condensado es requisito para el pago mensual del Constructor, por lo que el Oferente deberá preparar este informe para acompañar la solicitud de pago, recibo, estimación de obra y demás soportes de pago que apliquen.

El Oferente presentará el informe condensado junto a la documentación para solicitud de pago del Constructor al enlace técnico delegado por el MP dentro de los primeros tres (3) días calendario contados a partir de la fecha de recepción de dicha solicitud.

El enlace técnico delegado por el MP tendrá como máximo cinco (5) días hábiles para la aprobación del informe condensado y la documentación para solicitud de pago, contados a partir de la fecha de recepción de la misma.

5. Informe técnico para la recepción de obras: En este informe técnico para la recepción de obras el Oferente presentará:

- Solicitud de la recepción parcial o total de las obras
- Resultados de la inspección final de la edificación o edificaciones a recepcionar,
- Observaciones, recomendaciones y correcciones de defectos solicitadas por el Oferente.
- Correcciones de defectos que el Constructor realizó para que la obra sea aceptada.
- Certificación del término parcial o total de las obras.
- Gráfica que refleje el avance físico-financiero logrado por el Constructor parcial o total de las obras,

- Pagos efectuados y los saldos por ejecutar,
- Fotografías donde se aprecie el estado del proyecto.

El informe técnico para la recepción de obras es requisito para la aceptación parcial o total de las obras por el enlace técnico delegado por el MP, por lo que el Oferente deberá preparar este informe de soporte para acompañar la solicitud de la recepción parcial o total de las obras del Constructor.

El Oferente presentará el informe técnico para la recepción de obras junto a la documentación de solicitud del Constructor al enlace técnico delegado por el MP a más tardar cinco (5) días calendario contados a partir de la fecha de recepción de la misma.

El enlace técnico delegado por el MP tendrá como máximo cinco (5) días hábiles para la aprobación del informe técnico para la recepción de obras, contados a partir de la fecha de recepción del mismo.

6. Borrador informe de cierre final

El Oferente preparará un borrador del informe de cierre final que contendrá los productos finales de la contratación, las actividades desarrolladas en el proyecto, resumen de los acontecimientos más relevantes en el proyecto, costo final, recomendaciones del Oferente para el mantenimiento y operación del mismo, planos como construidos, fotografías y otros que él considere importante. Como parte de este informe el Oferente elaborará:

- **Narrativa:** que contenga todas las fases del proyecto bajo los términos del contrato, antecedentes del proyecto, generalidades del contrato, el personal que laboró tanto en la supervisión como en la construcción, resumen ejecutivo de las actividades y eventos especiales, relación de los cronogramas de trabajo de lo estimado versus lo real, las operaciones de ingeniería, rediseño y construcción, problemas encontrados y soluciones aportadas, comentarios, recomendaciones y conclusiones;
- **Cierre físico - financiero del proyecto:** el Oferente preparará el resumen que refleje las cantidades de obra contractuales, los incrementos y reducciones de obra, cantidades finales y costo final de la obra, las cantidades de obra ejecutadas por cada partida, movimientos de partidas y una recapitulación de la forma y cantidad de los fondos que haya sido invertido, pagos efectuados y los saldos;
- **Planos tal como se construyó:** antes de la recepción de obra, revisará y dará conformidad de las cantidades de obra final y planos constructivos completos post-construcción o “tal como se construyó” que el Constructor presentará (los que reflejarán fielmente el estado final de construcción). Incluye todos los planos constructivos de los diseños finales (arquitectónicos, estructurales, hidráulicos, sanitarios, eléctricos, y otros), con las revisiones y aprobaciones correspondientes;
(Es conveniente que estos planos se vayan realizando durante cada periodo mensual, acompañándolos con el informe mensual correspondiente.)
- **Manuales de mantenimiento y operación de las edificaciones:** se deberá preparar las recomendaciones para la conservación de las obras, incluyendo la mejor alternativa de mantenimiento. El Oferente preparará información de cada rubro que concluya, en el cual indicará los aspectos más relevantes y los datos que servirán para el mantenimiento posterior, las recomendaciones sobre el mantenimiento del proyecto de acuerdo con los términos de este contrato;
- **Resultado del control de calidad de la obra terminada:** control de calidad de los materiales y de la obra, resultados de laboratorios, comentarios a los análisis, y la evaluación al cumplimiento de las medidas y especificaciones ambientales y de seguridad;
- Resumen de visitas al proyecto;

- Información que sea solicitada y considerada de interés para el MP.
- Actas de recepción (finiquitos) de las obras parcial y final;
- **Álbum de fotografías impresas:** en donde se aprecie la secuencia de avance durante toda la ejecución de las obras.

El Oferente presentará el borrador de informe de cierre final al enlace técnico delegado por el MP dentro de los quince (15) días calendario contados a partir de la fecha de la finalización del contrato de obras.

El enlace técnico delegado por el MP tendrá un máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del borrador de informe de cierre final:

- ***para remitir comentarios u observaciones, o***
- ***para emitir su aprobación.***

Al no haber comentarios del enlace técnico delegado por el MP, una vez finalizado este período, el borrador de informe final se dará por aceptado.

7. Informe de cierre final definitivo

- El Oferente preparará el informe de cierre final definitivo con todas las correcciones establecidas luego de la revisión del borrador de informe de cierre final.

Como período de correcciones al borrador de informe de cierre final, el Oferente tendrá como máximo diez (10) días calendario, contados a partir de la fecha de recepción de los comentarios u observaciones, para la presentación del informe de cierre final definitivo.

El enlace técnico delegado por el MP tendrá un máximo cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del informe de cierre final definitivo:

- ***Para remitir comentarios u observaciones, o***
- ***Para emitir su aprobación.***

Una vez finalizado este período, al no haber comentarios del enlace técnico delegado por el MP el informe de cierre final definitivo se dará automáticamente por aceptado.

8. Informes especiales

El Oferente preparará los informes que le sean requeridos por el enlace técnico delegado por el MP y los deberá presentar en el tiempo establecido para los mismos.

- **Informe técnico de adenda:** En el caso que aplique, el Oferente preparará el informe técnico, que respalde los cambios al diseño original y las órdenes de cambio proponiendo soluciones técnicas y económicas en el menor tiempo.
- **Informe de cierre parcial:** En el caso que aplique, el Oferente calculará las cantidades correspondientes al avance acumulado que presente la obra y hará las recomendaciones pertinentes para la correcta ejecución física y financiera con las correspondientes cantidades proyectadas restantes hasta la culminación del proyecto, todo lo cual será presentado en un informe especial de cierre parcial de cantidades. Este informe podrá ser solicitado a medio término del período de contrato del Oferente.
- **Informe para aceptación de servicios, en definitiva:** El Oferente preparará un informe con las correspondientes recomendaciones, que muestre el estado de la estructura **diez (10) meses** después de haber sido entregado el proyecto por parte del Constructor al enlace técnico delegado por el MP y de manera de poder tomar las medidas que estime conveniente antes de que se venza la fianza de calidad de obra. El Oferente preverá una partida que cubra los gastos en que incurra en la presentación del informe y las visitas a los sitios de las obras.

2. Calendario de actividades y plan de trabajo

El Oferente será contratado por un período total de **catorce (14) meses** equivalentes al tiempo de ejecución de las obras (12 meses), más un tiempo adicional de dos meses:

- Veinte (20) días calendario antes de la orden de inicio del Constructor; y
- Cuarenta (40) días calendario después de finalizado el Contrato de obras.

El primero de los períodos adicionales será destinado a iniciar la obra y revisar los documentos del proyecto; el segundo de los períodos adicionales será destinado a cumplir con los procedimientos de recepción de obras, preparación de liquidaciones del contrato de construcción (incluyendo planos como se construyó por parte del Constructor, elaboración del informe final, etc.)

El Oferente revisará y actualizará el calendario de actividades y plan de trabajo, presentado en su Solicitud de Propuesta. (Calendario de actividades del personal y Plan de trabajo). Esta revisión y actualización deberá ser presentada junto al informe de inicio.

El Consultor someterá a revisión y aprobación de la UC/MP un plan de sanidad y seguridad laboral que utilizará para su personal en la ejecución del proyecto, cuyo costo deberán estar comprendidos en su oferta.

IV. INFORMACIÓN, SERVICIOS LOCALES, PERSONALES E INSTALACIONES QUE PROPORCIONARÁ EL CONTRATANTE

- Los personeros del Ministerio Público relacionados con los procesos de gestión, coordinación y administración del proyecto podrán en cualquier momento de la ejecución de las obras realizar visitas de seguimiento.
- Para efectos del cumplimiento de las actuaciones contenidas en el presente documento, el Oferente tendrá relación de trabajo directo con:
- El Enlace Técnico Delegado por el MP: Quien funge como Coordinador y quien por designación puede contar con personal de apoyo. Dicho Enlace será quien aprobará todo lo relacionado con la Obra, considerando que el Contratante de este Proceso es el Ministerio Público; además este enlace recibirá las obras como bien del Ministerio Público, una vez que éstas estén finalizadas
- Este equipo por tanto dará seguimiento al proyecto realizando visitas periódicas a los sitios de las obras, hará las observaciones que estime necesarias al Oferente, realizará reuniones administrativas mensuales y trimestrales, participará en los cierres de cantidades de obra mensuales, participará en los cierres de cantidades de obra mensuales, revisará los informes mensuales del Consultor, asimismo realizará las revisiones de estimaciones del Constructor y pagos del Consultor. Los personeros de la UC/MP podrán en cualquier momento de la ejecución de las obras realizar visitas de seguimiento
- El Departamento de Cooperación Externa del MP quien da el seguimiento de la ejecución de las obras particularmente en aspectos administrativo financieros; es el ente que ha servido de enlace con el programa de EuroJusticia, a través del cual se financian las obras de construcción. Es la parte encargada de tramitar ante el Fiscal General, previa su revisión, todas las gestiones administrativas que requieren su aprobación. Sus personeros podrán participar en todas las reuniones de seguimiento y podrán en cualquier momento realizar visitas de seguimiento para verificar el avance de las obras.

1. Información que proporcionará el Contratante:

Para efectos de una comprensión total de los alcances contenidos en el presente documento, el enlace técnico delegado por el MP proporcionará al Oferente los siguientes documentos:

- Planos finales;
- Cantidades de obra a construir;
- Especificaciones técnicas constructivas;
- Estudio de impacto ambiental;
- Estudios de Suelos;
- Documentos contractuales para la ejecución de las obras;

El enlace técnico delegado del MP proveerá al Oferente toda la asistencia que sea necesaria para obtener la información existente relacionada con el proyecto, incluyendo informes, fotografías y cualquier otra documentación que pueda estar disponible. El Oferente podrá solicitar en cualquiera de las etapas del proceso de contrato, aclaraciones o información adicional al enlace técnico delegado del MP.

. Personal que proporcionará el Contratante:

- El enlace técnico delegado por el MP, dará seguimiento a la labor del Oferente para cumplir tales funciones.
- El enlace técnico delegado por el MP podrá recomendar personal en un número adecuado para trabajar con los equipos de la supervisión.
- El enlace técnico delegado por el MP coordinará en lo que corresponda con el Departamento de Cooperación Externa como garante de los fondos de la obra principal como con la Dirección General de Administración, los procesos de gestión de pagos, cambios, y estimaciones que correspondan.