



MINISTERIO
DE SALUD

MINISTERIO DE SALUD
EL SALVADOR

MINISTERIO DE SALUD

UNIDAD DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA
SANITARIA

TERMINOS DE REFERENCIA

PROYECTO:

“REMODELACIÓN DE OFICINA EN UNIDAD DE
VECTORES USULUTAN”

UBICACIÓN: Calle Dr. Federico Penado, Salida a San Salvador, Usulután, El Salvador

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

FONDOS BID

SAN SALVADOR, NOVIEMBRE 2023

ANTECEDENTES

El ministerio de Salud busca fortalecer la infraestructura de sus diferentes dependencias para mejorar las condiciones en la que labora su personal y dentro de ello resguardar los bienes y equipos que estos poseen por lo que se ha tomado a bien aprovechar el objetivo de la ejecución del presente proyecto, para fortalecer a La Unidad de Vectores Usulután responsables de gestionar e implementar programas y proyectos orientados al fortalecimiento de la vigilancia y control de vectores además de establecer las directrices técnicas y normativas con enfoque de riesgo, para el abordaje integral de la vigilancia y control de los vectores que impactan la salud de la población.

OBJETO

El presente proceso se enfoca en la contratación de las obras y actividades necesarias para llevar a cabo la ejecución del proyecto denominado: **“REMODELACIÓN DE OFICINA EN UNIDAD DE VECTORES USULUTAN”** con el propósito de brindar un espacio digno e integral que cuente con las condiciones adecuadas para el personal que labora en la Unidad de Vectores Usulután, ya que gracias a su labor y esfuerzos brindan seguimiento y evaluaciones de calidad que ayudan al fortalecimiento para la prevención, disminución y control de los vectores que provocan las enfermedades como las arbovirosis, malaria, Chagas, leishmaniasis y demás estudios que la unidad ejecuta, con el proyecto se propone conseguir un espacio que cuente con las condiciones adecuadas de infraestructura, arquitectura y climatización para el personal del área.

ALCANCE DEL TRABAJO

Para llevar a cabo los trabajos requeridos y lograr el objetivo del proyecto, el Contratista deberán ejecutar los trabajos en conformidad a los términos, condiciones y requerimientos indicados en estos documentos.

El Contratista será responsable de desarrollar las obras de manera eficiente, dentro de las limitantes de tiempo, costo, calidad y lo establecido en las condiciones contractuales. En sus costos administrativos deberá considerar la aplicación de las respectivas actividades de protección, seguridad e higiene laboral durante la realización del proyecto. Para ejecutar los alcances el Contratista deberá cumplir lo consignado en los siguientes documentos: Planos constructivos, Formulario de Oferta y Especificaciones Técnicas, los cuales le serán proporcionados como parte de los presentes documentos.

La ejecución de las obras que conforman el proyecto, serán desarrolladas de manera integral, por lo que el Contratista será el responsable de proporcionar todos los insumos, servicios, materiales, mano de obra calificada de calidad y los subcontratos que sean necesarios para que la obra quede ejecutada y finalizada de forma integral y a satisfacción.

Queda entendido que el Contratista conoce y acepta cada una de las cláusulas contenidas en estos documentos, comprometiéndose a apegarse a las observaciones e indicaciones dadas por el Contratante.

Para llevar a cabo el proyecto, el Oferente contará con la siguiente información que le entregará el Contratante, y que forma parte de estos documentos:

- Términos de Referencia
- Formulario de Oferta.
- Planos constructivos detallando las actividades a realizar.
- Especificaciones Técnicas.

UBICACIÓN

El proyecto se localiza en las oficinas de la Unidad de Vectores Usulután ubicada en las instalaciones del Hospital Nacional de Usulután, Calle Dr. Federico Penado, Salida a San Salvador, Usulután, El Salvador

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El proyecto consiste en la remodelación del área de oficina para el personal de campo en la unidad de vectores Usulután, en dicha área actualmente existe una galera que no posee protección perimetral, por lo que está expuesta a todos los riesgos atmosféricos que se suelen presentar en el día a día, además el lugar no posee una instalación eléctrica adecuada para su función por lo que resulta ser una necesidad la construcción de los muros perimetral y mejorar las condiciones del espacio para la seguridad y el confort de los trabajadores con una construcción de calidad y durabilidad.

Para el proyecto se va a intervenir un área de 40.95 m² donde actualmente existe una galera con techo con su estructura de soporte y un pequeño muro de pretil de block, este espacio funciona como oficina para reuniones y para la realización de informes del personal del campo, ya que el espacio carece de la infraestructura adecuada, se construirán paredes perimetrales de pared liviana con refuerzo en su estructura, reutilizando los elementos de la estructura del techo, se instalarán acabados de calidad y se dotará el espacio de una instalación eléctrica adecuada para sus funciones, además se instalarán equipos de aire acondicionado para mejorar las condiciones de la climatización en el espacio.

ACTIVIDADES A EJECUTAR:

- Limpieza de obra existente
- Desmontaje de ventana de celosía existente
- Desmontaje de estructura de techo y cubierta
- Sellado de hueco de ventana
- Sellado de hueco de pretil existente para dar continuidad al pretil
- Apertura de hueco para puerta
- Suministro e instalación de estructura de techo
- Suministro e instalación de apoyo y refuerzo en estructura de techo
- Suministro e instalación de cubierta de techo
- Limpieza de estructura de techo y preparación para reutilización como refuerzo en paredes livianas.
- Suministro e instalación de botaguas de lámina lisa
- Suministro e instalación de canal de aguas lluvias
- Suministro e Instalación de paredes livianas
- Suministro e instalación de ventanas de vidrio corrediza y perfilería de aluminio
- Suministro e instalación de cielo falso de tablayeso
- Suministro y aplicación de acabados en pintura y piso
- Suministro e instalación de bajadas de aguas lluvias
- Suministro e instalación de conexiones hacia red existente de aguas lluvias
- Instalaciones eléctricas, tableros, luminarias, tomacorrientes, interruptores, canalizaciones y equipo
- Suministro e instalación de equipo para instalaciones mecánicas

Las Especificaciones Técnicas, el Formulario de Oferta y los Planos Constructivos describen a detalle las características de todas las obras contempladas en los alcances.

CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES PARA EL PROYECTO

Para el acompañamiento del proyecto, se nombrará a un Administrador de Contrato quien será el responsable de llevar el control y seguimiento de la obra en conjunto con Monitor para seguimiento designado.

Para desarrollar las obras de forma eficiente y con la calidad especificada, el Contratista deberá designar para este proyecto los siguientes profesionales:

Residente del Proyecto (Ingeniero Civil o Arquitecto), con la experticia y capacidades técnico-administrativas que aseguren los resultados esperados; quien deberá permanecer a tiempo completo en la obra para responder y tomar decisiones directamente durante la ejecución, constituyéndose en el referente clave del Contratista en el proyecto. Adicional deberá llevar el control de calidad del proyecto, asegurando calidad de los procesos constructivos.

ORDEN DE INICIO

Al emitirse la ORDEN DE INICIO por parte del Administrador de Contrato, ambas partes concertarán una reunión en el lugar donde se ejecutará el proyecto, con el propósito de establecer y detallar las responsabilidades de cada uno de los participantes y la forma como se desarrollarán los trabajos. En la reunión se llevarán a cabo las siguientes actividades, entre otras:

- El Administrador de Contrato hará entrega formal del sitio de la obra y el área que será intervenida para el Proyecto, asentando esta actividad en el libro de BITÁCORA.
- Se definirán las estrategias a seguir para la entrega de materiales y controles para el descargo de los mismos, en conjunto con el administrador de las órdenes de compra de materiales.
- El Contratista y su equipo de trabajo podrán realizar todas las consultas necesarias al administrador del contrato y Supervisor, relacionadas a las intervenciones a realizar.
- Se definirá la fecha de presentación del programa de trabajo por parte del Contratista.

En función de lo anterior el Contratista procederá a la ejecución de las obras, contando con la información técnica anexa al contrato, enfocándose en todo momento en realizar los trabajos de conformidad a los términos contractuales hasta su finalización y entrega en el plazo establecido y con la calidad especificada.

DOCUMENTOS IMPORTANTES EN LA OBRA

Con el propósito de documentar todo el desarrollo de la obra, y que el personal técnico involucrado en el proyecto cuente con las herramientas adecuadas para solventar consultas o dudas que surjan durante la ejecución, se deberán mantener en la obra los documentos que se detallan a continuación, los cuales deberán permanecer en un lugar seguro, protegidos y accesibles para el personal que los utilizará. Estos documentos son:

- **Contrato de la Obra**
- **Plan o Formulario de oferta**
- **Especificaciones Técnicas**
- **Planos**
- **Bitácora**

El libro de Bitácora será proporcionado por el Contratista y se mantendrá en la oficina del Supervisor, bajo su custodia en un lugar seguro y protegido. En este documento se llevará el registro diario del desarrollo del proyecto y las indicaciones dadas durante la realización de los trabajos. Al finalizar las obras el Contratista la empastará y entregará al Administrador de Contrato, ya que formará parte del expediente del proyecto y es requisito para la liquidación final.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

El plazo de ejecución de este proyecto será de 90 días Calendario; el cual iniciará a partir de la fecha de la ORDEN DE INICIO emitida por el Administrador del Contrato.

El Contratista está estrictamente obligado a ejecutar el trabajo dentro del plazo establecido, y ningún retraso que sea imputable a su responsabilidad, se constituirá en causal de prórroga para extender la duración del plazo contractual.

ANTICIPO

Si el Contratista lo requiere, al iniciar la obra podrá solicitar un ANTICIPO hasta un máximo del 30% del monto contractual, en cuyo caso deberá presentar al contratante una Garantía por el 100% del monto anticipado, el cual será reintegrado mediante amortizaciones en la misma proporción de cada estimación de avance de obra que cobre.

El uso del anticipo estará condicionado para emplearlo exclusivamente en la adquisición de bienes y servicios a incorporarse en el desarrollo de los trabajos a realizar.

Para tramitar el anticipo, el Contratista deberá presentar anexo a la respectiva factura: un plan de utilización del anticipo, con su respectiva programación, documentos que deberán ser previamente revisados y aprobados por el Supervisor, y con visto bueno del Administrador del Contrato. Además, para su trámite deberá presentar original de las notas de aprobación de las Garantías estipuladas en el Contrato, extendidas por la Unidad de Compras Públicas (UCP).

ESTIMACIONES

A medida que progrese la ejecución de la obra, el Contratista presentará estimaciones de avance de obra, que normalmente serán mensuales, y estarán conformadas por un cuadro de estimación en base al formulario de oferta contractual y una Hoja Resumen, acompañados de memorias de cálculo de las obras ejecutadas, en donde el Supervisor certificará las cantidades de obra realizadas durante el período de cobro de estimación.

Las memorias de cálculo incluirán los ensayos de materiales realizados y las actividades de control de calidad llevadas a cabo.

INFORME PARA PAGO DE ESTIMACIÓN

Para el pago de cada estimación el Contratista presentará al Supervisor, un informe del período sujeto a cobro, el cual deberá contener lo siguiente:

- Descripción de los procesos de obra ejecutados durante el período de estimación detallando: procesos constructivos, memoria de cálculo, acontecimientos relevantes, la seguridad ocupacional implementada y otros.
- Fotografías de los procesos constructivos realizados, con una descripción relacionada.
- Acta de certificación y visto bueno de la estimación aprobada por el Supervisor de obra y con el visto bueno del Administrador de Contrato.
- Evaluación del programa de trabajo para el período reportado y el acumulado (curva S) a la fecha de presentación del informe.
- Copias de bitácoras del período.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Cualquier otra información relevante solicitada por el Supervisor y/o el administrador.

Cuando el informe haya sido revisado y aprobado por el Supervisor, pasará al Administrador de Contrato, quien podrá realizar las observaciones que considere pertinentes, y luego de superadas, dará su visto bueno a los documentos, que le serán devueltos al Contratista para que proceda a tramitar su cobro en la Unidad Financiera Institucional.

REUNIONES SEMANALES

Para el seguimiento y toma de decisiones oportunas se coordinarán y efectuarán reuniones semanales entre el Supervisor, el Administrador de Contrato y el Contratista, en las que este deberá presentar:

- Su programación de Actividades a realizar en la siguiente semana de trabajo
- Evaluación de las Actividades realizadas la semana anterior
- Exponer los principales problemas que se hayan presentado en el período, soluciones aplicadas, y problemas que se prevean para tomar acciones oportunas.
- Acuerdos sobre los temas discutidos en las diferentes reuniones.
- Compromisos enfocados en el cumplimiento de la programación.

MONITOREO

El proyecto contará con un Monitor para el acompañamiento y seguimiento técnico, junto con el Administrador de contrato, desde que se emita la Orden de Inicio hasta la Recepción Final y Liquidación del contrato. El Monitor velará porque se cumpla lo estipulado en los documentos contractuales, en coordinación con el Administrador de Contrato, debiendo informar y coordinar oportunamente para solventar cualquier eventualidad que ocurra en el transcurso de la ejecución del proyecto.

PRESENTACION DE LOS PLANOS CONSTRUCTIVOS AL FINALIZAR LA OBRA

Para efectos de liquidación del Contrato, el Contratista deberá presentar dos (2) copias impresas en papel bond en original (firmadas y selladas) y dos en digital (2 USB), de los planos **“COMO CONSTRUIDO”**, con todas las intervenciones realizadas en el proyecto; un juego será para la Unidad de Gestión Documental y el otro juego para la Unidad de Gestión de Infraestructura Sanitaria (UGIS) del MINSAL.

Los Planos **“COMO CONSTRUIDO”** incluirán: Planos Arquitectónicos (Plantas de: conjunto, arquitectónicas, de acabados, elevaciones, secciones, etc.) y los planos de especialidades, en escala 1:50 o 1:75, o la proporcional al tamaño de la hoja (según requerimientos del Supervisor), membrete y detalles en escala 1:20 o 1:10. Todos los planos **“COMO CONSTRUIDO”** serán firmados y sellados por el Contratista, y deberán contar con el visto bueno del Supervisor. Además, el Contratista deberá entregar la Bitácora de obra, en original al Administrador de Contrato, debidamente empastada (pasta dura), con identificación del número de contrato y nombre del proyecto.

Nota importante

De la entrega de los documentos arriba indicados, se dejará constancia mediante nota de remisión en la que se consignarán las respectivas firmas y sellos de recibidos, debiendo adjuntar copias de dicha constancia a la estimación final.

RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

Recepción Provisional:

Cuando el Contratista haya completado los trabajos especificados en el contrato, dará aviso por escrito al Supervisor, quien se coordinará con el Administrador del Contrato para definir la fecha en que se llevará a cabo la Recepción Provisional del proyecto, la cual se debería programar dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a dicho aviso. En la Recepción Provisional participarán: el Contratista, el Administrador de Contrato y el Supervisor.

El Supervisor y el Administrador de Contrato verificarán que los trabajos hayan sido realizados de acuerdo a lo contratado, mediante una inspección minuciosa con el propósito de comprobar si los trabajos se han realizado de conformidad a los documentos técnicos entregados al Contratista, para tal efecto se levantará y firmará el acta de Recepción Provisional, con visto bueno del Coordinador de Oficinas de Imprenta y la Jefatura de la Unidad de Gestión Documental

En caso de identificarse defectos en la Recepción Provisional de las obras, se establecerá en el acta un período para corrección de los mismos, el cual no excederá de quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de la Recepción Provisional. Durante este período el Contratista se encargará de subsanar adecuadamente todos los defectos encontrados. **Cumplido el plazo establecido en dicha Acta, se**

procederá a verificar si todos los defectos fueron corregidos a satisfacción y, de no encontrarse otros defectos, se procederá a la Recepción Final de las obras.

En el Acta de Recepción Provisional se consignará, como mínimo, con la siguiente información:

1. Lugar, día y hora de la Recepción Provisional del Proyecto.
2. Nombre del Contratista.
3. Fecha y referencia del Contrato.
4. Listado de los defectos a corregir en las obras, si es el caso.
5. Plazo establecido para la subsanación de defectos.
6. Nombre, cargo y firma del Contratista.

Nombre, cargo y firma de las personas que reciben la Obra por parte del Contratante (Monitor de Obra, Administrador de Contrato, y el visto bueno del Jefe de la Unidad de Vectores Usulután.

Si el Contratista no realizara las subsanaciones establecidas y listadas en el Acta, se tendrá por incumplido el contrato, en cuyo caso el Contratante corregirá los defectos o irregularidades a través de un tercero o por cualquier otra forma, cargando los costos al Contratista, los cuales serán deducidos de cualquier suma que se le adeude o haciendo efectivas las garantías respectivas.

Recepción Final:

Cuando el Contratista haya subsanado los defectos listados en el acta de Recepción Provisional, o transcurrido el plazo para subsanaciones establecido la misma, lo notificará al Monitor y al Administrador de Contrato, quienes en un plazo máximo de CINCO (5) días hábiles a partir de dicha notificación, procederán a recorrer nuevamente el proyecto para verificar que todos los defectos han quedado satisfactoriamente subsanados, y comprobar que no existan otros defectos o irregularidades, en cuyo caso procederán a efectuar la Recepción Final de las obras, suscribiendo el acta correspondiente que será firmada por los participantes la cual contendrá, como mínimo, la información siguiente:

1. Lugar, día y hora de la Recepción Final del Proyecto.
2. Nombre del Contratista.
3. Fecha y referencia del Contrato.
4. Nombre, cargo y firma del Contratista.
5. Nombre, cargo y firma de las personas que reciben la Obra por parte del Contratante. (Supervisor de Obra, Administrador de Contrato, y el visto bueno del Jefe de la Unidad de Vectores Usulután.

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Una vez concluidos los trabajos y aceptados de conformidad por el Contratante, el Contratista deberá presentar al Monitor y al Administrador de Contrato, dentro de los siguientes treinta (30)

días calendario, un Informe final que, además de lo requerido en los Informes para pago de estimaciones, deberá contener lo siguiente:

- Actas de recepción provisional y definitiva de la obra, (original).
- Solvencia del ISSS (original).
- Certificado de Garantía de los trabajos (original).
- Copia de nota en la cual se refleje que el Contratista hace entrega al establecimiento respectivo, un juego de copias de planos (impreso y USB), de cómo quedo la obra “como construido”.
- Copia de nota en la cual se refleje que el Contratista hace entrega a la **Jefatura de la Unidad de Gestión de Infraestructura Sanitaria**, un juego de planos en original (papel bond), y en USB, de cómo quedó la obra “como construido”.
- Original y copia de nota de aprobación de las garantías de buena obra, emitida por la UCP

Copia de nota en la que se refleje que el Contratista hace entrega a la **Jefatura de la Unidad de Gestión de Infraestructura Sanitaria**, la bitácora original debidamente empastada (pasta dura)

OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones y responsabilidades del Contratista, sin menoscabo de otras contenidas en los documentos contractuales, se detallan a continuación:

OBLIGACIONES:

1. Previo a presentar su oferta, deberá visitar el lugar donde se desarrollará el proyecto y sus alrededores, con el objeto de comprender claramente y conocer la magnitud, naturaleza y complejidad de los trabajos a desarrollar, para una correcta determinación del monto de su oferta, la cual será por precios unitarios y cantidades de obra, en base al formulario entregado con estos Términos de Referencia, debiendo corresponder a todos los trabajos que realizará y entregará al final del plazo contractual. La visita técnica constituirá un acto previo a la presentación de su oferta, siendo de carácter obligatorio para todos los oferentes so pena de quedar excluidos del proceso de adquisición.
2. Total, ejecución de las intervenciones contempladas en los alcances del Proyecto.
3. La correcta provisión y administración de los recursos de personal, materiales y equipos necesarios para la ejecución de la obra, en forma completa y cumpliendo a satisfacción con las especificaciones técnicas y los planos.
4. Llevar la Dirección Técnica de la obra, Control de Calidad, Certificados de Calidad de materiales, Bitácora y otros documentos de registro y control, durante el período de ejecución para ser revisados y aprobados por las instancias contractuales. En caso contrario

las obras no serán recibidas, hasta que se subsane lo requerido, sin que esto sea justificante para ampliar el monto o plazo de ejecución de la obra.

5. Contratación de mano de obra calificada y no calificada, para asegurar la ejecución de los trabajos en el tiempo establecido y con la calidad especificada.
6. Hacer buen uso de los materiales suministrados por el contratante, si es el caso, para la ejecución del proyecto.
7. Cumplir en su totalidad con las obligaciones laborales estipuladas por la ley, entre ellas el pago en tiempo de las planillas.
8. Llevar a cabo las gestiones necesarias y las acciones consecuentes para la mitigación de impactos ambientales derivados de las actividades de construcción.
9. Mantener actualizado el seguimiento del programa de avance físico y financiero del proyecto. Las actualizaciones deberán realizarse quincenalmente.
10. Entregar mensualmente, en forma física y en digital, informes al Supervisor y al Administrador de Contrato para efectos de pago.
11. Mantener a su personal durante la ejecución de la obra, debidamente identificado por medio de gorras, cascos y camisetas con colores y logos distintivos de su empresa.
12. Informar al Supervisor y coordinarse con él sobre los procesos constructivos, previo a su ejecución.

RESPONSABILIDADES:

1. El Contratista debe cumplir con todas las responsabilidades de tipo laboral provenientes de la ejecución del presente contrato, y la responsabilidad por los daños y perjuicios que pueda ocasionar durante la realización de la obra, la cual podrá serle deducida penal, civil, administrativa o ambientalmente.
2. El Contratista será responsable de cualquier reclamo por parte de terceros, que surja de la violación de cualquier ley o reglamento cometida por él, sus empleados o sus subcontratistas; librando al Ministerio de Salud y al Administrador del Contrato de cualquier responsabilidad relacionada.
3. El Contratista estará obligado a obtener la aprobación escrita del Administrador de Contrato, y este informará a la Autoridad Contratante, en caso que cualquier miembro de su personal clave asignado al proyecto deba ausentarse justificadamente de su cargo por períodos mayores de una semana. En tales casos, el Contratista deberá destacar en el proyecto a personal sustituto con capacidad comprobada igual o superior al que se ausentará.
4. Hasta la aceptación final de la obra, las instalaciones estarán bajo el cuidado y responsabilidad del Contratista, quién tomará todas las precauciones necesarias contra cualesquiera daños y perjuicios a la misma por la acción de terceros, o los elementos, o

causados por otra razón cualquiera, ya sean originados por la ejecución o falta de ejecución de la obra.

5. El Contratista reconstruirá, reparará y/o restaurará, sin ninguna compensación adicional, todos los daños y perjuicios que, por efecto de sus intervenciones, sean ocasionados a cualquier porción de la obra o sus alrededores, antes de su terminación y de su aceptación, excepto los debidos a fuerza mayor que estuviesen más allá del control del Contratista.
6. En caso de suspensión de la obra, por cualquier causa, el Contratista será responsable de todos los materiales acopiados en la obra, debiendo proceder al apropiado almacenamiento si fuera necesario, estableciendo para tal efecto y por su cuenta, las instalaciones adecuadas para su resguardo.
7. Desarrollar los trabajos en apego a los términos contractuales, y al finalizar los trabajos deberá notificar y coordinar con el Supervisor y el Administrador del Contrato el proceso de recepción de la obra.

PLAN DE CONTROL DE CALIDAD

El control de calidad de la obra será de la responsabilidad absoluta del Contratista quien tendrá que disponer del personal y equipo mínimo requerido para llevar a cabo un adecuado plan de control de calidad, de acuerdo a las actividades a ejecutar en la etapa de construcción. El Contratista emitirá, cuando sea requerido, informes al contratante sobre de la gestión del control de calidad de la obra, poniendo a su disposición ensayos, documentos, explicaciones e informes que sean solicitados.

El Contratista someterá un plan de control de calidad actualizado al Supervisor para su aprobación, el que deberá presentar a los cinco (5) días calendario después de la fecha de orden de inicio. El Supervisor dispondrá de un plazo de tres (3) días calendario después de recibido el Plan de Control de Calidad para aprobarlo o para efectuar sus observaciones. El Contratista, en un plazo no mayor de tres (3) días calendario, deberá atender las observaciones que hubiere, y después de corregidas lo presentará nuevamente al Supervisor, quien contará con un plazo no mayor de tres (3) días calendario para su aprobación final.

El plan de control de calidad de la obra será elaborado en concordancia con el programa general de construcción, y de conformidad a los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas. En dicho plan, se definirán los criterios de aprobación, o rechazo, de las diferentes unidades de obra objeto de control y las tolerancias admisibles para cada uno, todo de acuerdo con las Normas aplicables y Especificaciones Técnicas.

El personal del Contratista, realizará el control de los materiales de acuerdo con lo especificado en el Plan de Control de Calidad, y este deberá ser certificado por un laboratorio de suelos y materiales con presencia en la obra, para los procesos correspondientes. (Este deberá presentar los resultados directamente al Supervisor designado por el Contratante).

Se definirán en el plan los procedimientos de inspección de los procesos constructivos, sus criterios de aceptación, las medidas correctivas para eventuales deficiencias que pudieran presentarse, así como los sistemas de comunicación y registro documental que se llevarán en la obra para las actividades de control de calidad.

Todos los gastos de realización de ensayos, así como las instalaciones, laboratorio, personal necesario, etc., deberán estar incluidos en el monto del contrato, por lo que el Contratista deberá considerar dentro de sus costos unitarios todos los gastos asociados a la ejecución del plan de control de calidad.

El plan de control de calidad de los materiales y su puesta en obra, deberá ser discutido en función de los requisitos de las normas y especificaciones técnicas, y aprobado por la Supervisor.

CRITERIOS DE EVALUACION PARA LAS EMPRESAS Y/O PERSONAS NATURALES PARTICIPANTES

EVALUACION TÉCNICA: la evaluación de los aspectos técnicos se realizará atendiendo los siguientes factores:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE	
	PARCIAL	TOTAL
DESCRIPCIÓN DE TRABAJO Y METODOLOGIA DE OPERACIÓN		15.00
Planificación y estrategia para ejecutar el proyecto, definiendo turnos, jornadas, fuentes de trabajo	8.00	
Sistema constructivo propuesto para el proyecto, incluyendo los procesos de construcción.	7.00	
PROGRAMA DE TRABAJO		15.00
Secuencia lógica de las actividades a ejecutar acorde con el plazo solicitado	8.00	
Suma de actividades dentro del plazo solicitado	7.00	
PERSONAL TÉCNICO ASIGNADO AL PROYECTO		
RESIDENTE DEL PROYECTO		20.00
Grado académico como Ingeniero Civil o Arquitecto.	5.00	
Experiencia como Residente de proyectos con características similares (5 puntos por proyecto, hasta un máximo de 3 proyectos, deberán entregarse comprobantes). Se consideran edificaciones de características similares. Edificios de Oficinas, Edificios Multifamiliares, Hoteles, bodegas industriales, etc.	15.00	
EXPERIENCIA DE LA EMPRESA		
EXPERIENCIA GENERAL		30.00

Experiencia de la empresa en la ejecución de proyectos de características similares a las requeridas, que estas hayan tenido superficies de Construcción, Remodelación y/o Adecuación de edificaciones de características similares tales como naves industriales, edificaciones cuyas superficies de construcción sean iguales o superiores a 200.00 m2 (10 puntos por proyecto, hasta un máximo de 3 proyectos; con sus respectivas actas de recepción definitiva o constancias de los trabajos realizados)		
EXPERIENCIA ESPECÍFICA		20.00
Experiencia en Construcción, Remodelación y/o Adecuación de al menos una edificación de tipo industrial en los últimos 10 años para obtener un puntaje de 20 puntos; con sus respectivas actas de recepción definitiva o constancias de los trabajos realizados), el monto de intervención deberá ser igual o superior a \$60,000.00		
TOTAL, EVALUACIÓN TÉCNICA		100.00

Notas:

- 1) En la evaluación de la experiencia, tanto de los profesionales asignados como de la Empresa, se considerarán proyectos de características similares ejecución de obras con montos de construcción de al menos \$60,000.00. Las tipologías que se tomarán en cuenta son las siguientes: Adecuaciones en Hospitales, construcción de centros escolares, Unidades de Salud, viviendas, oficinas administrativas, construcciones industriales, almacenes, edificios multifamiliares, etc. No aplican proyectos de carreteras, canchas, tuberías.
- 2) Por cada uno de los profesionales asignados a la ejecución del proyecto, la oferta deberá incluir CV, copia de título, comprobantes de experiencia y carta de compromiso de participación en este; de lo contrario serán evaluados con ponderación cero.
- 3) En la oferta deberán incluirse comprobantes de los trabajos realizados para que puedan ser considerados en la evaluación técnica. Los comprobantes que se considerarán válidos serán: actas de recepción de los proyectos o constancias emitidas por los contratantes certificando que la empresa finalizó a satisfacción la obra contratada. No se considerarán contratos en la evaluación.
- 4) Las ofertas deberán alcanzar un puntaje como mínimo del 80% de la evaluación técnica para ser considerada su propuesta económica, por lo tanto, solamente las ofertas que alcancen o superen ese puntaje, serán elegibles para evaluar las ofertas económicas.
- 5) Las ofertas económicas serán revisadas aritméticamente, y en caso de presentar errores en su cálculo, estos serán rectificados de la siguiente manera: Si existiere una discrepancia entre el precio unitario y el precio total de un ítem, que resulte de multiplicar el precio unitario por la cantidad correspondiente, prevalecerá el precio unitario y será corregido el precio total. La única excepción será un error obvio en la ubicación del punto decimal en el precio unitario, en cuyo caso prevalecerá el precio total, en cuyo caso será corregido el precio unitario.