

Documento Base de Concurso con Precalificación para la Selección y Contratación de Firmas Consultoras.

Concurso para la Selección Basada en la Calidad y el Costo N°:

CSBCC-17-08-2026

"SUPERVISIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL HOSPITAL PUEBLO PRESIDENTE AFRO Y ORIGINARIOS BLUEFIELDS, RACCS".

Contratante: Ministerio de Salud

Aprobado el 08 de septiembre del año 2026

Índice



PARTE 1 – PROCEDIMIENTO DE CONCURSO. 5

Cronograma.....5

Convocatoria6

Sección I. Instrucciones a las Firms Consultoras (IAFC).8

Sección II. Datos del Concurso con Precalificación para Firms Consultoras (DCPFC)27

PARTE 2 – TÉRMINOS DE REFERENCIA, CRITERIOS DE PRECALIFICACIÓN, DE EVALUACIÓN DE OFERTA TÉCNICA Y FINANCIERA, FORMULARIOS..... 34

Sección III. Términos de Referencia.....34

Sección IV. Formularios.....55

PARTE 3 – CONTRATO. 65

Sección V. Modelo de Contrato.....65

**Documento Base de Concurso con Precalificación para la
Selección y Contratación de Firmas Consultoras.**

3

Resumen Descriptivo

PARTE 1 – PROCEDIMIENTO DE CONCURSO.

Cronograma Establece las fechas estimadas, hora y lugar para la realización de las diversas etapas y sub etapas del procedimiento de concurso con precalificación, éstas pueden variar cuando sobrevienen situaciones que deben ser formalizadas y comunicadas oportunamente a las potenciales personas proponentes.

Convocatoria Aviso público que realiza el Contratante a través de los medios establecidos por la Ley, divulgando el inicio del procedimiento de contratación, especificando información que permita a las personas interesadas conocer las condiciones para su participación.

Sección I. Instrucciones a las Firmas Consultoras (IAFC)

Proporciona información sobre las condiciones y requisitos exigidos por el Contratante para preparar las ofertas, e información sobre la presentación, apertura, evaluación de las mismas, así como la adjudicación del contrato.

Sección II. Datos del Concurso con Precalificación para Firmas Consultoras DCPFC). Contempla disposiciones incorporadas por el Contratante que regulan la selección y contratación en particular, complementa la información o requisitos incluidos en la Sección I.

PARTE 2 - TÉRMINOS DE REFERENCIA, CRITERIOS DE PRECALIFICACIÓN, EVALUACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS Y OFERTAS FINANCIERAS, FORMULARIOS.

Sección III. Términos de Referencia (TdR)

Establece los objetivos que se pretenden lograr con la contratación de los servicios. Este documento incluye, entre otros, una visión del Contratante sobre la manera de cómo se llevarán a cabo los servicios de consultoría, cuáles serían los productos/entregables que espera obtener, las competencias y experiencia del personal clave y cualquier otra condición necesaria para la debida ejecución del contrato.

4

Sección IV. Formularios.

Esta sección contiene los formularios que deben ser completados por las firmas consultoras con información necesaria que permita determinar su capacidad para ejecutar el contrato de consultoría.

PARTE 3 – CONTRATO

Sección V. Modelo del Contrato

Contiene las cláusulas tipo relativas a la identificación de las partes, objeto del contrato, valor, plazo, derechos y obligaciones, entre otras disposiciones que regulan la relación jurídica derivada de la adjudicación. El contratante deberá ajustar el modelo de contrato a las particularidades de las relaciones jurídicas propias del servicio de consultoría.

PARTE 1 – PROCEDIMIENTO DE CONCURSO.

5

Cronograma

NO.	DILIGENCIAS	FECHA
1	Resolución de Inicio	01 de septiembre de 2026
2	Convocatoria a Presentar Solicitud de Expresión de Interés.	08 de septiembre de 2026
3	Solicitud de Consultas de Aclaraciones al Documento para precalificar	11 de septiembre de 2026
4	Respuestas a Solicitud de Consultas de Aclaraciones al Documento para precalificar	21 de septiembre de 2026
5	Presentación de solicitud de Expresión de Interés para Precalificar.	25 de septiembre de 2026
6	Apertura de solicitud de Expresión de Interés para Precalificar.	25 de septiembre de 2026
7	Notificación resultados de la precalificación.	29 de septiembre de 2026
8	Invitación a presentar oferta técnica y oferta financiera a los precalificados.	30 de septiembre de 2026
9	Recepción de Ofertas técnica y financiera	05 de octubre de 2026
10	Apertura Ofertas Técnicas.	05 de octubre de 2026
11	Solicitud de Consultas de Aclaraciones a la Oferta Técnica	07 de octubre de 2026
12	Respuestas a Solicitud de Consultas de Aclaraciones a la Oferta Técnica	09 de octubre de 2026
13	Notificación evaluación ofertas técnicas.	12 de octubre de 2026
14	Invitación a la apertura de ofertas financieras.	13 de octubre de 2026
15	Apertura oferta financiera.	15 de octubre de 2026
16	Dictamen de Evaluación y Recomendación.	19 de octubre de 2026
17	Notificación Dictamen.	19 de octubre de 2026
18	Negociación del Contrato	20 de octubre de 2026
19	Resolución de Adjudicación o Declaración Desierta.	21 de octubre de 2026
20	Interposición Recurso de Impugnación.	23 de octubre de 2026
21	Garantía de Cumplimiento	28 de octubre de 2026
22	Formalización Contractual	30 de octubre de 2026
23	Fecha de entrega de Productos Finales	



CONVOCATORIA

CONCURSO PARA LA SELECCIÓN BASADA EN LA CALIDAD Y EL COSTO CSBCC-17-08-2026

"SUPERVISIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL HOSPITAL PUEBLO PRESIDENTE AFRO Y ORIGINARIOS BLUEFIELDS, RACCS".

1. La División General de Adquisiciones del **Ministerio de Salud**, a cargo de realizar el procedimiento de contratación con Precalificación de Selección Basada en la Calidad y el Costo, de conformidad a Resolución No. **389-2026** emitida el 01 de septiembre del año 2026, invita a las personas jurídicas inscritas en el Registro de Proveedores administrado por la Dirección General de Contrataciones del Estado e inscritas en la comisión de verificación de Proveedores del Estado de la Asamblea Nacional a presentar solicitud para precalificar en la contratación de los servicios de consultoría "**Supervisión de Construcción y Equipamiento del Hospital Pueblo Presidente Afro y Originarios Bluefields, RACCS**", a ser prestados dentro de un plazo no mayor a **Cuarenta (40) meses**, contados a partir de la orden de inicio emitida por la División General de Infraestructura para la Salud; esta supervisión será financiada con fondos provenientes de **Rentas del Tesoro**.
2. Las personas jurídicas interesadas podrán obtener el Documento Base de Concurso con Precalificación en idioma español pudiendo descargarlo del Portal Único de Contratación www.nicaraguacompra.gob.ni y en la página web del Ministerio de Salud (Minsa) www.minsa.gob.ni. En caso de requerir el documento deberán solicitarlo en las oficinas de la División General de Adquisiciones del Ministerio de Salud, ubicadas en el Complejo Nacional de Salud "Dra. Concepción Palacios", costado oeste de la Colonia Primero de Mayo, a partir del día **martes, 08 de septiembre del año 2026** de las 9:00 a.m. a las 4:00 p.m. previo pago no reembolsable de **C\$300.00** córdobas netos y pagaderos en efectivo en la Caja del Ministerio de Salud.
3. Las ofertas deberán estar acompañadas de una **Fianza de Seriedad de Ofertas por el 1% (uno por ciento)** del monto total de su oferta o **Declaración Notarial**, con una vigencia de **ciento ochenta (180) días calendario**, contados a partir de la fecha límite para presentación de las ofertas; esto de conformidad a lo establecido en el Arto. 67 de la Ley 1238 "Ley de Contrataciones Administrativas del Estado".

En caso de presentar **Fianza**: Debe ser una **Fianza** emitida por una Entidad aseguradora supervisada por la Superintendencia de Bancos y de Otras Entidades Financieras. Si la institución que emite la Fianza no se encuentra establecida en el país del Contratante, deberá ser respaldada por una institución financiera nacional autorizada por la Superintendencia de Bancos para hacer efectiva la Fianza. **(Original)**. El **periodo de validez de la Fianza será de ciento ochenta (180) días calendario**, a partir de la apertura de las ofertas. Si la intención de consorcio no ha sido formalizada en el momento de presentar la oferta, la fianza de Seriedad deberá estar en nombre de todos los futuros miembros del consorcio, tal como se denominan en la carta de intención.

En caso que el Proveedor presente **Declaración Notariada de Seriedad de Oferta** con fundamento en los **artículos 66 y 67** de la ley 1238 "Ley de Contrataciones Administrativas del Estado" y Decreto Presidencial No. 07-2025 Reglamento a la Ley No.1238, deberá de comprometerse a mantener vigente su oferta por **ciento ochenta (180) días calendario**, a partir de la apertura de las ofertas y deberá contener:

- Debe ser presentada en Original.
- Deberá hacer referencia al Número y Nombre del Proceso.
- Indicar la Vigencia de la Declaración Notariada de la Oferta.
- Deberá establecer que podrá ser ejecutada si el oferente retira, sustituye o modifica su oferta durante el período de validez, si no firma el contrato, si no rinde Garantía de Cumplimiento una vez vencido el plazo de su presentación.

La Declaración Notariada de seriedad de la oferta de una Asociación en Participación o Consorcio deberá ser emitida a nombre de la Asociación o Consorcio que presenta la oferta. Si dicha Asociación o Consorcio no ha sido constituida en el momento de presentar la oferta o cuando se presenten ofertas conjuntas, la Declaración Notariada de Seriedad deberá estar en nombre de todos los futuros miembros del consorcio, tal como se denominan en la Carta de Intención.

- La solicitud para precalificar deberá entregarse en idioma español en las Oficinas de la División General de Adquisiciones ubicadas en el Complejo Nacional de Salud "Dra. Concepción Palacios", a más tardar a las **03:00 p.m. del viernes, 25 de septiembre del año 2026**. Las solicitudes entregadas después de la hora indicada serán declaradas tardías y devueltas sin abrir.
- Las solicitudes para precalificar serán abiertas a las **03:10 p.m del día viernes, 25 de septiembre del año 2026**, en el Auditorio de la División General de Adquisiciones, ubicado en el Complejo Nacional de Salud "Dra. Concepción Palacios", costado oeste Colonia Primero de Mayo, en presencia de las Firmas Consultoras y cualquier otra persona interesada. Se invitará a presentar oferta técnica y financiera a las Firmas Consultoras que resultaren precalificadas.


Lic. Martha Lorena Abarca Martínez
Directora General (a.i)
División General de Adquisiciones
Ministerio de Salud



Cc. Expediente. CSBCC-17-08-2026 / FB

Sección I. Instrucciones a las Firmas Consultoras (IAFC).

8

A. Alcances del Concurso

- 1.1. De conformidad a la convocatoria para Concurso con Precalificación, el Contratante, tal como se indica en la Sección II, Datos del Concurso con Precalificación a Firmas Consultoras (DCFC), emite este Documento Base dirigido a las personas jurídicas interesadas en participar en el procedimiento de selección para la contratación de los servicios de consultoría especificados en los Términos de Referencia.
- 1.2. El Régimen Jurídico aplicable a la presente contratación es el dispuesto en la Sección II.
- 1.3. Para todos los efectos:
 - 1.3.1. El término "por escrito" significa comunicación en forma escrita independientemente del mecanismo utilizado como prueba de recibido (correo electrónico).
 - 1.3.2. "Día", salvo indicación contraria, debe entenderse como "día calendario".
- 1.4. El Contratante no se responsabiliza por la integridad del presente Documento Base de Concurso con Precalificación, ni de sus modificaciones, cuando no hayan sido obtenidas a través de la fuente establecida en la convocatoria.
- 1.5. Es responsabilidad de las Firmas Consultoras estudiar todas y cada una de las cláusulas del Documento Base de Concurso con Precalificación, sus instrucciones, formularios, términos de referencia y demás especificaciones contempladas en el mismo. La presentación incompleta de la información o documentación requerida podrá constituir causal de rechazo de la oferta.
- 1.6. Todos los actos realizados dentro del presente procedimiento de contratación se entenderán notificados a partir del día siguiente de su publicación en el Portal Único de Contratación, salvo las excepciones establecidas en la Ley No. 1238 "Ley de Contrataciones Administrativas del Estado" (LCAE) y el Decreto Presidencial No. 07-2025 Reglamento a la Ley No. 1238 "Ley de Contrataciones Administrativas del Estado". De forma simultánea se enviará dicha comunicación a la dirección suministrada por las Firmas Consultoras. A solicitud del participante, se le podrá notificar personalmente en la sede del Contratante.

2. Fuente de Financiamiento.

- 2.1. El Contratante sufragará el costo de esta contratación con recursos adecuados, suficientes y disponibles identificados en la Sección II.

9

3. Normas Éticas.

- 3.1. El Contratante exige a todas las Firmas Consultoras participantes, observen las más estrictas normas de ética durante el procedimiento de concurso con precalificación y en la ejecución contractual.
- 3.2. Si las Firmas Consultoras incurren en prácticas contrarias a la ética, tales como fraude, colusión, extorsión, soborno, corrupción o cualquier conducta de similar naturaleza se procederá de conformidad a la Legislación Nacional.
- 3.3. En línea con la cláusula anterior, para efectos de comprensión se entenderá por:
- Práctica Corrupta: el ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente en la actuación del personal al servicio público durante el procedimiento de concurso con precalificación o en la ejecución del contrato;
 - Práctica Fraudulenta: acción u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que reflexiva o precipitadamente engañen, o intenten engañar, al personal al servicio público para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza, o para evadir una obligación durante el procedimiento de concurso con precalificación o en la ejecución del contrato;
 - Prácticas Colusorias: consiste en la confabulación o arreglo entre dos o más Firmas Consultoras con o sin el conocimiento del Contratante, con el fin de establecer precios artificiales no competitivos;
 - Prácticas Coercitivas: consiste en perjudicar o hacer daño, o amenazar con hacerlo, directa o indirectamente, a las personas o a su propiedad para influir en su participación en el procedimiento de contratación o en la ejecución del contrato.

4. Firmas Consultoras Elegibles.

- 4.1. Las Firmas Consultoras que cumpla con los requisitos legales y reglamentarios, estarán en posibilidad de participar en el procedimiento de concurso con precalificación en condiciones de igualdad, sin sujeción a ninguna restricción no derivada del cumplimiento de las especificaciones técnicas y objetivas propias del objeto de la consultoría.

4.2. Son elegibles para participar en este concurso todas las Firms Consultoras que cumplan con:

10

4.2.1. Los requisitos de idoneidad general para ofertar y contratar con el Estado, dispuestos en el Artículo. 18, 19 y 20 de la Ley No. 1238 "Ley de Contrataciones Administrativas del Estado".

B. Contenido del Documento Base para Concurso con Precalificación.

5. Conformación.

5.1. El presente Documento Base está conformado de las partes y secciones indicadas en el índice, las que deberán leerse en conjunto con cualquier Acta de Corrección emitida.

6. Aclaración al Documento Base para Concurso con Precalificación

6.1. El Contratante, por conducto del Área de Adquisiciones, tendrá la obligación de señalar lugar, hora y fecha límite para recibir y aclarar cualquier duda que tuvieren las Firms Consultoras precalificadas en cuanto a las cláusulas contenidas en el presente Documento Base.

6.2. Las Firms Consultoras precalificadas podrán solicitar aclaraciones al Área de Adquisiciones, mediante comunicación escrita, pudiendo utilizar medios electrónicos.

6.3. El Área de Adquisiciones recibirá y responderá las consultas presentadas por las Firms Consultoras, dentro de los plazos indicados en la Sección II.

6.4. Vencido el plazo para responder las aclaraciones, estas se notificarán a las Firms Consultoras precalificadas por medios escritos, sea a través del Portal Único de Contratación o cualquier otro mecanismo establecido en este Documento Base.

7. Correcciones al Documento Base para Concurso con Precalificación

7.1. El Contratante, a través del Área de Adquisiciones, podrá efectuar modificaciones al Documento Base para Concurso con Precalificación, de oficio o a petición de cualquier Firma Consultora, con el objetivo de precisar o aclarar sus disposiciones. Debiendo elaborar un Acta de Corrección motivada y notificarla a todas las Firms Consultoras a través de los medios establecidos en el presente Documento Base para Concurso con Precalificación.

- 7.2. La corrección del Documento Base para Concurso con Precalificación, corresponde a una modificación simple, cuando la misma no cambia el objeto de la contratación, ni constituye una variación fundamental en la concepción original de este.
- 7.3. La corrección del Documento Base para Concurso con Precalificación, constituye una modificación sustancial, cuando introduce una alteración importante considerada trascendente o esencial en la concepción original del objeto de la contratación.
- 7.4. Toda Acta de Corrección, sea simple o sustancial, forma parte del presente Documento Base para Concurso con Precalificación.

11

8. Costo de la Oferta.

- 8.1. Las Firmas Consultoras financiarán todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su solicitud de precalificación, de sus ofertas técnica y financiera en caso de haber precalificado.
- 8.2. El Contratante no estará sujeto ni será responsable en caso alguno por dichos costos, independientemente del resultado del procedimiento de concurso.

9. Idioma de la Oferta.

- 9.1. Tanto la solicitud de precalificación, como las ofertas, técnica y financiera, así como toda la correspondencia y documentos relacionados o intercambiados entre las Firmas Consultoras y el Contratante deberán ser escritos en el idioma indicado en la Sección II.
- 9.2. Todos los documentos que contengan información esencial se presentarán en el idioma indicado en la Sección II.

C. Precalificación de Firmas Consultoras.

10. Procedimiento de Precalificación.

- 10.1. Las Firmas Consultoras deberán presentar una solicitud para precalificar integrada por los documentos indicados en la Sección II, debiendo utilizar los formularios contenidos en la Sección IV, los que deben completarse en su totalidad.
- 10.2. Las Firmas Consultoras deberán preparar un original de los documentos que conforman la solicitud para precalificar y presentar el número de copias especificadas en la Sección II y marcarlas claramente como "Original" o "Copia". En caso de discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.

- 10.3. Las Firmas Consultoras deberán colocar el original y las copias de la solicitud en un sobre sellado colocando en la cubierta la información siguiente: (a) Nombre y dirección las Firmas Consultoras; (b) Dirigida al Contratante, de acuerdo a lo señalado en la Sección II; (c) Identificación específica del Procedimiento de Concurso con Precalificación señalada en la Sección II; (d) Leyenda que exprese: "No abrir antes de la fecha y hora indicada en la Sección II". Si el sobre no está sellado ni marcado como se indica, el Contratante no asumirá responsabilidad alguna por el extravío o la apertura prematura de la solicitud.
- 10.4. La solicitud deberá constar en hojas simples, redactadas por medios mecánicos en tinta indeleble. El original y todas las copias deberán estar foliadas, firmadas y rubricadas por la persona autorizada para representar a la Firma Consultora. Toda modificación, interlineado, borradura o reemplazo solamente será válido si es firmado o rubricado por el representante autorizado. El foliado del original y las copias deberá ser igual.
- 10.5. La solicitud presentada por una Asociación en Participación o Consorcio debe estar firmada por los representantes de todas las Firmas que lo integran.
- 10.6. El Contratante deberá recibir las solicitudes para precalificar en la dirección, y a más tardar, en la fecha y la hora especificadas en la Sección II. El Contratante podrá prorrogar la fecha límite de presentación de solicitudes conforme lo dispuesto en la Cláusula 9 del presente Documento Base con precalificación, en cuyo caso todos los derechos y las obligaciones de las partes quedarán sujetos a la fecha límite prorrogada. Cualquier Solicitud recibida después de la fecha límite de presentación, será declarada tardía y devuelta sin abrir.
- 10.7. El Contratante deberá preparar un registro en el que conste, como mínimo: el nombre de las Firmas Consultoras y de la persona que presenta la solicitud para precalificar, fecha y hora de su entrega.
- 10.8. El Contratante abrirá las solicitudes para precalificar en la fecha, hora y lugar indicados en la Sección II.
- 10.9. Las Firmas Consultoras que considere subcontratar cualquiera de las actividades claves, deberán especificar la actividad a subcontratar y los subcontratistas propuestos que deberán cumplir los requisitos de calificación especificados en la Sección IV.

- 10.10. Las solicitudes de expresión de interés, deberán permanecer vigentes por el plazo establecido en la Sección II.
- 10.11. Los criterios, condiciones y requisitos mínimos que deben cumplir las Firmas Consultoras para precalificar están definidos en la Sección IV.
- 10.12. El Contratante podrá solicitar aclaraciones y/o subsanaciones a los documentos que conforman la solicitud de precalificación, las que deberán presentarse dentro de los 2 (dos) días hábiles a partir de su recepción. La solicitud de aclaración y/o subsanación, así como las respuestas brindadas deben presentarse por escrito. Si las Firmas Consultoras no contestan dentro del plazo antes indicado su solicitud podrá ser rechazada. Cualquier aclaración y/o subsanación presentada que no sea en respuesta a una solicitud del Contratante no será considerada.
- 10.13. El Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier solicitud que no se ajuste a los requisitos indicados en la Sección IV, suspender o cancelar la precalificación y de rechazar todas las solicitudes en cualquier momento, o decidir no ejecutar el procedimiento de concurso correspondiente a esta precalificación sin contraer por ello ninguna responsabilidad ante las Firmas Consultoras.
- 10.14. La información relacionada con la evaluación de las solicitudes para precalificar será dada a conocer por el Contratante mediante **notificación oficial de los resultados de la precalificación**. Cualquier intento por parte de las Firmas Consultoras para influir en el Contratante respecto a las decisiones de precalificación podrá resultar en el rechazo de su solicitud.
- 10.15. Solamente las Firmas que hayan cumplido con los requisitos mínimos indicados en la Sección IV, serán invitadas a presentar oferta técnica y financiera.

D. Documentos que Conforman la Oferta Técnica y Financiera.

11. Invitación a Firmas Precalificadas.

- 11.1. El Contratante invitará a las Firmas Consultoras precalificadas a presentar una oferta técnica y una oferta financiera integrada por los documentos indicados la Sección II, para lo cual utilizarán los formularios incluidos en la Sección IV, los que deberán completarse sin realizar ningún tipo de modificación. Todos los espacios en blanco deberán llenarse con la información requerida.

12. Contenido, Formato y Firma de la Oferta.

12.1. La Firma Consultora deberá entregar una oferta técnica y una oferta financiera, en original y el número de copias indicadas en la Sección II, en sobres separados, cerrados en forma inviolable y debidamente identificados como "ORIGINAL" y "COPIA" de la siguiente manera:

14

- Sobre 1: Original y copias de la oferta técnica.
- Sobre 2: Original y copias de la oferta financiera.

Los sobres 1y 2 serán incluidos a su vez en un solo sobre o paquete.

12.2. Las ofertas, técnica y financiera, deberán constar en hojas simples, redactadas por medios mecánicos en tinta indeleble. El original y todas las copias deberán estar foliados, rubricados y firmados por la persona autorizada para firmar en nombre de la Firma Consultora. Toda modificación, interlineado, borradura o reemplazo será válido si es firmado o rubricado por el representante autorizado. El foliado del original y las copias deberá ser igual.

12.3. Las ofertas, técnica y financiera, presentadas por una Asociación en Participación o Consorcio debe estar firmada por los representantes de todas las Firmas que lo integran.

12.4. Los sobres interiores y el sobre exterior deberán:

- a. Llevar el nombre y la dirección de la Firma Consultora;
- b. Estar dirigidos al Contratante y llevar la dirección que se indica en la Sección II;
- c. Llevar la identificación específica de este procedimiento de concurso conforme la Sección II.
- d. Incluir una advertencia para no abrir antes de la hora y fecha de la apertura de la oferta.

Si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, el Contratante no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.

12.5. Las Firmas Consultoras deberán presentar una oferta técnica y una oferta financiera que proporcione información indicada en la Sección III:

a. Oferta Técnica:

- La oferta técnica deberá ser presentada conforme lo establecido en la Sección III del Documento Base.

- No deberá incluir ninguna información relativa a la oferta financiera, caso contrario será rechazada.

15

b. Oferta financiera:

- La oferta financiera deberá ser presentada conforme lo establecido en la Sección III del Documento Base.
- Deberá ser preparada utilizando los Formularios de la Sección IV. Deberá indicar todos los precios asociados con las tareas, incluyendo:
 - (i) Remuneraciones del personal (extranjero y nacional, en campo y en la oficina de la Firma Consultora), los gastos y obligaciones fiscales.

Si corresponde, estos precios deberán ser desglosados por actividad, de ser necesario por gastos en moneda nacional. Todas las actividades deberán ser cotizadas separadamente.

- 12.6. Las actividades y productos descritos en la oferta financiera no cotizadas, serán asumidas como incluidas en los precios de otras actividades o productos. No se deberán considerar costos por los servicios e insumos que proporcionará el Contratante y que se indican en la Sección II.

13. Fianza de Seriedad de la Oferta o Declaración Notariada de Seriedad de Oferta.

- 13.1 El oferente presentará como parte de su oferta una fianza de seriedad por el monto, porcentaje y moneda estipulados en la Sección II, con una vigencia de **ciento ochenta (180) días calendario**, a solicitud del Contratante.
- 13.2 La fianza de seriedad de la oferta deberá expedirse por un valor equivalente entre el uno por ciento (1%) del valor total de la oferta incluyendo impuestos, o por un monto fijo dentro del porcentaje antes indicado, sea en moneda nacional o en una moneda de libre convertibilidad, y deberá:
- (a) Ser una Fianza de Seriedad de la oferta emitida por una entidad aseguradora supervisada por la Superintendencia de Bancos y otras Instituciones Financieras (SIBOIF). Si la Institución que emite la Fianza está localizada fuera del país del Adquirente, deberá ser respaldada por una Institución autorizada por la Superintendencia de Bancos y otras Instituciones Financieras (SIBOIF), que permita hacer efectiva la Fianza.

(b) Si la institución que emite la fianza no se encuentra establecida en el país del contratante, deberá ser respaldada por una institución financiera nacional autorizada por la Superintendencia de Bancos para hacerla efectiva

(c) La fianza debe presentarse en original.

13.3 Todas las ofertas que no estén acompañadas por una fianza de seriedad de oferta serán rechazadas por el Contratante por incumplimiento.

13.4. La fianza de seriedad de oferta se podrá hacer efectiva si:

(a) El oferente retira, sustituye o modifica su oferta durante el período de su validez, una vez vencido el plazo de su presentación.

(b) Si el oferente adjudicado:

(iv) No firma el contrato, o

(ii) No rinde la Garantía de cumplimiento

13.5 La fianza de seriedad de oferta de una Asociación en Participación o Consorcio deberá ser emitida a nombre de la Asociación o Consorcio que presenta la oferta. Si dicha Asociación o Consorcio no ha sido constituida en el momento de presentar la oferta o cuando se presenten ofertas conjuntas, la Fianza de Seriedad deberá cumplir lo dispuesto en la Sección II.

13.6. La fianza de seriedad de las ofertas no seleccionadas serán devueltas tan pronto como sea posible, una vez que el oferente adjudicado rinda la garantía de cumplimiento.

13.7 En caso que la Firma Consultora presente **Declaración Notarial**, con una vigencia de **ciento ochenta (180) días calendario** a solicitud del Contratante. Esta deberá de Comprometerse a mantener vigente su oferta durante el plazo establecido en el Documento Base; además, debe presentarse en original, deberá hacer referencia al Número y Nombre del proceso, Vigencia de la Declaración Notariada de la Oferta, deberá establecer que podrá ser ejecutada si el oferente retira, sustituye o modifica su oferta durante el período de validez, si no firma el contrato, sino rinde Garantía de Cumplimiento una vez vencido el plazo de su presentación.

La Declaración Notariada de seriedad de la oferta de una Asociación en Participación o Consorcio deberá ser emitida a nombre de la Asociación o Consorcio que presenta la oferta. Si dicha Asociación o Consorcio no ha sido constituida en el momento de presentar la oferta o cuando se presenten ofertas conjuntas, la Declaración Notariada de Seriedad deberá cumplir lo dispuesto en la Sección II.

17

E. Presentación y Apertura de las Ofertas Técnicas y Financieras.

14. De la Presentación de las Ofertas.

- 14.1. Las ofertas deben enviarse o presentarse en la dirección y ser recibidas a más tardar a la fecha y hora señaladas en la Sección II, o en la hora y fecha de prórroga, según corresponda.
- 14.2. Cuando existan las condiciones tecnológicas necesarias, las ofertas podrán ser presentadas electrónicamente aplicando el procedimiento establecido en la Sección II.
- 14.3. El Contratante podrá prorrogar la fecha límite de presentación de las ofertas mediante Acta de Corrección al Documento Base. Todas las obligaciones y derechos del Contratante y de las Firms Consultoras quedarán sujetos al nuevo plazo.
- 14.4. El Contratante no considerará ninguna oferta presentada con posterioridad a la hora límite de presentación, debiendo declararla tardía y devuelta a la Firma Consultora sin abrir.

15. Período de Validez de las Ofertas.

- 15.1. Las ofertas deberán permanecer válida durante el plazo establecido en la Sección II, que se contabiliza a partir de la fecha límite establecida para su presentación. Toda oferta con un plazo menor será rechazada por el Contratante.
- 15.2. Por circunstancias excepcionales y antes que expire el período de validez de las ofertas, el Contratante podrá solicitar a las Firms Consultoras, por una vez, una prórroga no mayor del cincuenta por ciento (50%) del plazo original expresado en la Fianza de Seriedad de la Oferta o Declaración Notariada de Seriedad de Oferta.

15.3. Tanto la solicitud como las respuestas de la prórroga serán por escrito. Las Firmas Consultoras podrán rehusar tal solicitud sin que se haga efectiva la Fianza de Seriedad de la Oferta o Declaración Notariada de Seriedad de Oferta. Las Firmas Consultoras que acepten no se les pedirán, ni permitirá modificar sus ofertas, debiendo prorrogar la validez de la Fianza de Seriedad de la Oferta o Declaración Notariada de Seriedad de Oferta.

18

16. Retiro, Sustitución y Modificación de las Ofertas.

- 16.1. Las Firmas Consultoras podrán retirar, sustituir o modificar sus ofertas después de presentada, antes de que venza el plazo límite para la presentación de la oferta técnica y financiera, cualquier extensión si la hubiese, mediante solicitud escrita firmada por el Representante Legal, en sobre cerrado y claramente marcado como "RETIRO", "SUSTITUCION" o "MODIFICACION"
- 16.2. Las ofertas cuyo retiro, modificación o sustitución fue solicitada en base a la sub cláusula 19.1, serán devueltas sin abrir a la Firma Consultora remitente.
- 16.3. Ninguna oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada una vez transcurrida la fecha límite para su presentación o cualquier extensión si la hubiese.

17. Apertura de las Ofertas.

- 17.1. El Contratante llevará a cabo la apertura de la oferta técnica mediante acto público en la fecha, hora y lugar establecido en la Sección II. Las ofertas financieras permanecerán cerradas y quedarán bajo custodia del Asesor Jurídico, miembro del Comité de Evaluación.
- 17.2. Las Firmas Consultoras a través de su representante legalmente acreditado, tendrán derecho a examinar las demás ofertas, y solicitar se hagan constar en el acta de apertura sus observaciones.
- 17.3. El Contratante preparará un acta de apertura que deberá ser firmada por el Comité de Evaluación y los representantes de las Firmas Consultoras. La omisión de la firma de los representantes de las Firmas Consultoras, no invalidará el contenido y efecto del acta de apertura.
- 17.4. La apertura de las ofertas técnicas no crea, en ningún caso, derechos adquiridos, pudiendo estas ser rechazadas o descalificadas durante el plazo de evaluación, según se establece en la Ley 1238 "Ley de Contrataciones Administrativas del Estado" y en el presente Documento Base.

F. Evaluación y Recomendación de las Ofertas.

18. Confidencialidad.

- 18.1. No se divulgará a las Firmas Consultoras, ni a ninguna otra persona que no esté oficialmente involucrada con el procedimiento de Concurso con Precalificación, información relacionada con la evaluación de las ofertas, hasta la notificación que conforme la Ley 1238 "Ley de Contrataciones Administrativas del Estado", realice el Comité de Evaluación a través del Área de Adquisiciones.
- 18.2. Desde el momento de la apertura de las ofertas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, las Firmas Consultoras no deberán comunicarse con el Contratante. Cualquier intento de las Firmas Consultoras de influir al Contratante podrá resultar en el rechazo de la oferta presentada.

19. Evaluación de las Ofertas.

- 19.1. De acuerdo con las características de la consultoría, el Contratante aplicará la metodología siguiente: **Selección basada en la calidad y el costo.**
- 19.2. La evaluación se efectuará en dos etapas, primero se evaluará la oferta técnica y posteriormente la oferta financiera. El Contratante calificará y evaluará de las ofertas técnicas a partir de la apertura de las mismas.
- 19.3. El Comité de Evaluación no tendrá acceso a la oferta financiera hasta que se haya completado la evaluación de la oferta técnica.
- 19.4. Para determinar si la oferta se ajusta al Documento Base, el Comité de Evaluación se basará en el contenido de la misma y los requisitos establecidos en el Documento Base de Concurso. En ningún caso se calificarán las condiciones que las Firmas Consultoras tengan en exceso respecto a las mínimas requeridas para acreditar su capacidad para cumplir el contrato.

20. Evaluación de las Ofertas Técnicas.

- 20.1. El Comité de Evaluación evaluará las ofertas técnicas respecto al cumplimiento de los términos de referencia, aplicando los criterios, sub criterios de evaluación y el sistema de puntos especificados en Sección III. Esta etapa evaluación técnica se realizará a partir de la apertura de las ofertas.

20.2. Una oferta que no responda a los términos de referencia o no logra obtener el puntaje mínimo indicado en la Sección III, no será considerada en la etapa siguiente (evaluación de la oferta financiera). A cada oferta se le asignará un puntaje. Se calificará cada criterio asignando puntaje en una escala del 1 al 100 y luego se ponderará cada calificación, lo que dará un puntaje técnico (Pt).

20

20.3. La evaluación de la oferta técnica concluirá con un informe que deberá contener los nombres de las Firmas Consultoras cuyas ofertas fueron rechazadas, descalificadas o calificadas para la apertura de la oferta financiera. Solamente las Firmas que obtengan el puntaje mínimo establecido en la Sección III, serán consideradas en la evaluación financiera.

21. Evaluación de las Ofertas Financieras.

21.1. El Contratante deberá notificar por escrito a las Firmas Consultoras que hayan obtenido el puntaje mínimo establecido para la oferta técnica, la fecha, hora y lugar en que se abrirán las ofertas financieras. La fecha de apertura será conforme a lo establecido en la sección II. La asistencia de las firmas consultoras a la apertura de las ofertas financieras es optativa.

21.2. Las ofertas financieras serán abiertas en público en presencia de los representantes que decidan asistir, salvo cuando se aplique la metodología de selección basada en la calidad (SBC). Las ofertas financieras serán inspeccionadas para confirmar que los sobres han permanecido sellados y sin abrir. Se leerán en voz alta el nombre de las Firmas Consultoras, el puntaje de calidad obtenido y los costos propuestos. El Comité de Evaluación preparará el acta de la apertura.

21.3. Posteriormente, el Comité de Evaluación procederá con la evaluación financiera contando a partir de la apertura de las ofertas financieras.

21.4. Si el Comité de Evaluación detecta errores aritméticos deberán corregirse y confirmarse con la Firma Consultora respectiva. Los precios unitarios no son subsanables. Si a criterio del Comité de Evaluación, las ofertas financieras requieren un análisis más detallado, éste podrá solicitar a las Firmas Consultoras amplíen la información presentada.

21.5. Los precios deberán presentarse en **córdobas**.

21.6. En la metodología de selección basada en la calidad y el costo (SBCC), el puntaje de las ofertas financieras (Pf) se calculará según se indica en la Sección III. El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la oferta técnica y a la oferta financiera. La Firma que obtenga el puntaje más alto será invitada a negociar su oferta y el contrato, en caso de no haber acuerdo se seguirá el orden de prelación correspondiente.

21

22. Negociaciones.

- 22.1. Las negociaciones se realizarán en la fecha y en la dirección indicada en la notificación que para tal efecto debe realizar el Contratante. Los representantes que negocian en nombre de la Firma Consultora deberán acreditar, ante el Contratante, autorización por escrito para negociar y concretar el Contrato.
- 22.2. El Contratante negociará el contrato basándose en el personal profesional detallado en la oferta. Antes de iniciar las negociaciones del contrato, el Contratante exigirá una confirmación de que el personal profesional propuesto está realmente disponible.
- 22.3. Como requisito previo a las negociaciones, la Firma Consultora deberá confirmar la disponibilidad de todo el personal profesional. De no cumplir con este requisito, el Contratante podría proceder a negociar de acuerdo al orden de prelación correspondiente.
- 22.4. No se deberá permitir a la Firma seleccionada sustituya el personal clave, a menos que las partes convengan en que el retraso indebido del procedimiento de selección haga inevitable tal sustitución o en que tales cambios son fundamentales para alcanzar los objetivos del trabajo.
- 22.5. Si se determina que en la oferta técnica se ofrecieron los servicios de personal clave sin haber confirmado la disponibilidad de éste, se podrá descalificar a la Firma seleccionada y continuar el proceso con la Firma que corresponda en el orden de prelación. El personal clave que se proponga como reemplazo deberá tener calificaciones y experiencia equivalente o superior que la del personal clave propuesto inicialmente.

- 22.6. Las negociaciones técnicas incluirán un análisis de la oferta técnica: el enfoque y la metodología, el plan de trabajo, la organización y la composición del personal y las sugerencias formuladas por La Firma Consultora para mejorar los términos de referencia. El Contratante y la Firma seleccionada finalizarán los términos de referencia definitivos, la planta de personal, el plan de trabajo, la logística y la presentación de informes. Estos documentos serán incorporados en el Contrato. Se prestará especial atención a la definición precisa de los recursos e instalaciones que el Contratante debe suministrar para asegurar la ejecución satisfactoria del trabajo. El Contratante preparará un acta de las negociaciones que la firmarán el Contratante y la Firma Consultora.
- 22.7. Las negociaciones financieras incluirán una aclaración (si corresponde) de las obligaciones tributarias y la forma en que dichas obligaciones se incorporarán en el contrato; y reflejarán las modificaciones técnicas convenidas en el costo de los servicios.
- 22.8. Las negociaciones concluirán con una revisión del contrato preliminar. Para completar las negociaciones, el Contratante y la Firma deberán rubricar el contrato convenido con sus iniciales. Si las negociaciones fracasan, el Contratante invitará a negociar el contrato a la Firma que corresponde según el orden de prelación.

22

G. Dictamen de Recomendación y Adjudicación del Contrato.

23. Criterios de Adjudicación

- 23.1. El Comité de Evaluación preparará un dictamen de recomendación de adjudicación detallando la revisión, análisis, evaluación y comparación de las ofertas, exponiendo las razones precisas en que se fundamenta la selección de la mejor oferta. El dictamen deberá notificarse a la máxima autoridad a más tardar al día hábil siguiente de su suscripción con copia a las Firmas Consultoras participantes.
- 23.2. El Concurso se adjudicará mediante Resolución motivada emitido por el Titular de la Entidad Contratante, antes la expiración del período de validez de las ofertas y dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles posteriores de haber recibido la notificación del Dictamen de Recomendación.
- 23.3. La Resolución especificará el nombre de la Firma Consultora seleccionada, el monto total de su oferta financiera; forma, lugar y plazo para la presentación de las garantías contractuales, de ser el caso, el lugar y fecha estimada en que deberá firmar el contrato; la fecha de inicio de los trabajos y el plazo de ejecución de los mismos, el nombre y cargo de la persona autorizada para firmar el contrato.

- 23.4. El Contratante notificará por escrito a las Firmas Consultoras participantes la Resolución de Adjudicación al día siguiente de su suscripción, y será publicada en el Portal Único de Contratación.
- 23.5. Considerando la viabilidad económica, técnica y/o administrativa la adjudicación podrá ser total, parcial o a la única oferta presentada, siempre y cuando sea conveniente para satisfacer el interés público perseguido con la contratación.
- 23.6. Firme la Resolución de Adjudicación, se procederá a formalizar el contrato de acuerdo al modelo incluido en el Documento Base, y de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.

23

24. Suspensión o Cancelación.

- 24.1. Si durante el desarrollo del procedimiento de Concurso con Precalificación se suscitan situaciones calificables como caso fortuito o fuerza mayor que impidan el normal desarrollo del mismo, pudiendo ser superada dentro de un plazo prudencial no superior a treinta (30) días calendarios, y no afecte el monto y objeto de la contratación, el Contratante podrá mediante Resolución motivada suspender el procedimiento de contratación administrativa, indicando expresamente el plazo de suspensión y las razones que lo motivan, pudiendo retomar el procedimiento de la contratación una vez superada la situación.
- 24.2. Si las circunstancias acontecidas por cualquiera de estas causas no pueden ser resueltas, dentro del plazo indicado en el numeral anterior, con la prontitud requerida dada la naturaleza de la contratación, el Contratante deberá cancelar el procedimiento de contratación, motivando en la Resolución Administrativa que para tal efecto emita.
- 24.3. El acto de Suspensión o Cancelación no causan responsabilidad alguna para el Contratante. La resolución deberá ser notificada a todas las Firmas Consultoras participantes y publicarse en el Portal Único de Contratación.

25. Declaración Desierta

- 25.1. El Contratante mediante resolución motivada, deberá declarar desierta la licitación cuando:
- a) No se presentare oferta alguna.
 - b) Se rechazaren todas las ofertas, fundamentando tal supuesto, en las razones técnicas y económicas basadas en el incumplimiento del pliego de bases y condiciones.

- c) Durante la evaluación de las ofertas se comprueban errores sustanciales respecto a las especificaciones contempladas en el pliego de bases y condiciones.
- d) La Máxima Autoridad no esté de acuerdo con el dictamen del Comité de Evaluación, fundamentando su desacuerdo en razones de interés público.
- e) Cuando de la verificación de la Oferta, se determine por el Comité de Evaluación, la imposibilidad del Oferente, de cumplir con el objeto a contratar, previa verificación de las condiciones financieras del Oferente y la Oferta misma.

25.2. La resolución de declaración desierto un proceso de contratación, no conllevará responsabilidad contractual o Precontractual alguna al Contratante.

25.3. La resolución de declaración desierto deberá notificarse a los oferentes dentro del plazo de un (1) día a partir de la comprobación de las causales indicadas en la sub cláusula 34.1, y publicarse en el Portal Único de Contratación, sin perjuicio del uso de otros medios de difusión.

26. Recursos.

26.1. Los oferentes podrán interponer los recursos administrativos preceptuados en Ley No. 1238, Ley de Contrataciones Administrativas del Estado, dispone en su Título VII Capítulo Único, respectivamente

26.2. El plazo para interponer el recurso de impugnación será de dos (2) días hábiles posteriores a la notificación de la Resolución o Acuerdo de Adjudicación o de la Resolución que la Declare Desierta.

26.3. En cumplimiento al Principio del Debido Proceso, los oferentes que interpongan recursos administrativos, deberán hacerlo ante la Procuraduría General de la República y deben enviar copia del mismo a la Máxima Autoridad de la Entidad Contratante.

27. Firma del Contrato.

27.1. Una vez consentida o administrativamente firme la adjudicación, los plazos para suscribir el contrato son los siguientes:

- a) A partir de que se encuentre firme la Resolución de Adjudicación, el Contratante deberá citar al oferente ganador, para que en un periodo no mayor a cinco (5) días hábiles suscriba el contrato presentando la documentación requerida.

- b) Cuando el oferente adjudicado no se presente a firmar el contrato dentro del plazo otorgado, sin que medie justa causa, perderá automáticamente el derecho adquirido, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones administrativas correspondientes.

28. Garantía/Fianza de Cumplimiento del Contrato.

- 28.1. El oferente adjudicado deberá presentar Garantía/Fianza de Cumplimiento del Contrato, dentro del plazo establecido en la Resolución de Adjudicación, por un monto equivalente entre el cinco por ciento (5%) del valor contractual, debiendo ser prorrogable a solicitud del Contratante. Presentada la Garantía/Fianza de Cumplimiento a satisfacción del Contratante, éste deberá devolver la Fianza de Seriedad de la Oferta. Con una vigencia de **Cuarenta y Dos (42) meses**.
- 28.2. La Garantía / Fianza de Cumplimiento de Contrato (deberá ser emitida por institución autorizada y supervisada por la Superintendencia de Bancos y de Otras Entidades Financieras. Si la institución que emite la Garantía/Fianza no se encuentra establecida en el país del Contratante, deberá ser respaldada por una institución financiera nacional autorizada por la Superintendencia de Bancos para hacer efectiva la Garantía/Fianza.
- 28.3. Si el oferente adjudicado no cumple con la presentación de la Garantía/Fianza de Cumplimiento, o no firma el Contrato, constituirá base suficiente para perder la adjudicación del contrato y hacer efectiva la Garantía/Fianza de Seriedad de Oferta. Pudiendo el Contratante re adjudicar el contrato de acuerdo al orden de prelación, siempre que resultare conveniente al interés público.

29. Garantía de Anticipo (NO APLICA).

- 29.1. Previo a cualquier desembolso en concepto de adelanto del valor del contrato, el Contratante deberá recibir a satisfacción Garantía de Anticipo por un monto del cien por ciento (100%) del valor anticipado, debiendo estar vigente hasta la amortización total del mismo.
- 29.2 En ningún caso el monto del anticipo podrá exceder el 30% del valor del contrato.

30. Forma de Pago.

- 30.1 El pago será realizado según lo estipulado en los **TDRs**, en la Sección III.

31. Penalización.

31.1. El Oferente deberá garantizar al Ministerio de Salud el cumplimiento en tiempo y forma de todos los compromisos suscritos en el contrato; para lo cual, se establece en el mismo una Cláusula de Liquidación por Daños y Perjuicios que expresa la obligación del oferente adjudicado a pagar al Ministerio de Salud por retrasos o incumplimiento de contrato, aplicada de la siguiente manera: Se aplicará la multa de acuerdo a lo establecido en el Art.112 del Reglamento a la Ley No. 1238 "Ley de Contrataciones Administrativas del Estado".

Transcurrido el término de treinta días el Ministerio de Salud, se reserva el derecho de rescindir el contrato, total o parcialmente por atraso en la entrega de la obra; deberá comunicarse por escrito al Oferente, previo envío de copia de comunicación al expediente.

Sección II.

Datos del Concurso con Precalificación para Firmas Consultoras (DCPFC)

Los datos que se presentan a continuación complementan las Instrucciones a las Firmas Consultoras. Las disposiciones contenidas en esta sección prevalecerán sobre las disposiciones de las IAFC.

A. ALCANCES DEL CONCURSO.	
1.1.	Nombre del Contratante: Ministerio de Salud.
1.1.	Proceso de Concurso para la Selección Basada en la Calidad y el Costo N°: CSBCC-17-08-2026 "Supervisión de Construcción y Equipamiento del Hospital Pueblo Presidente Afro y Originarios Bluefields, RACCS".
1.2.	El Régimen Jurídico aplicable a la presente contratación es el dispuesto en la Ley No. 1238 "Ley de Contrataciones Administrativas del Estado" (LCAE) y el Decreto Presidencial No. 07-2025 Reglamento a la Ley No. 1238 "Ley de Contrataciones Administrativas del Estado". Cualquier disposición no contenida en el presente Documento Base, se rige por las precitadas normas.
2.1.	Fuente de Financiamiento: RENTAS DEL TESORO.
B. PREPARACIÓN DE LA SOLICITUD DE PRECALIFICACIÓN.	
9.1.	El Español es el idioma en que debe presentarse la documentación e información.

La Solicitud de Precalificación deberá contener:

23

10.1

- a) Carta de confirmación de participación y presentación de solicitud de expresión de interés, debidamente firmada por el representante legal de las Firmas.
- b) Formularios de la Oferta (Incluidos en la Sección IV).
- c) **Fianza de Seriedad de Ofertas** por el **1%** (uno por ciento) del monto total de su oferta o **Declaración Notarial**, con una vigencia de **Ciento Ochenta (180) días calendarios**, contados a partir de la fecha límite para presentación de las ofertas; esto de conformidad a lo establecido en el Arto. 67 de la Ley 1238 "Ley de Contrataciones Administrativas del Estado". En caso que el Proveedor presente Declaración Notariada de Seriedad de Oferta con fundamento en los artículos 66 y 67 de la ley 1238 "Ley de Contrataciones Administrativas del Estado" y Decreto Presidencial No. 07-2025 Reglamento a la Ley No.1238, deberá de comprometerse a mantener vigente su oferta por **Ciento Ochenta (180) días calendarios**, a partir de la apertura de las ofertas y deberá contener: Debe ser presentada en Original, Deberá hacer referencia al Número y Nombre del Proceso, Indicar la Vigencia de la Declaración Notariada de la Oferta, Deberá establecer que podrá ser ejecutada si el oferente retira, sustituye o modifica su oferta durante el período de validez, si no firma el contrato, si no rinde Garantía de Cumplimiento una vez vencido el plazo de su presentación.
- d) Certificado Vigente de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado.
- e) Certificado Vigente de Verificación de Proveedores del Estado emitido por la Comisión de Verificación de la Asamblea Nacional.
- f) Copia certificada por Notario Público del Poder General de Administración a favor de la persona que representa legalmente a la persona jurídica, debidamente inscrito en el Registro Público competente. Cuando la Oferta no sea firmada por el Representante legal de la empresa se deberá presentar Poder Especial en Original, emitido por notario público en el que se indique claramente la facultad para firmar la oferta y comprometer la misma en nombre del oferente.
- g) Declaración Notarial de Idoneidad Original, de no estar inhabilitado para participar en el procedimiento de contratación ni para contratar con el Estado de conformidad a lo establecido en los artículos 18,19 y 20 de la Ley N° 1238 "Ley de Contrataciones Administrativas del Estado"; Artículo 31 y Artículo 66 inciso e) del Decreto Presidencial N° 07-2025 Reglamento a la Ley N° 1238 "Ley de Contrataciones Administrativas del Estado".
- h) Copia certificada por Notario Público de la Escritura de Constitución de la Empresa, Estatutos y sus reformas (si las hubiere), debidamente inscrita en el Registro Público

	competente. i) Escritura Pública de acuerdo de Consorcio para las empresas que decidan participar bajo esta figura, con los requisitos establecidos en el Arto.45 numeral 1 de la LCAE, y en el arto 32 del Decreto Presidencial N° 07-2025 Reglamento a la Ley N° 1238 "Ley de Contrataciones Administrativas del Estado". j) Registro Único de Contribuyente (RUC), Vigente. k) Copia de Cedula de identidad del Oferente y/o del representante legal de la empresa. l) Constancia de No Retención IR y Alcaldía, Vigente, (Cuando Aplique). m) Copia de Licencia de operación vigente emitida por el Ministerio de Transporte e Infraestructura para la actividad objeto de la contratación, debidamente Actualizada. n) Copia de Constancia de actualización de licencia del Ministerio de Transporte e Infraestructura. o) Certificado de Declaración de Beneficiario Final, dicha Declaración no tendrá validez legal sin el código QR y el código de barra. En caso de consorcio deberán presentar el certificado de Beneficiario Final de las Sociedades que conforman el consorcio (Cuando aplique). Para las Personas Naturales No Aplica este Requisito. p) Se seleccionará las firmas o consultores que cumplan con la Experiencia en Gerencia/Gestión de al menos un proyecto de obra vertical con un mínimo de 15,000 m2 tales como: Establecimientos de Salud, centros Comerciales, aeropuertos, centros penitenciarios, hoteles, edificios multifamiliares y apartamentos, edificios institucionales, naves industriales. Esta obra deberá haber sido finalizada en los últimos cinco años (2021,2022,2023,2024 y 2025) se incluye los trabajos concluidos en el año en curso. Deberán presentar documentos que certifiquen la entrega final de los proyectos para validar su experiencia.
10.2	Las Firms Consultoras interesadas deberán presentar original y dos (02) copias idénticas y legibles. Las Firms Consultoras no tendrán la opción de presentar sus ofertas de manera electrónica.
10.6	<u>Presentación de Solicitud de Expresión de Interés para precalificar:</u> Atención: Lic. Martha Lorena Abarca Martínez, Directora General (a.i) de la División General de Adquisiciones. Fecha: viernes, 25 de septiembre del año 2026. Hora: a más tardar 03:00 p.m. Dirección: Oficina de la División General de Adquisiciones, ubicada en el Complejo Nacional de Salud "Dra. Concepción Palacios", costado oeste Colonia Primero de Mayo, Managua – Nicaragua.

10.8	<u>Apertura de las Solicitudes de Expresión de Interés para Precalificar:</u> Atención: Lic. Martha Lorena Abarca Martínez, Directora General (a.i) de la División General de Adquisiciones. Fecha: viernes, 25 de septiembre del año 2026. Hora: 03:10 p.m. Dirección: Auditorio de la División General de Adquisiciones, ubicada en el Complejo Nacional de Salud "Dra. Concepción Palacios", costado oeste Colonia Primero de Mayo, Managua – Nicaragua.
10.10	La solicitud para precalificación deberá estar vigente por Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de apertura de las Solicitudes para precalificar.
C. DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA OFERTA TÉCNICA Y FINANCIERA (ECONÓMICA).	
11.1.	La oferta técnica y financiera deberá ser presentada conforme lo establecido en la Sección III del Documento Base.
12.1.	Las Firmas Consultoras precalificadas deberán presentar el original y dos (02) copias de la Oferta técnica, el original e igual número de copias de la Oferta Financiera.
12.1.	<u>El sobre que contiene la oferta técnica y financiera, así como cada sobre, debe marcarse en el exterior con la información siguiente:</u> La Firma Consultora deberá entregar una oferta técnica y una oferta financiera, en original y el número de copias indicadas en la Sección II, en sobres separados, cerrados en forma inviolable y debidamente identificados como "ORIGINAL" y "COPIA" de la siguiente manera: –Sobre 1: Original y copias de la oferta técnica. –Sobre 2: Original y copias de la oferta financiera. Los sobres 1 y 2 serán incluidos a su vez en un solo sobre o paquete. Atención: Lic. Martha Lorena Abarca Martínez, Directora General (a.i) de la División General de Adquisiciones. Dirección: Complejo Nacional de Salud "Dra. Concepción Palacios", costado oeste Colonia Primero de Mayo, Managua – Nicaragua. Identificación específica del Procedimiento de Concurso con Precalificación: Selección Basada en la Calidad y el Costo N°: CSBCC-17-08-2026 "Supervisión de Construcción y Equipamiento del Hospital Pueblo Presidente Afro y Originarios Bluefields, RACCS". Leyenda: "No abrir antes de las 03:10 p.m. del día viernes, 25 de septiembre del año 2026.

12.5.	Las Firmas estarán sujetas a impuestos nacionales/municipales sobre los gastos y montos pagaderos bajo el contrato, por lo cual deberá incluir los mismos en la Oferta Financiera. Igualmente, estará sujeto a pagos por conceptos de prestaciones o seguridad social bajo el contrato, por lo cual deberá incluir los mismos en la Oferta Financiera.
D. PRESENTACIÓN DE OFERTA TÉCNICA Y FINANCIERA.	
14.1.	<u>Las ofertas técnicas y financieras serán presentadas:</u> Atención: Lic. Martha Lorena Abarca Martínez, Directora General (a.i) de la División General de Adquisiciones. Fecha: lunes, 05 de octubre del año 2026. Hora: a más tardar a las 10:00 a.m. Dirección: Oficinas de la División General de Adquisiciones, ubicadas en el Complejo Nacional de Salud "Dra. Concepción Palacios", costado oeste Colonia Primero de Mayo, Managua – Nicaragua.
15.1.	Período de validez de la oferta técnica y financiera será de Noventa (90) días calendarios , contados a partir de la fecha de apertura de las Ofertas.
17.1.	<u>La Apertura de las Ofertas Técnicas se llevará a cabo:</u> Lugar: Auditorio de la División General de Adquisiciones. Fecha: lunes, 05 de octubre del año 2026. Hora: 10:10 a.m. Dirección: Complejo Nacional de Salud "Dra. Concepción Palacios", costado oeste Colonia Primero de Mayo, Managua – Nicaragua.
21.1.	<u>La Apertura de las Ofertas Financiera se llevará a cabo:</u> Lugar: Auditorio de la División General de Adquisiciones. Fecha: jueves, 15 de octubre del año 2026. Hora: 10:00 a.m. Dirección: Complejo Nacional de Salud "Dra. Concepción Palacios", costado oeste Colonia Primero de Mayo, Managua – Nicaragua.
E. EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN DE LAS OFERTAS.	
19.2.	La evaluación se efectuará en dos etapas, primero se evaluará la oferta técnica y posteriormente la oferta financiera.
19.3.	El Comité de Evaluación no tendrá acceso a la oferta financiera hasta que se haya completado la evaluación de la oferta técnica.

21.5.	El Oferente deberá expresar el precio en córdobas , y presentar el detalle de los mismos, de acuerdo con los formularios de la sección IV, para cada uno de los (componentes, etapas).
F. DICTAMEN DE RECOMENDACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.	
28.1.	<u>GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:</u> En la formalización contractual se requerirá la presentación de Garantía/Fianza de cumplimiento de Contrato (Cheque Certificado, Cheque de Gerencia, Garantía Bancaria o Fianza), equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, con una vigencia no menos de Cuarenta y Dos (42) meses. La Garantía de Cumplimiento será entregada en la División General de Adquisiciones. La Garantía / Fianza de Cumplimiento de Contrato (deberá ser emitida por institución autorizada y supervisada por la Superintendencia de Bancos y de Otras Entidades Financieras. Si la institución que emite la Garantía/Fianza no se encuentra establecida en el país del Contratante, deberá ser respaldada por una institución financiera nacional autorizada por la Superintendencia de Bancos para hacer efectiva la Garantía/Fianza. Además, de la presentación de la Garantía/Fianza de cumplimiento, el oferente deberá presentar: ✓ Solvencia Municipal Vigente. ✓ Solvencia Fiscal Vigente.
27.1.	<u>FIRMA DEL CONTRATO:</u> Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al consentimiento de la adjudicación, la firma del contrato se llevará a cabo en la Dirección de Asesoría Legal, del Ministerio de Salud. <u>LA VIGENCIA ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO:</u> La Vigencia Administrativa del contrato entra en vigor con la formalización del mismo y culmina con su finiquito.
30.1.	FORMA DE PAGO: El pago será realizado según lo estipulado en los TDRs, en la Sección III.

31.1.	PENALIZACIÓN: La firma consultora deberá garantizar al Ministerio de Salud el cumplimiento en tiempo y forma de todos los compromisos suscritos en el contrato; para lo cual, se establece en el mismo una Cláusula de Liquidación por Daños y Perjuicios que expresa la obligación del oferente adjudicado a pagar al Ministerio de Salud por retrasos o incumplimiento de contrato, aplicada de la siguiente manera: Se aplicará la multa de acuerdo a lo establecido en el Arto. 112 del Reglamento a la Ley No. 1238 "Ley de Contrataciones Administrativas del Estado". Transcurrido el término de treinta días el Ministerio de Salud, se reserva el derecho de rescindir el contrato, total o parcialmente por atraso en la entrega de la obra; deberá comunicarse por escrito al Oferente, previo envío de copia de comunicación al expediente.
--------------	--

PARTE 2 – TÉRMINOS DE REFERENCIA, CRITERIOS DE PRECALIFICACIÓN, DE EVALUACIÓN DE OFERTA TÉCNICA Y FINANCIERA, FORMULARIOS.

34

Sección III

Términos de Referencia: TDRs

SUPERVISIÓN PARA LA “Construcción y Equipamiento del Hospital Pueblo Presidente, Afro y Originarios Bluefields, RAACS

I. Antecedentes

El Hospital Regional Dr. Ernesto Sequeira Blanco, construido en 1984 y única unidad hospitalaria de categoría departamental del SILAIS RACCS, atiende a una población aproximada de 213,491 habitantes distribuidos en 27,546 km² y siete municipios, recibiendo además pacientes de municipios adyacentes. La dotación actual —117 camas censables y 15 no censables, servicio de emergencia 24 horas, Unidad de Cuidados Intensivos con 6 camas para adultos y 3 cunas pediátricas, dos salas de parto, sala de parto con 4 camas, cuatro quirófanos compartidos y central de esterilización— permite la operación básica del centro, pero presenta limitaciones estructurales, funcionales y tecnológicas que reducen su capacidad resolutive y condicionan la calidad de la atención. Pese a mejoras puntuales, como la incorporación de un tomógrafo de alta tecnología, la oferta de subespecialidades es limitada (neurocirugía, gineco-oncología y nefrología) y los casos que requieren atención sub-especializada deben ser referidos a hospitales de referencia nacional mediante el mecanismo de coordinación interhospitalaria y el formato de referencia y contrarreferencia establecido en la normativa 168.

Desde el punto de vista funcional y operativo, la ausencia de áreas exclusivas de internamiento obliga a compartir camas entre especialidades (oftalmología, dermatología, maxilofacial, otorrinolaringología, urología, psiquiatría y neurocirugía), lo que genera hacinamiento, restricciones en la programación de cirugías y limitaciones en la continuidad asistencial. La UCI presenta deficiencias en su envoltorio y sistemas HVAC: cubiertas con corrosión avanzada, deterioro de cielos falsos y climatización insuficiente que comprometen condiciones de bioseguridad y confort térmico. Además, el predio actual no dispone de superficie disponible para ampliaciones compatibles con el crecimiento poblacional, lo que impide soluciones de expansión in situ y obliga a considerar alternativas de reemplazo o reubicación.

La demanda asistencial en la Costa Caribe Sur —intensificada por jornadas masivas de cirugías, ferias de salud y la atención de poblaciones dispersas— ejerce una presión sostenida sobre la capacidad instalada, evidenciando la insuficiencia de la infraestructura para responder a necesidades de complejidad creciente. Técnicamente, las intervenciones parciales realizadas han mitigado problemas puntuales pero no resuelven déficits estructurales, de flujo, ni de capacidad resolutive; por tanto, la opción técnica más adecuada es la modernización integral o el reemplazo de la unidad hospitalaria, con un enfoque que contemple: a) ampliación de capacidad de camas y áreas de internamiento por especialidad; b) diseño de flujos asistenciales diferenciados (circulación pública, sanitaria y logística); c) unidades críticas con envolventes y sistemas HVAC conformes a normas de bioseguridad; d) quirófanos y áreas de imagenología dimensionadas para alta demanda; e) espacios para equipamiento con garantías de preinstalación y mantenimiento; y f) accesibilidad y conectividad para garantizar referencia y contrarreferencia eficiente.

35

Esta iniciativa se enmarca en el compromiso del Estado nicaragüense y del Ministerio de Salud con el fortalecimiento del sistema público, la restitución del derecho a la salud y la mejora continua de la atención, alineada con el Plan Nacional de Lucha Contra la Pobreza 2022–2026. El objetivo técnico y operativo del proyecto es descongestionar los servicios existentes, reducir tiempos de traslado y espera, elevar la capacidad resolutive para patologías complejas, y garantizar condiciones dignas, seguras y equitativas para una población históricamente vulnerable y geográficamente aislada. Para ello se recomienda avanzar con estudios de factibilidad técnica y de sitio, evaluación de alternativas de reubicación o ampliación, análisis de costos-beneficios y un plan de transición operativa que asegure la continuidad de los servicios durante la ejecución de la obra.

II. Objetivos:

Objetivo general:

Brindar servicios integrales de gestión y supervisión técnica, administrativa, financiera, legal, ambiental y social durante las fases de ejecución, puesta en marcha y garantía por vicios ocultos del Proyecto **“Construcción y equipamiento del Hospital Pueblo Presidente, Afro y Originarios Bluefields, RAACS”**, empleando las mejores prácticas para asegurar el cumplimiento de los documentos contractuales, la normativa aplicable, la calidad de los entregables, la continuidad operativa y la entrega oportuna de resultados medibles.

Objetivos Específicos:

Supervisar la ejecución de los contratos en sus dimensiones técnica, financiera, legal, ambiental y social: implementar y operar un sistema integrado de control que aplique las mejores

prácticas para monitorear y controlar la ejecución en curso del contrato. Esto incluye mantener y actualizar la línea base de alcance, cronograma y costos; ejecutar seguimiento PERT/CPM y curvas S; verificar el cumplimiento de especificaciones técnicas y normativas; y gestionar el ciclo de órdenes de cambio con análisis de impacto técnico, temporal y económico. La supervisión abarcará control de calidad (ensayos, pruebas y certificaciones), control de adquisiciones y recepción de materiales, verificación de preinstalaciones de equipamiento y validación de pruebas funcionales; además integrará la gestión de riesgos, la supervisión de medidas de higiene y seguridad ocupacional y el seguimiento de salvaguardas ambientales y sociales. Como entregables se emitirán informes mensuales de avance físico-financiero y de gestión de riesgos, registros de control de calidad, actas de órdenes de cambio y reportes de cumplimiento legal y contractual; los criterios de aceptación incluirán el cumplimiento de hitos críticos según la línea base, desviaciones de costo y tiempo dentro de tolerancias aprobadas y cierre oportuno de no conformidades. La firma consultora de supervisión actuará como responsable técnico operativo, coordinando con el Gerente del Proyecto del MINSA, la oficina legal y de adquisiciones, el contratista y las partes interesadas para asegurar trazabilidad documental y toma de decisiones oportuna.

36

III. Descripción del Proyecto

El complejo hospitalario estará compuesto por 8 edificios de dos niveles, dispuestos en una planta rectangular, con una superficie total de 18,500 m², que incluye una distribución espacial adecuada para soportar una amplia gama de servicios hospitalarios especializados. Cada edificio contará con paredes principales de mampostería confinada de 15 cm de espesor y muros de concreto que brindarán solidez estructural, seguridad y aislamiento acústico. Las losas de concreto reforzado asegurarán la estabilidad y la capacidad de carga requeridas para este tipo de instalaciones de alta demanda. La altura de las paredes se establecerá en 7 metros hasta la altura de la losa de techo/entrepiso, lo cual permitirá una ventilación adecuada y la flexibilidad para albergar instalaciones de infraestructura compleja, como sistemas eléctricos, hidrosanitarios, y de climatización.

Además de la estructura principal, se incluirán sistemas no estructurales esenciales para el correcto funcionamiento del hospital, como sistemas eléctricos de alta eficiencia energética, redes hidrosanitarias que aseguren el abastecimiento y evacuación de agua, sistemas de climatización para el control térmico de los espacios y redes de voz y datos para garantizar la comunicación continua y el acceso a la información médica.

3.1. Áreas de Servicio:

El Nuevo Hospital incluirá una amplia variedad de servicios médicos y quirúrgicos, diseñados para atender de forma integral a la población en diversas especialidades. Entre los servicios que ofrecerá el hospital se encuentran:

- Emergencias con 7 consultorios, con infraestructura adecuada para la atención de pacientes en situaciones críticas y de urgencias.

- Quirúrgico, con quirófanos equipados con tecnología avanzada para realizar procedimientos médicos de alta complejidad.
- Obstétrico, con espacios especializados para el trabajo de parto y 6 expulsivos, incluyendo servicios de Neonatología y Cuidados Intensivos para recién nacidos.
- Cuidados Intensivos Adultos y Pediátricos, con unidades de cuidados críticos diseñadas para ofrecer soporte vital a pacientes en condiciones críticas.
- Hospitalización, con salas de hospitalización confortables y equipadas para atender a pacientes en recuperación.
- Imagenología y Radiología, con áreas dedicadas a la realización de exámenes de diagnóstico por imágenes.
- Laboratorio Clínico, que permitirá realizar análisis médicos para diagnóstico y seguimiento de diversas patologías.
- Hemodiálisis y Medicina Transfusional, servicios especializados para pacientes con insuficiencia renal o necesidades de transfusión sanguínea.
- Anatomía Patológica, para el análisis de muestras biológicas con fines diagnósticos.
- Farmacia, Central de Equipos, Endoscopias y Consulta Externa, que cubrirán las necesidades farmacológicas, el manejo de equipos médicos y la atención ambulatoria.
- Lavandería, Cocina, Intendencia y Administración, con espacios adecuados para asegurar el funcionamiento eficiente de los servicios internos del hospital.
- Consulta externa con 12 consultorios.

IV. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

El proyecto Construcción del Hospital Pueblo Presidente, Afro y Originarios Bluefields, RAACS, se localiza a 1.98 km de la entrada a la comunidad Las Pavas, en el municipio de Bluefields, sitio designado para el proyecto del hospital del territorio Rama Kriol.

V. ALCANCES:

La firma consultora nacional para la supervisión deberá proveer los recursos humanos, técnicos, logísticos y administrativos necesarios para cumplir íntegramente con las obligaciones del proyecto **“Construcción y equipamiento del Hospital Pueblo Presidente, Afro y Originarios Bluefields, RAACS”** en todas sus fases: reinversión, construcción, puesta en marcha y cierre financiero.

La supervisión se ejecutará mediante un sistema integrado de control alineado con los procesos y áreas de gestión (Iniciación, Planificación, Ejecución, Monitoreo y Control, Cierre) y garantizará

trazabilidad documental, control de calidad, gestión de riesgos, cumplimiento normativo y coordinación efectiva entre MINSA, contratista, y partes interesadas.

38

La ejecución de los alcances se divide en las siguientes Fases:

1. Fase I: Seguimiento a estudio de pre inversión.

Objetivo:

Asegurar que los estudios de pre inversión (topografía, geotecnia, zonificación por fallamiento, geofísica para espectro de sitio, hidrología e hidrogeología) se ejecuten con calidad técnica y entreguen insumos válidos para el diseño y la toma de decisiones.

Actividades principales:

- Revisar y aprobar TDR y programas de trabajo de cada estudio; validar metodologías y criterios de muestreo.
- Aprobar y verificar estaciones de control geodésico; testigos de levantamientos topográficos; validar archivos CAD/GIS georreferenciados.
- Aprobar programa de sondeos y puntos de perforación; testigos de perforaciones, muestreo (testigos y no perturbados) y ensayos in situ (SPT, CPT, permeabilidad).
- Supervisar cadena de custodia y ensayos de laboratorio; validar resultados y parámetros geotécnicos (capacidad portante, asentamientos, parámetros para diseño de cimentaciones).
- Supervisar adquisición y procesamiento de datos geofísicos; validar mapas de fallamiento y secciones interpretadas.
- Supervisar instalación de sensores y pruebas para determinación de espectro de respuesta dinámica (Vs30, espectro de diseño).
- Testigo de pruebas de bombeo, mediciones de nivel freático y modelación hidrogeológica; validar caudales de diseño y recomendaciones para drenaje e infiltración.
- Verificar cumplimiento ambiental y de seguridad en campo; Garantizar la gestión de permisos y medidas de mitigación.
- Emitir informes intermedios por estudio y un Informe Consolidado de Preinversión con conclusiones, criterios de diseño, riesgos y recomendaciones de sitio y fundaciones.
- Revisar la Información técnica del Proyecto, las cuales comprenden: Planos constructivos, Memoria de Cálculo de Cantidades de Obra, Especificaciones técnicas y documentos presentados por el contratista en su oferta tales como; oferta económica, cronograma de ejecución físico financiera, programa de importación de equipos y materiales, emitiendo opinión técnica a través de informes para el Ministerio de Salud (Dirección de Infraestructura).

Entregable: Informe inicial Plan de Supervisión aprobado; actas de control de campo; informes intermedios de pre inversión; informe consolidado; actas de conformidad por estudio. Esta fase dura 2 meses.

39

2. Fase 2: Supervisión de la ejecución de la obra:

Sin ser limitativos, los alcances generales de los servicios de supervisión, corresponden a:

- Coordinar con el contratista del proyecto la ejecución de las obras.
- Controlar el avance del proyecto a través de métodos/ herramientas que permitan programar, organizar y planificar en detalle las tareas (PERT-CPM, y/o Diagrama de Barras) con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión. La firma consultora semanalmente deberá revisar el cumplimiento de la programación propuesta y mensualmente deberá en caso de atraso crítico, proponer ajuste a la ejecución real.
- Verificar el estado técnico y disponibilidad del equipo que utilizará la firma constructora en la ejecución de las obras, así como las requisas e ingreso de materiales requeridos para el inicio de los trabajos de construcción, controlando la cantidad y calidad de los mismos. También deberá verificar la cantidad y calidad de la mano de obra y del personal técnico que la firma asignará en los trabajos iniciales.
- La firma consultora deberá verificar el cumplimiento de los requisitos sociales, técnicos y ambientales para el inicio de las obras, incluyendo las conexiones provisionales de servicios públicos.
- Garantizar el cumplimiento de los planos, alcances y especificaciones técnicas establecidas en el Contrato.
- Velar que el plazo de ejecución de las obras esté vigente en todo momento.
- Controlar la vigencia de las garantías entregadas con el contrato de las obras.
- Dar seguimiento a las gestiones de los permisos contemplados en el Proyecto y en la legislación nicaragüense.
- Revisar y aprobar planos de modificaciones a las obras solicitadas o sugeridas por el MINSA durante el proceso de ejecución.

- Sugerir y realizar los cambios que sean necesarios al diseño para el buen funcionamiento del hospital sin costo adicional para el MINSA, procurando que estos cambios no signifiquen un incremento en el precio final del contrato.
- Controlar los planos de replanteo de acuerdo al avance de las obras.
- Controlar y supervisar los avances de obra y de equipamiento, exigiendo al contratista la adopción de las medidas correctivas y preventivas necesarias para garantizar el cumplimiento de los plazos, las especificaciones técnicas, las normas de seguridad y los estándares de calidad establecidos en el contrato.
- Controlar los avances de las obras y equipamiento, y exigir al contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento.
- Verificar que los procesos de compra y entrega del equipamiento se ajusten a las especificaciones técnicas aprobadas; inspeccionar la documentación de origen, certificados de conformidad, listas de empaque y condiciones de transporte; registrar y certificar la recepción física y documental de cada equipo.
- Asegurar condiciones adecuadas de almacenamiento temporal (temperatura, humedad, seguridad), control de inventario y trazabilidad; coordinar la logística interna para el traslado seguro de equipos desde bodegas hasta los puntos de instalación, minimizando riesgos de daño.
- Supervisar la instalación civil, eléctrica, mecánica y de redes asociadas a cada equipo; comprobar que las obras complementarias (bases, anclajes, tomas eléctricas, ventilación) cumplan las tolerancias y especificaciones requeridas por el fabricante.
- Planificar y ejecutar pruebas de aceptación en sitio, pruebas funcionales, ensayos de rendimiento y pruebas de integración con sistemas hospitalarios; documentar resultados, registrar no conformidades y exigir correcciones antes de la aceptación.
- Comprobar que se entreguen garantías, listas de repuestos críticos y planes de mantenimiento preventivo; verificar la disponibilidad de repuestos y tiempos de respuesta para servicio técnico; incluir procedimientos para gestión de garantías y atención de fallas.
- Controlar las normas de seguridad, higiene, medio ambiente, medio social y operatividad de la obra en resguardo de la integridad física de los trabajadores y el medio ambiente.
- Controlar el cumplimiento de las normas legales sobre aspectos de trabajo y otras relacionadas a los mismos.

- Controlar la capacidad, idoneidad y cantidad del personal técnico y obrero que el contratista asigne a la obra.
- Controlar la cantidad y calidad de los materiales utilizados en la obra.
- Verificar el cumplimiento de las normativas ambientales durante el desarrollo de las obras y asegurar el cumplimiento de las normas NTON relacionadas con el tipo de obra.
- Reportar en el libro de bitácora órdenes, sugerencias, consultas, avances diarios de obras y cualquier otro aspecto relacionado al proyecto.
- Exigir al contratista el retiro inmediato de trabajador por incorrecciones, desordenes o cualquier otra falta que tenga relación directa con la ejecución de la obra.
- Inspeccionar y controlar la entrega de los materiales, en las cantidades y plazos establecidos en el calendario de adquisición.
- Ordenar el retiro inmediato de los materiales que hayan sido rechazados por su mala calidad o por no corresponder a las especificaciones técnicas.
- Exigir al contratista la permanencia en obra del personal y el equipo necesario para la adecuada ejecución de las actividades.
- Verificar los cómputos métricos diario que presenta el contratista.
- Seguimiento al cronograma financiero, alertando las condiciones que puedan provocar atraso en su ejecución y presentando medidas para corregir o mitigar riesgos.
- Revisar, analizar y emitir un informe de recomendaciones, acerca de las propuestas adicionales (ejecución de obras complementarias) que el contratista pueda presentar durante la ejecución de las obras y a solicitud del Ministerio de Salud.
- Desarrollar y mantener una estrategia en el proyecto, que permita el acceso equitativo de mujeres y hombres a los distintos puestos de trabajo en condiciones de igualdad de salarios y prestaciones, de acuerdo a lo establecido en la Política de Equidad de Género del Gobierno.
- Garantizar en todo momento las normas y seguridad vigentes para el personal de la firma supervisora.

- Cumplir con la permanencia del personal clave propuesto en su oferta y personal de apoyo necesario para cumplir con sus obligaciones.
- Trabajar de acuerdo al calendario del contratista.
- Avalar la entrega y puesta en marcha del proyecto al Ministerio de Salud.
- Entregar el expediente técnico del proyecto para la segunda fase; garantías, bitácora, planos as built, manuales, entre otros.
- La firma consultora debe controlar el balance de los alcances y cantidades reales ejecutadas, correspondientes a cada una de las partidas del presupuesto por etapas incluyéndolos en los avalúos.
- Mediante la implementación de un plan de gestión de calidad la Firma Consultora será la garante de la calidad del proyecto la cual debe de cumplir con las necesidades y expectativas del MINSA y/o las partes interesadas. Este sistema comprenderá las actividades mediante las cuales la Firma Consultora identifique los objetivos y determine los procesos y recursos requeridos para lograr los resultados esperados.
- Preparar Informes de Supervisión indicados en los términos de referencia, para presentarlos al MINSA dentro de los plazos especificados, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos, financieros, administrativos y otros. Incluir así mismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas. La guía (modelo de informe) será presentada por el Gerente del proyecto y aprobada por MINSA.
- Revisar y aprobar los trabajos de campo de acuerdo con las especificaciones técnicas.
- Recomendar al MINSA en lo referente a sistemas constructivos, emitir pronunciamiento y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el contratista.
- Elaborar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo y otros dentro del período previsto en la normatividad que rigen los Contratos de ejecución de obra. El tiempo de permanencia de la Firma consultora será del 100% en el proyecto durante el plazo de su contratación.
- Control de calidad y culminación de los trabajos en los acabados antes de la recepción de obra. En caso de identificar fallas en la metodología constructiva se deberá notificar en bitácora y comunicar al Gerente del proyecto del MINSA, dejando constancia del error y soportarlo con fotografías del mismo.

- La firma consultora hará un levantamiento previo a la recepción del proyecto, donde deberá señalar observaciones y recomendaciones de las actividades pendientes y su fecha de finalización, cumpliendo con la fecha del plazo establecido en el contrato.
- La firma consultora revisará y dará conformidad si se cumplen con los Planos de Campo "AS BUILT" (los que reflejarán fielmente el estado final de construcción de la obra), memoria de cálculo final y la memoria descriptiva valorizada.
- Comunicar oportunamente las eventualidades que puedan provocar cambios en el costo, tiempo, y calidad del proyecto al MINSA, proponiendo alternativas de solución para una efectiva toma de decisión.
- Durante el proceso de ejecución, el MINSA se reserva la potestad de realizar modificaciones a las obras a efecto de garantizar el buen funcionamiento y operación de la misma, las cuales serán revisadas y aprobadas por la firma consultora.
- Realizar pruebas de control de calidad de los trabajos y equipos que sean requeridas durante la ejecución de Las Obras, así como pruebas de verificación de materiales y etapas constructiva, para lo cual, sin ser limitativo, deberá:
 - a) Proponer pruebas y ensayos complementarios que juzgue necesarios, sin que ello impida la adopción de nuevas pruebas, según el desarrollo de la construcción.
 - b) Analizar y evaluará las muestras en el laboratorio de suelos y concreto de su propiedad o podrá encomendar los ensayos y pruebas a terceros, de ser necesario. Para la ejecución de ensayos no rutinarios, los laboratorios deberán contar con la aprobación del MINSA y La firma consultora realizará las gestiones pertinentes para este fin. En cualquier caso, La firma consultora será el responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.
 - c) La firma consultora propondrá al MINSA para su aprobación, los formatos que se usarán para el Control de las Obras aprobados estos por el Gerente del Proyecto del MINSA.
 - d) En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas en las Especificaciones Técnicas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados, siendo estos trabajos por cuenta del contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos.
 - e) La firma consultora está obligado a elaborar un Informe Técnico que incluirá el análisis y resultado estadístico de los ensayos comparando con los parámetros o requisitos

exigidos en las Especificaciones Técnicas señalando la metodología empleada en cada ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. Será presentado al MINSA y se incluirá en el Informe Mensual de Situación de la Obra, que presenta La firma consultora anticipadamente a la Comisión de Recepción y será requisito indispensable para la Recepción de la Obra

44

- Supervisar y controlar todas las actividades directas e indirectas desarrolladas durante la obra, así como la gestión desarrollada para la Prevención de Riesgos (Seguridad) con la totalidad de trabajadores, peatones, transeúntes y la prevención de daños a terceros. Asimismo, deberá supervisar, controlar y verificar que el contratista de la obra mantenga actualizada las planillas del personal, vigencia de todas las Pólizas de Seguros contra accidentes y daños a terceros, durante la ejecución de Las Obras, hasta la recepción final.
- Supervisar y controlar todas las actividades directas e indirectas desarrolladas durante la obra referente a la gestión de Medio Ambiente, Dispondrá y coordinará los procesos para la eliminación de interferencias físicas en el terreno, a cargo del contratista de la obra, en manejo de residuos sólidos, contaminación y otros.
- Velar por el cumplimiento de las normas de Seguridad y Bioseguridad del Proyecto, debiendo:
 - Aprobar en coordinación con el MINSA, las normas de seguridad propuestas por el contratista y verificar en todo momento su cumplimiento, dictando órdenes de suspensión de las operaciones o trabajos que entrañen peligro para las personas o propiedades.
 - Controlar la seguridad del proyecto, exigiendo la señalización correspondiente. Verificar si el contratista ha previsto la información de los trabajos a los usuarios.
 - Solicitar al contratista la presentación de informes sobre accidentes y hechos que determinen o puedan determinar perjuicios a terceros y propiedades, o puedan ocasionar daño a las mismas, sin perjuicio de los informes que deberá presentar por su parte; así como verificar y evaluar los daños cuando éstos se produzcan.
 - Exigir al contratista el cumplimiento de las normas de bioseguridad hospitalaria.

Proceso de prueba de sistemas y de funcionamiento de equipos.

Una vez ingresados los equipos a las instalaciones del proyecto, la firma consultora y el MINSA, deberán realizar inspección previa de los equipos, en la cual validará, si el equipo es el correcto (Marca, Modelo) al aprobado y adjudicado, y verificar, si este, no presenta daños físicos, y se tenga el correcto cumplimiento en las especificaciones.

Deberá solicitarle al CONTRATISTA, la realización de protocolos, para las pruebas (AUTOTEST), de fábrica, de los equipos para validar su correcto funcionamiento.

Se coordinará con el MINSA una revisión, en conjunto de las aplicaciones de los equipos con personal médico capacitado.

- Coordinar con el contratista, el programar a desarrollar sin costo para el MINSA de las capacitaciones necesarias para asegurar que el personal (médico, enfermeras, tecnólogos y técnicos de mantenimiento) que opere el equipo conozca los principios de operación, técnicas para el uso, limpieza y mantenimiento.

- El Curso de Operación deberá ser impartido con la puesta en marcha del equipo. El contenido mínimo de éste será:

- Manejo, funciones y aplicación del equipo y sus accesorios.
- Descripción de controles, teclas, programas, etc.
- Test y calibraciones de operación del equipo.
- Mantenimiento básico y cuidados por parte del operador
- Alarmas y sistemas de seguridad.
- Reporte de averías, etc.

- El Curso de Mantenimiento deberá ser impartido dentro de los 30 días calendario después de la puesta en marcha del equipo. El contenido mínimo de este será:

- Aplicaciones básicas del equipo
- Aspectos de instalación del equipo
- Funcionamiento del equipo por bloques.
- Descripción de los sistemas eléctrico, electrónico y mecánico, etc.
- Programas de prueba (test) del equipo
- Simulación de fallas
- Programa de Mantenimiento Preventivo del equipo
- Calibraciones del equipo.
- Uso de herramientas de prueba y calibración.
- Localización y corrección de las principales averías.
- Medidas de seguridad con el equipo, etc.

- La firma consultora, al término de la obra e instalación de los equipos, inspeccionará minuciosamente toda la obra, verificando su culminación y supervisando las pruebas de la

infraestructura y el equipamiento integral.

46

- La firma consultora elaborará el Informe Final, revisará y aprobará la liquidación del contrato, presentada por el contratista.
- Garantizar el cumplimiento irrestricto de las especificaciones técnicas y plazos contractuales de los proveedores de equipos. Asegurar que ningún equipo sea instalado o validado si carece de sus periféricos, accesorios consumibles o software complementario adjudicado.
- Mitigar riesgos de fallas operativas mediante la fiscalización presencial de protocolos de calibración y seguridad eléctrica.
- Certificar la interoperabilidad de los sistemas médicos con las redes del hospital.
- Verificar físicamente que los ambientes del hospital (quirófanos, UCI, imagenología, laboratorios) cumplan al 100% con los requerimientos técnicos.
- Emitir un dictamen formal por escrito aprobando cada área para la instalación o, en su defecto, reportar las deficiencias arquitectónicas o electromecánicas que deban subsanarse antes de la llegada de los equipos.
- Verificación de lo Adjudicado: Revisar caja por caja contra el pliego de ofertas del proveedor, verificando: Marca, Modelo, Año de Fabricación (exigir año corriente o inmediato anterior), Números de Serie y apariencia física de los equipos y bienes.
- Fiscalizar que el equipo base se entregue con la totalidad de sus periféricos contractuales (ej. UPS dedicadas, estaciones de postprocesamiento de imágenes, impresoras de grado médico, transductores adicionales, kits de calibración). Bajo ningún concepto se aceptarán entregas parciales bajo promesas verbales o escritas de entrega posterior.
- Exigir y verificar la entrega física y digital de: Manuales de Usuario y Operación en idioma español (mínimo 2 copias físicas por modelo). Manuales de Servicio Técnico e Ingeniería con diagramas electrónicos (para el departamento de Biomédica del hospital). Manuales que incluyan esquemas mecánicos, eléctricos, electrónicos y lista de partes.
- El Supervisor notificará formalmente por escrito que no se autoriza el inicio de ninguna jornada de capacitación a usuarios (médicos/enfermeras) ni visitas de aplicacionistas clínicos si el equipo presenta faltantes de periféricos o ha fallado en las pruebas de sistemas.

- Una vez superadas las fases anteriores, el Supervisor evaluará que los programas de capacitación impartidos por el proveedor cumplan con las horas curriculares exigidas, la entrega de material didáctico y la aplicación práctica para el personal del hospital.

47

- **La firma consultora elaborará:**

- ✓ Informe Mensual de Avance y Alertas Tempranas: Detalle de los equipos recibidos, fallas detectadas en los proveedores y riesgos de retraso en el cronograma.
- ✓ Actas Individuales de Inspección y Recepción Física: Un documento por cada lote de equipos firmado por el Supervisor, validando la presencia del 100% de periféricos.
- ✓ Actas individuales de entrega final o Rechazo: Informe detallado e inapelable que fundamente técnicamente por qué un equipo debe ser rechazado o aceptado por la institución.

VI. Plazo

El plazo de ejecución de los servicios es de 40 meses calendarios, con dedicación exclusiva y permanencia a tiempo completo, en el sitio de la obra, incluyendo fines de semanas y/o feriados en coordinación con el contratante, durante la vigencia del contrato. De acuerdo al siguiente detalle:

- Fase inicial: Diagnóstico y supervisión de estudios de pre inversión.
- Fase 2: Supervisión de la ejecución de obra.
- Fase 3: Puesta en marcha y cierre administrativo de obra.

VII. EVALUACIÓN DEL CONSULTOR.

7.1. Precalificación de las firmas

Se seleccionará las firmas o Consultores que cumplan con la Experiencia en Gerencia/Gestión de al menos un Proyecto de obra vertical con un mínimo de 15,000 m² tales como: Establecimientos de salud, centros comerciales, aeropuertos, centros penitenciarios, hoteles, edificios multifamiliares y apartamentos, edificios institucionales, naves industriales. Esta obra deberá haber sido finalizada en los últimos cinco años (2021,2022,2023,2024 y 2025) se incluye los trabajos concluidos en el año en curso

Nota: Deberán presentar documentos que certifiquen la entrega final de los proyectos para validar su experiencia.

7.2 Evaluación Ponderada

La Selección Basada en la Calidad y Costo se utilizará para evaluar y calificar las firmas. Los postulantes precalificados serán evaluados aplicando los criterios de evaluación indicados en el presente Término De Referencia. El Puntaje mínimo para aprobar la evaluación técnica es de 70 puntos. La oferta técnica que obtenga una puntuación máxima de 100 puntos obtendría una puntuación ponderada relativo de 60 puntos.

Concluida la evaluación técnica de las ofertas, se procederá con la apertura de la oferta económica, para lo cual se dispone únicamente la apertura las ofertas económicas de las firmas técnicamente calificadas que hayan alcanzado una puntuación mínima de 70 puntos en la evaluación de su oferta técnica. La oferta económica que presente el costo más bajo obtendría el puntaje máximo de 100 puntos y una puntuación ponderada de 40 puntos.

Oferta técnica: Ponderación (60 % del puntaje total de la oferta):

Oferta económica: Ponderación (40 % del puntaje total de la oferta)

La oferta Técnica con el Puntaje más alto (Ta-máx) recibirá el Puntaje Técnico relativo (Pt) máximo de 100 (Cien). La fórmula para determinar los Puntajes Técnicos relativos (Pt) de todos los demás Licitantes es la siguiente:

$$Pt = 100 \times Ta / Ta\text{-máx.}$$

Donde:

Ta-máx.: Puntaje de mejor oferta Técnica previa aplicación de factor ponderado

Ta: Puntaje oferta técnica ponderada

Pt: Puntaje Técnico relativo.

Para la puntuación de las ofertas económicas, como se menciona anteriormente, que presente el costo más bajo obtendría el puntaje máximo de 100 puntos. La fórmula para determinar las puntuaciones financieras (Pf) de todos los demás oferentes se calcula de la siguiente manera:

$$Pf = 100 \times Fm / F.$$

Donde:

"Pf" es la puntuación financiera, "

Fm: es el precio más bajo

F :el precio del Oferente en consideración.

7.2.1 Experiencia, Metodología propuesta y el plan de trabajo en respuesta a los Términos de Referencia 30 puntos

a) Experiencia y perfil de la firma consultora _ (10 puntos)



CRISTIANA, SOCIALISTA, ¡SOLIDARIA!
MINISTERIO DE SALUD
Complejo Nacional de Salud "Dra. Concepción
Palacios,
Costado oeste Colonia lero. de mayo, Managua,
Nicaragua.
PBX (505) 22647730 - 22647630 - Web
www.minsa.gob.ni

SANDINO, SIEMPRE MÁS ALLÁ
EN LUZ, VIDA Y VERDAD
EN FUERZA INSOBORNABLE, EN SOL DE LIBERTAD
¡EN LUCHA INCLAUDICABLE, EN NO RETROCEDER!
CON DANIEL Y EL FRENTE
EL PUEBLO-PRESIDENTE
¡PAZ CON DIGNIDAD!
46/19 VIVA LA REVOLUCIÓN!

Firma o Consultor Nacional Nicaragüense, con experiencia en gerencia/gestión de Proyectos de edificaciones verticales (áreas construidas mínimas de 15,000 m²) tales como establecimientos de salud, centros comerciales, aeropuertos, centros penitenciarios, hoteles, edificios multifamiliares y apartamentos, edificios institucionales y naves industriales. Los proyectos deben haber sido gestionados en los últimos cinco años y el año en curso.

- **5 puntos:** Presenta al menos 3 consultorías.
- **7 puntos:** Presenta al menos 4 consultorías.
- **10 puntos:** Presenta al menos 5 consultorías.

b) Metodología_ (10 puntos)

- **10 puntos:** Realiza una descripción detallada de la forma en que dará cumplimiento a las actividades y elementos de mejoras significativas, empleando métodos de planificación, teniendo en cuenta todos los requisitos contractuales y legales, las limitaciones, los riesgos y las oportunidades. Deberá presentar sin limitarse:
 - Descripción de proceso de seguimiento al proceso de pre-inversión.
 - Descripción de los programas, sistemas, herramientas y/o tecnología a utilizar para el seguimiento de los alcances, el plazo, especificaciones técnicas, marco normativo y técnico, calidad de los materiales, obras y equipamiento, gestión de cambio y/o conformidades, control de avance físico y financiero, documentación y reportes, pruebas, recepción de proyecto, plan de cierre y entrega.
 - Duración de la consultoría.
 - Organigrama del personal clave y de apoyo, funciones asignadas.
 - Descripción de equipos y recursos físicos para la ejecución de contrato.

▪ **0 puntos:** No realiza una descripción detallada de la forma en que dará cumplimiento a las actividades y elementos de los TDR.

c) Plan de Trabajo detallando la organización y dotación de personal (10 puntos).

- **10 puntos_** Presenta un Plan de trabajo donde organice y detalle las actividades necesarias para alcanzar el objetivo del proyecto debe ser claro estructurado y realista que puede incluir sin limitarse:
 - ✓ Actividades
 - ✓ Cronograma
 - ✓ Responsables
 - ✓ asignación de recursos materiales, humanos, técnicos y financieros.
 - ✓ Indicadores de seguimiento.
 - ✓ Evaluación

- **7 puntos** _Presenta un Plan de trabajo general en base a los TDR.
- **0 puntos** _ No presenta un Plan de trabajo.

7.3 Causales de descalificación y antecedentes de desempeño

El MINSA se reserva el derecho de no adjudicar ni contratar a firmas o consultores que, a juicio del Contratante, hayan incurrido en incumplimientos contractuales graves, ejecución deficiente, abandono de obras, sanciones administrativas o cualquier conducta que haya generado perjuicio a proyectos anteriores con el MINSA o entidades públicas.

VIII. REQUISITOS Y CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE Y PUNTAJE DEL MISMO

Las siguientes tablas describen los conjuntos de habilidades necesarias del Personal Clave. **El puntaje del personal clave es de 70 puntos.** La firma consultora deberá cumplir con el personal requerido:

Personal Clave	Criterio de Evaluación
1. Residente de Proyectos	Residente de Proyectos (6 puntos). Se requiere de un Residente de Proyecto con dedicación exclusiva y permanencia a tiempo completo, en el sitio de la obra, incluyendo fines de semanas y/o feriados en coordinación con el contratante, durante la vigencia del contrato (40 meses). a) Educación (1.5 puntos): • 1.5 puntos: Si cuenta con título de Ingeniero(a) Civil y/o Arquitecto(a) y posgrado o maestría en Gerencia de Proyectos o Gestión de Obras. • 1 punto: Si cuenta con título de Ingeniero(a) Civil y/o Arquitecto(a). b) Experiencia General (2 puntos): Se evaluará la experiencia profesional total afín desde la obtención del título: • 2 puntos: Si cuenta con más de 10 años de experiencia. • 1.5 puntos: Más de 8 y hasta 10 años de experiencia. • 1.0 puntos: Si cuenta con 6 y hasta 8 años de experiencia

	c) Experiencia Específica (2.5 puntos): Se valorará la experiencia desempeñando funciones de Residente de Proyectos, Gerente de Proyecto, Administrador, en obras verticales relevantes (hospitales, edificios de oficinas, hoteles, aeropuertos, centros comerciales, naves industriales, edificios multifamiliares) con área 10,000 m² o proyectos hospitalarios, con permanencia mínima de 12 meses en el cargo por proyecto, durante los últimos 10 años: • 2.5 puntos: Participación en tres (3) o más proyectos. • 1.5 puntos: Participación en dos (2) proyectos. • 1 punto: Participación en un (1) proyecto.
2. Supervisor de campo	Supervisor de campo (24 puntos). Se requiere de seis (6) supervisores de campo, con dedicación exclusiva y a tiempo completo, en el sitio de la obra, incluyendo fines de semanas y/o feriados en coordinación con el contratante durante el periodo contractual (40 meses). Cada supervisor se evalúa de forma individual con un puntaje máximo de 4.0 puntos; para un total de 24 puntos. a) Educación (1 puntos): • 1 punto: Si cuenta con título de Ingeniero(a) Civil o Arquitecto(a) y posgrado o cursos Gerencia de Proyectos o Gestión de Obras. • 0.5 puntos: Si cuenta con título de Ingeniero(a) Civil y/o Arquitecto(a) sin posgrado. b) Experiencia General (1 puntos): • 1 punto: Si cuenta con más de 5 años de experiencia profesional afín a desde la obtención del título. • 0.5 puntos: Si cuenta con más de 3 años y hasta 5 años de experiencia afín desde la obtención del título.

	c) Experiencia Específica (2 puntos): Se evaluará la experiencia desempeñando funciones de: ingeniero residente, ingeniero de supervisión, ingeniero de campo o Planificador de proyectos de obras verticales: hospitales, edificios de oficinas, hoteles, aeropuertos, centros comerciales, naves industriales, edificios multifamiliares con área de al menos 8, 000 m², con permanencia mínima de 8 meses en el cargo por proyecto, en los últimos 5 años. • 1.5 puntos: Al postulante que cuenta con tres (3) o más proyectos, • 1 punto: Al postulante que cuenta con dos (2) proyectos. • 0.5 punto: Al postulante que cuenta con un (1) proyecto.
3. Especialista en Arquitectura	Especialista en Arquitectura (4 puntos). El Especialista en Arquitectura deberá desempeñarse con dedicación exclusiva y permanencia a tiempo completo, en el sitio de la obra, incluyendo fines de semanas y/o feriados en coordinación con el contratante, durante la ejecución de la obra (40 meses). a) Educación (1 punto): • 1 punto: Si cuenta con título de Arquitecto(a) o Ingeniero(a) Civil y posgrado o maestría en Arquitectura Hospitalaria, Diseño Hospitalario • 0.75 puntos: Si cuenta con título de Arquitecto(a) o Ingeniero(a) Civil. b) Experiencia General (1.5 puntos): • 1.5 puntos: Si cuenta con más de 5 años de experiencia profesional afín desde la obtención del título. • 1 punto: Si cuenta con más de 3 años y hasta 5 años de experiencia afín desde la obtención del título. c) Experiencia Específica (1.5 puntos):

	Se valorará la experiencia desempeñando funciones de Arquitecto, Coordinador de Diseño, Residente de Arquitectura o cargo equivalente en obras verticales: Hospitales, edificios de oficinas, hoteles, aeropuertos, centros comerciales, naves industriales, edificios multifamiliares con áreas de al menos 8,000 m², con permanencia mínima de 8 meses en el cargo por proyecto, durante los últimos 5 años: • 1.5 puntos: Al postulante que participó en tres (3) o más proyectos, • 1 punto: Al postulante que participó en dos (2) proyectos, • 0.75 punto: Al postulante que participó en un (1) proyecto.
4. Especialista Estructural	Especialista Estructural (4 puntos). El Especialista Estructural deberá prestar dedicación exclusiva y permanencia a tiempo completo, en el sitio de la obra, incluyendo fines de semanas y/o feriados en coordinación con el contratante, para las actividades correspondientes a su especialidad durante el periodo contractual de 36 meses. a) Educación (1 punto): ▪ 1 punto: Si cuenta con título de Ingeniero(a) Civil y Maestría en Temas Estructurales. • 0.5 puntos: Si cuenta con título de Ingeniero(a) Civil y cursos o posgrados de Programa de Diseños de estructuras. b) Experiencia General (1.5 puntos): Se evalúa la experiencia profesional total afín desde la obtención del título: • 1.5 puntos: Si cuenta con más de 8 años de experiencia. • 1 punto: Si cuenta con más de 6 años y hasta 8 años de experiencia. • 0.5 punto: Si cuenta con 5 y hasta de 6 años de

	experiencia. c) Experiencia Específica (1.5 puntos): Se calificará la experiencia específica en el cargo de especialista estructural en proyectos de obras verticales: hospitales, sistema penitenciario, hoteles, centros comerciales, aeropuertos, edificios multifamiliares, edificios institucionales y naves industriales, de áreas no menores a 8,000 m², en los últimos 8 años. • 1.5 puntos: Participación en dos (2) o más proyectos, • 1 punto: Participación en un (1) proyecto.
5. Especialista en Instalaciones Electromecánicas	Especialista en Instalaciones Electromecánicas (4 puntos). El Especialista en Instalaciones Electromecánicas, deberá prestar dedicación exclusiva y permanencia a tiempo completo, en el sitio de la obra, incluyendo fines de semanas y/o feriados, en coordinación con el contratante para las actividades correspondientes a su especialidad, y hasta la puesta en marcha satisfactoria de las instalaciones electromecánicas. a) Educación (1 puntos): (1 puntos)- Si cuenta con título de Ingeniero(a) Electromecánico o Mecánico con curso o postgrado en automatización u otra especialidad relacionada. (0.50 punto)- Si cuenta con título de Ingeniero(a) Electromecánico o mecánico. b) Experiencia General (1.50 puntos): Se evalúa la experiencia profesional total afín desde la obtención del título: • (1.50puntos): Si cuenta con más de 8 años de experiencia. • (1 puntos): Si cuenta con más de 6 años y hasta 8 años de experiencia. • (0.5 punto): Si cuenta con 5 y hasta 6 años de

	experiencia. c) Experiencia Específica (1.50 puntos): Se calificará la experiencia específica en el cargo de especialista electromecánico en proyectos de obras verticales; hospitales no menores de 20 camas, sistema penitenciario, hoteles, centros comerciales, aeropuertos, edificios multifamiliares, edificios de oficinas y naves industriales, no menor de 8,000 m², en los últimos 8 años. ▪ (1.50 puntos): Al experto que participó en dos (2) o más proyectos, • (1 punto): Al experto que participó en un (1) proyecto.
6. Especialista en Instalaciones Eléctricas	Especialista en Instalaciones Eléctricas (4 puntos). El Especialista en Instalaciones Eléctricas, deberá prestar dedicación exclusiva y permanencia a tiempo completo en el sitio de la obra, incluyendo fines de semanas y/o feriados, en coordinación con el contratante para las actividades correspondientes a su especialidad, y hasta la puesta en marcha satisfactoria de los sistemas eléctricos. a) Educación (1 punto): • 1 punto: Si cuenta con título de Ingeniero(a) Eléctrico con curso o especialidad relacionada a la carrera. • 0.50 puntos: Si cuenta con título de título de Ingeniero(a) Eléctrico b) Experiencia General (1.50 puntos): Se evalúa la experiencia profesional total afín desde la obtención del título: • 1.50 puntos: Si cuenta con más de 8 años de experiencia. • 1 punto: Si cuenta con más de 6 años y hasta 8 años de experiencia. • 0.5 puntos: Si cuenta con 5 y hasta 6 años de experiencia.

	c) Experiencia Específica (1.5 puntos): Se calificará la experiencia específica en el cargo de especialista Eléctrico en proyectos de obras verticales; hospitales, sistema penitenciario, hoteles, centros comerciales, aeropuertos, edificios multifamiliares, edificios de oficinas y naves industriales, no menor de 8,000 m², en los últimos 8 años. • 1.5 puntos: Al experto que participó en dos (2) o más proyectos, • 1 punto: Al experto que participó en un (1) proyecto.
7. Especialista en Instalaciones Hidrosanitarias	Especialista en Instalaciones Hidrosanitarias (4 puntos). El Especialista en Instalaciones Hidrosanitarias, deberá prestar dedicación exclusiva y permanencia a tiempo completo, en el sitio de la obra, incluyendo fines de semanas y/o feriados en coordinación con el contratante, para las actividades de su especialidad y hasta la puesta en marcha satisfactoria de los sistemas hidrosanitarios. a) Educación (1.00 puntos): • 1.0 puntos: Si cuenta con título de Ingeniero(a) Hidrosanitario o Ingeniero Civil con especialidad Hidrosanitaria. b) Experiencia General (1.50 puntos): Se evalúa la experiencia profesional total afin desde la obtención del título: • 1.50 puntos: Si cuenta con más de 8 años de experiencia. • 1 punto: Si cuenta con más de 6 años y hasta 8 años de experiencia. • 0.5 punto: Si cuenta con 5 y hasta 6 años de experiencia.

	c) Experiencia Específica (1.50 puntos): Se calificará la experiencia específica en el cargo de especialista Hidrosanitario en proyectos de obras verticales; Hospitales, sistema penitenciario, hoteles, centros comerciales, aeropuertos, edificios multifamiliares, edificios de oficinas y naves industriales, no menor de 8,000 m², en los últimos 8 años. • 1.5 puntos: Participación en dos (2) o más proyectos, • 1 punto: Participación en un (1) proyecto.
8. Especialista en Higiene y Seguridad Ambiental	Especialista en Higiene y Seguridad Ambiental (4 puntos). Dedicación exclusiva y a tiempo completo para los procesos correspondientes a su especialidad en el sitio de la obra, incluyendo fines de semanas y/o feriados en coordinación con el contratante, desde el inicio de la obra, incluyendo ejecución, puesta en marcha y cierre ambiental. a) Educación (1 puntos): • 1 punto: Si cuenta con título de Ingeniero(a) Civil, Arquitecto o Ingeniero Industrial con una especialidad en temas ambientales o Ingeniero Agrónomo, Ecólogo o Forestal, Ambiental (para estas 4 últimas carreras no será requerido especialidad en temas ambientales). b) Experiencia General (1.5 puntos): Se evalúa la experiencia profesional total afín desde la obtención del título: • 1.5 puntos: Si cuenta con más de 8 años de experiencia general afín a su carrera y desde la obtención del título. • 1 punto: Si cuenta con más de 6 años y hasta 8 años de experiencia general afín a su carrera y desde la obtención del título. • 0.75 punto: Si cuenta con 6 y hasta 4 años de experiencia general afín a su carrera y desde la obtención del título.

	c) Experiencia Específica (1.5 puntos): Se calificará la experiencia específica en el cargo de especialista Ambiental y de Salud y Seguridad Ocupacional en proyectos de obras verticales: sistema penitenciario, hoteles, centros comerciales, aeropuertos, edificios multifamiliares, edificios de oficinas y naves industriales, con áreas no menor a 8,000 m², en los últimos 8 años. • 1.5 puntos: Al experto que participó en tres (3) o más proyectos. • 1 punto: Al experto que participó en dos (2) proyecto.
9. Especialista en Geotécnica	Especialista en Geotécnica (3 puntos) Dedicación exclusiva y a tiempo completo para los procesos correspondientes a su especialidad, en el sitio de la obra, incluyendo fines de semanas y/o feriados en coordinación con el contratante y hasta que se finalicen las fundaciones de edificios, obras exteriores y vialidad. a) Educación (1 punto): • 1 punto: Si cuenta con título de Ingeniero civil o Geólogo (a) y si cuenta estudios de postgrado o maestría en Geotécnica. • 0.75 punto: Si cuenta con título de Ingeniería Civil o Arquitecto(a) con cursos en Geotécnica o mecánica de suelos. b) Experiencia General (1 punto): • 1 punto: Si cuenta con más de 8 años de experiencia general afín a su carrera y desde la obtención del título. • 0.75 puntos: Si cuenta con más de 6 años y hasta 8 años de experiencia general afín a su carrera y desde la obtención del título. • 0.5 puntos: Si cuenta con 4 y hasta 6 años de

	experiencia general afín a su carrera y desde la obtención del título. c) Experiencia Específica (1 punto): Se calificará la experiencia específica en el cargo de Especialista Geotécnico en proyectos de obras verticales: hospitales, sistemas penitenciarios, hoteles, centros comerciales, aeropuertos, edificios multifamiliares, edificios de oficinas y naves industriales, no menor de 8,000 m², en los últimos 8 años. 1 punto: Al experto que participó en tres (3) o más proyectos, 0.75 puntos: Al experto que participó en dos (2) proyecto.
10. Especialista en Movimiento de Tierra	Especialista en Movimiento de tierra (3 puntos). El Especialista en Movimiento de tierra deberá prestar dedicación exclusiva y permanencia a tiempo completo en el sitio, incluyendo fines de semanas y/o feriados en coordinación con el contratante, para las actividades de su especialidad, incluyendo terrazas, obras exteriores y vialidad. a) Educación (1 punto): 1 punto: Si cuenta con título de Ingeniero Civil o Arquitecto con estudios en Diseño vial. 0.75 puntos: Si cuenta con estudios de topografía y Diseño vial. b) Experiencia General (1 puntos): Se evalúa la experiencia profesional total afín al puesto: 1 punto: Si cuenta con más de 8 años de experiencia. 0.75 puntos: Si cuenta con más de 6 años y hasta 8 años de experiencia. 0.5 puntos: Si cuenta con 5 y hasta 6 años de experiencia.

	c) Experiencia Específica (1 punto): Se calificará la experiencia específica en el cargo de responsable o Residente de obras de movimiento de tierra en proyectos de obras verticales: hospitales, sistema penitenciario, hoteles, centros comerciales, aeropuertos, edificios multifamiliares, edificios de oficinas y naves industriales, no menor de 8,000 m², en los últimos 8 años. • 1 punto: Participación en tres (3) o más proyectos, • .75 puntos: Participación en dos (2) proyecto.
11. Especialista en Cableado Estructurado	Especialista en Cableado Estructurado (4 puntos). Dos especialistas en Cableado Estructurado, con dedicación exclusiva y a tiempo completo para los procesos correspondientes a su especialidad en el sitio de la obra incluyendo fines de semanas y/o feriados en coordinación con el contratante y hasta la puesta en marcha satisfactoria del sistema. a) Educación 0.5 puntos): • 0.5 puntos: Si cuenta con título de Ingeniero(a) en Sistema con especialidad en cableado estructurado. • 0.35 puntos: Egresado de la carrera de sistemas o técnico superior en telecomunicaciones y redes. b) Experiencia General (0.5 punto): • 0.50 punto: Si cuenta con más de 8 años de experiencia general afín a su carrera y desde la obtención del título. • 0.25 puntos: Si cuenta con más de 5 años y hasta 8 años de experiencia general afín a su carrera y desde la obtención del título. • 0.15 punto: Si cuenta con 5 y hasta 3 años de experiencia general afín a su carrera y desde la obtención del título. c) Experiencia Específica (0.5 puntos):

	Se calificará la experiencia específica en el cargo de Especialista en Especialista en Cableado Estructurado en proyectos de obras verticales: hospitales, sistema penitenciario, hoteles, centros comerciales, aeropuertos, edificios multifamiliares, edificios institucionales y naves industriales, no menor de 8,000 m², en los últimos 8 años. • 0.5 punto: Al experto que participó en tres (3) o más proyectos, • 0.25 punto: Al experto que participó en dos (2) proyecto.
12. Especialista en Costo y Presupuesto	Especialista en Costos y Presupuestos (3 puntos). Dos especialistas en costo y presupuesto con dedicación exclusiva y a tiempo completo para los procesos correspondientes a su especialidad, en el sitio de la obra, incluyendo fines de semanas y/o feriados en coordinación con el contratante y hasta la puesta en marcha satisfactoria del sistema y cierre financiero. a) Educación (0.5 puntos): • 0.5 puntos: Si cuenta con título de Ingeniero(a) Civil y/o Arquitecto con especialización/ cursos en Costo y Presupuesto. • 0.35 puntos Cuenta con título en Ingeniería Civil o Arquitectura. Experiencia General (0.50 punto): • 0.50 punto: Si cuenta con más de 8 años afín a su carrera y desde la obtención del título. • 0.25 puntos: Si cuenta con más de 8 años y hasta 6 años de experiencia general afín a su carrera y desde la obtención del título. • 0.15 punto: Si cuenta con 6 y hasta 4 años de experiencia general afín a su carrera y desde la obtención del título. b) Experiencia Específica (0.50 punto):

	Se calificará la experiencia específica en el cargo de Especialista en Costo y presupuesto en proyectos de obras verticales: hospitales, sistema penitenciario, hoteles, centros comerciales, aeropuertos, edificios multifamiliares, edificios de oficinas y naves industriales, no menor de 8,000 m², en los últimos 8 años. • 0.5 puntos: Al experto que participó en tres (3) o más proyectos, • 0.25 punto: Al experto que participó en dos (2) proyecto.
13. Especialista en equipamiento medico	Especialista en equipamiento médico. (3 puntos). Especialista en equipamiento médico con dedicación exclusiva y a tiempo completo para los procesos correspondientes a su especialidad, en el sitio de la obra, incluyendo fines de semanas y/o feriados en coordinación con el contratante y hasta la puesta en marcha satisfactoria del sistema y cierre financiero. c) Educación (0.5 puntos): • 0.5 puntos: Si cuenta con título Ingeniero Eléctrico, Biomédico, Electrónico o Electro-medicina • 0.35 puntos Cuenta con título en Ingeniería Industrial. Experiencia General (1 punto): • 1 punto: Si cuenta con más de 8 años afín a su carrera y desde la obtención del título. • 0.75 puntos: Si cuenta con más de 8 años y hasta 6 años de experiencia general afín a su carrera y desde la obtención del título. • 0.5 punto: Si cuenta con 6 y hasta 4 años de experiencia general afín a su carrera y desde la obtención del título. d) Experiencia Específica (1.5 punto): Se calificará la experiencia específica en el cargo de

	Especialista en equipamiento médico: Proyectos de construcción, sustitución, ampliación o remodelación de Hospitales de Segundo y Tercer Nivel de Atención; o Proyectos hospitalarios públicos o privados con una capacidad igual o superior a un número mínimo de 100 camas. • 1.5 puntos: Al experto que participó en tres (3) o más proyectos, • 1 punto: Al experto que participó en dos (2) proyecto.
--	---

La experiencia del personal profesional deberá ser sustentada mediante la presentación de copias de las actas o certificados de recepción que validen su experiencia y estudios.

Para validar la educación de todo el personal requerido, el oferente deberá presentar copia de los títulos académicos, agregar currículum vitae, Perfil resumido del aspirante y cartas que indiquen el periodo laborado para el cargo propuesto (Empresa, cargo, responsabilidades, actividades, asumidas).

Soportes fichas técnicas de proyectos, cartas de referencia o certificados de desempeño que indiquen cargo, duración y magnitud del proyecto; planos o entregables firmados cuando proceda. Actas o constancias. Todo ello para validar la experiencia general y específica para el puesto al que se postula.

EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

Para la correcta ejecución de las tareas de Supervisión de la obra, se requerirá que la firma consultora cuente como mínimo con los siguientes equipos:

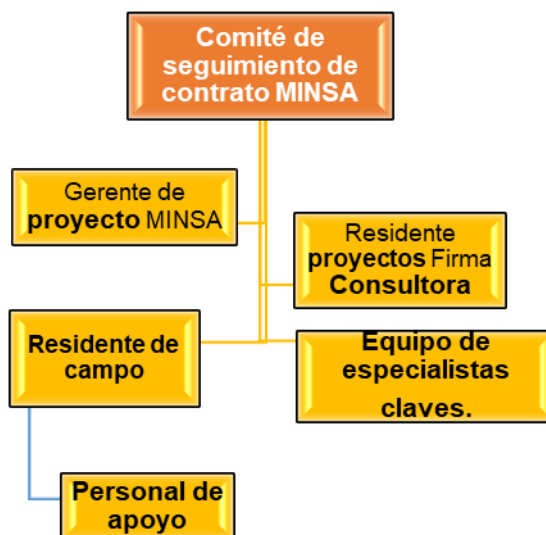
Descripción	Características	Cantidad
Equipos en Obra		
Camioneta	Doble cabina	01
Equipos para mediciones y pruebas eléctricas (Multitester)	Digitales	01
Luxómetro.	Digital	01
GPS de mano con precisión de hasta más/menos 1.00 metros.		02
Dron para fotos de alta resolución, con los permisos requeridos.		01
Equipos de Topografía (estación		01

Descripción	Características	Cantidad
total con sus accesorios)		
Equipos de Oficina		
Computadoras	Windows office, AutoCAD, MS Project	05
Impresoras a color	Impresora tamaño carta, tamaño tabloide, legal (A4, A2, A1, A0)	03
Plotter	Para formato A-1, a colores.	01
Teléfonos	Servicios de comunicación celular	5
Radios de 2 vías.		25
oficina contenedor		01
Escritorios		20
Sillas		25

COORDINACIÓN DEL CONTRATO

El Gerente de Proyecto MINSA será el enlace entre la firma consultora y el Ministerio de Salud, por lo tanto, la firma consultora adjudicada estará supeditada al gerente de proyecto o el recurso que sea designado por el MINSA.

El comité de seguimiento de contrato del MINSA lidera el organigrama de la estructura de esta consultoría para el seguimiento administrativo, técnico y financiero del proyecto.



La firma consultora será la responsable del seguimiento al desarrollo de la metodología de trabajo del contratista y deberá informar al Gerente de proyecto MINSA acerca del avance y desarrollo de la misma. La firma consultora iniciará sus labores desde la etapa de licitación realizando los ajustes necesarios durante la etapa de Ejecución de la Obra.

DATOS, SERVICIOS LOCALES, PERSONAL E INSTALACIONES QUE PROPORCIONARÁ EL MINSA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Datos e información a proporcionar a la Firma consultora:

1. Informe Detallado del Proyecto de Construcción y equipamiento del Hospital Pueblo Presidente, Afro y Originarios Bluefields, RAACS", Planos iniciales, contrato de obra,
2. Alcances y Especificaciones Técnicas del Proyecto.

Personal de Apoyo requerido

La firma consultora deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia.

La firma consultora proporcionará y dispondrá adecuadamente de una organización del personal clave y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones. La firma consultora deberá disponer del personal de apoyo mínimo señalado a continuación:

- 1 asistente de supervisión (fiscal) que apoyará el levantamiento de los avances de obras y programaciones. Profesional en ingeniería civil o arquitectura.
- Personal de apoyo de control y seguimiento
- Un Arquitecto dibujante.
- Una cuadrilla de topografía.

La firma consultora deberá consignar además el resto del personal técnico y administrativo que considere necesario para el desarrollo del servicio, pero este personal no será motivo de evaluación.

ENTREGABLES DE LA FIRMA CONSULTORA

En las diferentes etapas la firma consultora está obligada a presentar los siguientes productos:

Etapa de supervisión:

66

La firma consultora está obligada a realizar todos los controles señalados tanto, en los presentes términos de referencia; así como los que en su experiencia y buenas prácticas se consideren convenientes; y aquellos otros que sean requeridos por el contratante, que se vayan requiriéndose durante el avance y ejecución de la obra. Por tanto, está también mandada a informar sistemáticamente al MINSA sobre el desarrollo del proyecto, siendo necesario para ello la presentación de una variedad de informes que deberán sujetarse, pero no limitarse a la forma de presentación y frecuencia abajo detallada.

a) Tipos de informe:

Informe inicial: 30 días después de entregada la orden de inicio corresponde entregar informe de diagnóstico y compatibilidad del expediente técnico con la obra a supervisar, Informe de Pre inversión. Se presentará en dos (2) ejemplares originales y dentro de los treinta (30) días calendario de iniciada esta etapa.

El informe deberá contener los resultados de la revisión y evaluación del expediente técnico correspondiente, en sus diferentes especialidades: arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, instalaciones electromecánicas y todas las instalaciones especiales requeridas para el buen funcionamiento del hospital, equipamiento y obras exteriores, contrastado con las condiciones encontradas en el terreno (topografía, suelos, edificaciones e instalaciones existentes). El Informe contendrá, además, la estrategia para el inicio de los servicios de supervisión y propuesta para el inicio de los trabajos del contratista, incluyendo un panel fotográfico de la situación actual del lugar donde se ejecutará la obra.

Informes mensuales: La firma consultora está obligada a presentar 40 informes mensuales para fines del informe mensual se estipula que el período de operación a informarse debe cortarse los días 20 de cada mes, los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (05) días calendarios, con una ficha de información mensual y un resumen ejecutivo, debiendo incluir lo siguiente:

AREA DE SUPERVISIÓN	
Generalidades	
a. Datos Generales de la obra	
b. Antecedentes	
c. Descripción de la obra	
Control de Avance	
a. Descripción	
AREA DE SUPERVISIÓN	
b. Avance Físico de obra y el avance financiero	

AREA DE SUPERVISIÓN	
c. Actividades desarrolladas	Memoria descriptiva de los avances de obra y temas más relevantes en el periodo, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
d. Cronograma de Avance de obra y comentario específico	
e. Control del Calendario de Adquisición de materiales	
Control de Obra.	
a. Control de Campo.	
b. Descripción de las ocurrencias técnicas realizadas en obra.	
c. Seguimiento al Plan de Gestión de Calidad (Control de Calidad de Materiales y Pruebas de Ensayos)	Relación de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por La firma consultora, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación estadística. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere. Pruebas de calidad de agregados Pruebas de calidad de mortero y concreto Pruebas de calidad de compactaciones del terreno Pruebas hidráulicas en redes de desagües, redes de agua, pruebas eléctricas, verificación de cumplimiento de especificaciones de electrobombas, limpieza y desinfección de cisternas, correcto funcionamiento de aparatos sanitarios, eléctricos, electrobombas y otros
d. Recursos utilizados durante el mes	Materiales de construcción. Mano de obra técnica. Mano de obra obrera. Equipo pesado. Equipo liviano.

AREA DE SUPERVISIÓN	
e. Control y supervisión en la Prevención de Riesgos (Seguridad)	
f. Control y supervisión Ambiental	
g. Informe de las actividades de Supervisión Ambiental realizadas durante el mes.	
h. Control y supervisión en el equipamiento del hospital.	
AREA DE SUPERVISIÓN	
i. Programa de actividades para el mes siguiente	
Control financiero de la Obra	Estado contable del Contrato de Supervisión discriminado por partidas. Cuadro resumen de pagos a cuenta, relación de Garantías vigentes con el contratista y la consultoría.
a. Control de valorizaciones	
b. Control de retenciones previstas.	
c. Control de vigencia de garantías.	
Control del equipamiento y Mobiliario	
a. Control del equipamiento y mobiliario inspeccionado	
b. Control del equipamiento ingresado y/o instalado.	
c. Control del mobiliario ingresado y/o instalado.	
d. Ocurrencias y soluciones.	
Cambios y/o Modificaciones al Proyecto Original	
a. Sustento Técnico y base legal	
b. Planos y/o Esquemas.	
Problemas presentados en el periodo	
Recursos	Personal y equipos empleados por La firma consultora, durante el período comprendido en el informe.
Conclusiones y Recomendaciones	
Anexos	a. Gráficos de avance de obra durante el mes. Gráficos que se requieran para la correcta interpretación de los informes.

AREA DE SUPERVISIÓN

- b. Gráficos de la proyección de los avances de obra según programación. Gráficos que se requieran para la correcta interpretación de los informes.
- c. Copias de Cartas realizadas por el contratista al Consultor en el periodo.
- d. Copias de cartas realizadas en el periodo por La firma consultora al contratista. Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el contratista o con terceros.
- e. Copias de cartas o documentos de trámites diversos. Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que el contratista de la obra hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse a un nivel superior.
- f. Copias del Cuaderno de Obra (bitácora)
- g. Copias del Certificado de Habilidad vigente del Residente de la firma consultora.
- h. Memoria fotográfica del proceso constructivo durante el mes, fotografías y video en DVD o CD de duración mínima de 15 minutos, mostrando el estado y avance de la Obra. Describir en fotografías (Antes, durante y después) según sea el caso del periodo

En su informe mensual, la firma consultora deberá presentar con carácter obligatorio las copias de los certificados de calidad de los ensayos realizados en obra a los materiales (mortero, ladrillos, terrenos de fundación, etc.); en el que deben figurar las acciones tomadas si algún ensayo arrojó resultado que estén por debajo de los mínimos exigidos por el Reglamento Nacional de Construcciones y Normas de Calidad aplicables.

Informes por el cumplimiento de hitos: Como parte de las herramientas de control para un seguimiento del progreso hacia la finalización del proyecto la firma consultora presentará informes de cumplimiento de los hitos de acuerdo a lo siguiente:

70

1. Obras Preliminares concluidas
2. Mecánica de suelo y fundaciones concluidas.
3. 50% de la estructura de concreto y acero entregadas.
4. 100% de la estructura de concreto y de acero entregadas.
5. 50% de los acabados y de las obras civiles exteriores entregadas
6. 60% de techos, cielos rasos, particiones entregadas.
7. 100% de techos, cielos rasos, particiones entregadas.
8. Instalaciones especializadas, electricidad y aguas y desagües concluidos. Prueba y puesta en marcha del equipo electromecánico y gases.
9. 100% de obras civiles exteriores y acabados concluidas.
10. Lote de mobiliario totalmente entregado y ubicado en ambiente finalizado del hospital
11. Instalación, puesta en marcha satisfactoria, entrega final y capacitación a técnicos y usuarios concluida

Informes específicos de ocurrencias: En caso de una eventualidad que afecte la terminación del proyecto, retrasos significativos en el cronograma de ejecución física financiera, algún causal de exceder el presupuesto previsto o cualquier evento que se derive en la disminución del rendimiento del equipo de un modo u otro, la firma consultora está obligada a presentar dentro del plazo de 24 Horas, detalle de las incidencias que por su grado de importancia tendrán que ser informadas al MINSA para que tome las acciones pertinentes.

Informes Especiales: La firma consultora preparará eventualmente sobre el ámbito de sus servicios, Informes especiales que le sean solicitados por el MINSA o sobre situaciones o acciones que a criterio de la firma consultora deba informar al MINSA, los que deberán ser presentados dentro del plazo de tres días hábiles. Sí el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, el MINSA establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.

– **Informe de finiquito físico-financiero de la obra.**

El informe final de los servicios tiene la finalidad de dar una visión completa de los servicios de supervisión. El informe se presentará en tres (3) ejemplares, dentro de los 30 días calendario siguiente a la recepción final de la Obra. Y será elaborado según el siguiente esquema de contenido:

a. Antecedentes del contrato de supervisión: fecha de suscripción de contrato, modalidad de contrato, fecha de entrada en vigor, fecha de inicio de los servicios, plazo del contrato de supervisión, fecha de término previsto de los servicios precio original del contrato.	
b. Descripción de los Servicios y Plan de Trabajo acordado (Según la Propuesta de la firma consultora)	
c. Descripción de Las Obras sujetas a supervisión.	
d. Del Contrato de Obra (Acciones realizadas y resultados obtenidos):	d.1 Antecedentes del contrato de ejecución de la obra sujeta a supervisión: fecha de suscripción de contrato, modalidad de contrato, plazo de ejecución de la obra, fecha de entrega de adelanto en efectivo, fecha de entrega de terreno, fecha de inicio contractual, fecha de término contractual, fecha final de terminación de los Servicios, precio original del contrato y precio final del contrato. d.2 Acciones de control administrativo: relación, fechas de inicio y término de obra, sustituciones y participación del personal clave La firma consultora; monto y fecha de pago de los adelantos, estado de las garantías bancarias por adelantos y cumplimiento, indemnizaciones pagadas y pendientes en relación a las pólizas de seguro La firma consultora, subcontratos efectuados por La firma consultora, etc. d.3 Acciones de control de la calidad de obra: modificaciones aprobadas a los planos y a las especificaciones técnicas, defectos de construcción encontrados, corregidos y no corregidos, penalidades por defectos no corregidos, resultados de los análisis y pruebas y ensayos de calidad realizadas. d.4 Acciones de control del plazo de ejecución obra: plazo original de ejecución; ampliaciones de plazo denegadas o aprobadas por variaciones de obra, eventos de Fuerza Mayor, Fortuitos o reconocidos y otros; plazo final de ejecución; retrasos y penalidades por retraso, avance físico de obra por actividades (expediente técnico, movimiento de tierras,

	obras de concreto, obras complementarias, pruebas, etc.), cuadros comparativos de avance físico de obra, gráficos comparativos de avance de obra valorizado, de lo realmente ejecutado con relación a lo programado, global y por especialidad y otros. d.5 Acciones de control del costo de ejecución de obra: precio original del contrato de ejecución de obra, avalúos pagados, liquidación y precio final del contrato, estado de valorizaciones del contrato principal, estado de los adelantos otorgados al contratista y otros. d.6 Anexos: Controles y pruebas de calidad. Fotografías del avance de las diferentes etapas de obra. Copia de las comunicaciones enviadas por la supervisión, copia de las comunicaciones recibidas por la supervisión.
e. Descripción del Equipamiento médico y mobiliario.	e.1 Antecedentes del contrato: identificación del proveedor, fecha del contrato, fecha de entrega, fecha de instalación, fecha de las pruebas, precio de los bienes. e.2 Acciones de Control Administrativo: fecha de inicio y término de la instalación y/o suministro, participación del personal del proveedor. e.3 Acciones del Control de Calidad, modificaciones aprobadas a las especificaciones técnicas, defectos encontrados. e.4 Acciones del control de plazos de suministro e instalación: Plazo original, ampliaciones de plazo devengados o aprobados, eventos de fuerza mayor, plazo final, retrasos y penalidades por retraso. e.5 Anexo: Controles y pruebas de calidad, fotografías de los equipos y mobiliario, copia de las comunicaciones recibidas para la Supervisión. e.6 Otros aspectos no considerados pero necesarios.

El Informe Final incluirá la revisión y conformidad a la Memoria de cálculo de todo el plazo del proyecto presentada por La firma consultora de la obra y de los Planos "Conforme a los trabajos realmente ejecutado en la Obra".

73

El Informe Final incluirá las recomendaciones para la conservación de las Obras ejecutadas y una cinta de vídeo, editada profesionalmente, en la cual se muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de Las Obras.

La firma consultora presentará al MINSA las liquidaciones separadas por la ejecución de Las Obras: la Liquidación Técnico-Administrativa del Contrato de Supervisión y el Informe de revisión y conformidad de la Liquidación del Contrato de Obra elaborado por la firma consultora, cuando corresponda.

La liquidación final del Contrato de servicios de supervisión contemplará: Valorización final de los Servicios. Pagos a cuenta, Resumen de pagos (fechas de pago y gasto total de la obra). Saldo a favor o en contra de la firma consultora.

Forma de presentación de los informes

Todos los informes y documentos se presentarán en papel formato 8 ½" x 11".

En la portada deberá constar claramente:

- El nombre del proyecto
- La denominación de los Supervisores.
- El título, número y fecha del informe.

Los informes y documento incluirán un índice de su contenido y todas sus páginas deberán estar numeradas. En caso de ser una versión modificada de un informe o documento ya entregado, en la carátula se indicará en forma visible el número de esa nueva versión.

La firma consultora debe entregar un (01) original y dos (02) copias debidamente rotuladas y además en archivo electrónico que contenga la totalidad del informe o documento presentado.

La firma consultora deberá entregar todos los documentos del proyecto en archivos digitales toda la documentación que conforma el servicio del contratado. Todo lo relativo a textos deberá entregarse en formatos magnéticos para ser utilizados con el programa Word, los cuadros, diagramas, planillas de cálculo en archivos para ser utilizados con el programa Excel y los planos actualizados (replanteos, "AS BUILT") en formatos para ser utilizados con el programa CAD. Los archivos digitales incluirán las Bases Topográficas, bases de datos, digitalización de levantamiento y planos, Además La firma consultora entregará al MINSA

todos los archivos digitales que se generan en el proceso del contrato, cualquiera sea el software utilizado para ese efecto.

Referente al proyecto entregará también en medios magnéticos, los planos finales (AS BUILT), informes definitivos del proyecto (Ingeniería, Instalaciones, Topografía, Mecánica de Suelos. Memoria de Cálculo. Cubicaciones, presupuestos, etc.)

Se debe entregar la información en formato DWG por layers o capas con la información de cada elemento en un archivo por separado. Es decir, para cada elemento en el plano CAD, se debe generar un archivo DWG el cual contenga el nombre del elemento correspondiente (estructuras, arquitectura, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, señalización, etc.).

FORMA DE PAGO

Etapas de Ejecución: 100% del monto del contrato

Informe	% de pago asociado sobre el monto del contrato	Observación
Primer informe fase 1 – Informe de pre inversión / Informe de estudios diagnóstico de obra	2%	Revisión de planos, Revisión de Estudios de pre inversión.
37 informes mensuales	$37\% \times 1.6 =$ 59.2%	Informes Mensuales
13 informes por cumplimiento de hito	$2.8\% \times 13 =$ 36.4%	Informes de hitos alcanzados.
1. Obras Preliminares concluidas	2.8%	
2. Mecánica de suelo y fundaciones concluidas.	2.8%	
3. 50% de las estructuras de concreto y acero entregadas.	2.8%	
4. 100% de la estructura de concreto y de acero entregadas.	2.8%	
5. 50% de los Acabados y de las obras civiles exteriores entregadas	2.8%	
6. 60% de techos, cielos rasos, particiones entregadas.	2.8%	
7. 100% de techos, cielos rasos, particiones entregadas.	2.8%	
8. Instalaciones especializadas, electricidad y aguas y desagües concluidos. Prueba y puesta en marcha del equipo electromecánico	2.8%	

Informe	% de pago asociado sobre el monto del contrato	Observación
y gases.		
9. Preinstalaciones necesarias del equipamiento	2.8%	
10. Instalación, puesta en marcha, y entrega final a entera satisfacción con Capacitación dirigida a personal médico y técnicos como usuarios finales.	2.8%	
11. 100% de obras civiles exteriores y acabados concluidas.	2.8%	
12. Lote de mobiliario totalmente entregado y ubicado en ambiente finalizado del hospital	2.8%	
13. Instalación, puesta en marcha satisfactoria, entrega final y capacitación a técnicos y usuarios concluida	2.8%	
Informe final de cierre administrativo de la obra	2.4 %	

Sección IV.

76

Formularios

[Esta sección contiene los formularios que las Firmas Consultoras deberán presentar junto con la solicitud para precalificar o con su oferta.]

Precalificación

SP - 1 SOLICITUD PARA PRECALIFICAR

PREC - 2 EXPERIENCIA GENERAL

Oferta Técnica

PTEC-1 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA Y FINANCIERA

PTEC-2 HOJA DE VIDA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

PTEC-3 PROFESIONALES PROPUESTOS Y ASIGNACIÓN DE FUNCIONES

PTEC-4 ENFOQUE TÉCNICO Y METODOLOGÍA

PTEC-5 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

Oferta Financiera

PF-1 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA FINANCIERA

PF-2 RESUMEN DE COSTOS

SP-1 Solicitud para Precalificar

77

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras / Señores:

Por medio de la presente, confirmamos nuestra decisión de participar en el concurso [título del concurso en la que participa], remitiendo adjunto nuestra solicitud para precalificar con vigencia de [Indicar fecha conforme Documento Base].

Quedamos entendidos que los documentos para precalificar, y toda la información anexa, será utilizada por el Comité de Evaluación del Concurso para determinar nuestra capacidad para desarrollar la consultoría requerida.

Aceptamos que cualquier dato falso u omisión que pudiera contener esta solicitud y/o sus anexos puede ser elemento justificable para la descalificación de la oferta.

En caso de resultar precalificada nuestra Firma, nos obligamos a presentar oferta técnica y financiera dentro del plazo que establezca la notificación que al efecto recibamos.

El suscrito está debidamente autorizado para firmar por y en nombre de [nombre completo de la Firma], garantizando la certeza y exactitud de todas las declaraciones y documentos incluidos.

Firma autorizada:

Nombre y cargo del signatario:

Nombre de la firma:

Dirección:

PREC -2 Experiencia General

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

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

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

(Identificar los contratos que demuestran continuidad de operación)

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

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

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

Únicamente se aceptarán como documentos soportes: copias de documentos que demuestren la aceptación de informes, finiquitos de contrato o constancias que avalen los trabajos realizados.

PTEC – 1 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA Y FINANCIERA.

79

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras / Señores:

El suscrito en nombre y representación de [*nombre completo de la Firma*] ofrece proveer los servicios de consultoría para [título de los servicios de consultoría] de conformidad con su pedido de ofertas de fecha [fecha].

Nuestra oferta está conformada por una oferta técnica y una oferta financiera, presentadas en sobre separado, y cerrados en forma inviolable.

Si las negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la oferta, es decir, antes del [fecha], nos comprometemos a negociar sobre la base del personal propuesto. Esta oferta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las ofertas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada:

Nombre y cargo del signatario:

Nombre de la firma:

Dirección:

PTEC-2 Hoja de vida del Personal Profesional Propuesto

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

Certificación: Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículo describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia.

(Firma del profesional propuesto)

Fecha: _____
Día / Mes / Año

Firma Consultora

Firma autorizada:

Nombre y cargo del signatario:

Nombre de la firma:

Dirección:

PTEC – 3 Profesionales Propuestos y Asignación de Funciones

Información sobre el personal propuesto:

No	Nombre	Profesión	Cargo a desempeñar	% de Dedicación al proyecto

Firma Consultora

Firma autorizada:

Nombre y cargo del signatario:

Nombre de la firma:

Dirección:

Nota: La firma consultora debe presentar las cartas de compromiso de cada profesional clave o subcontratado del listado presentado, que evidencien la disponibilidad de participar en el equipo técnico de la firma consultora.

PTEC – 4 Enfoque Técnico y Metodología.

La metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se le sugiere que presente su propuesta técnica (50 páginas incluyendo gráficos y diagramas) dividida en las tres partes siguientes:

a. Enfoque técnico y metodología. *explicar entre otros:*

- Comprensión de los objetivos del trabajo.*
- Problemas que se están tratando y su importancia, el enfoque técnico que se adoptará para tratarlos*
- Enfoque de los servicios, lógica de las actividades propuestas.*
- Métodos y técnicas a emplear para obtener el producto esperado, resaltando la consistencia con el enfoque y plan de trabajo propuesto.*
- Responsable de las actividades por parte del consultor y requerimientos del Prestatario / Beneficiario.*
- Detalle de productos a entregar en cada fase.*

b. Plan de Trabajo y Cronograma. *Se deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Prestatario/Beneficiario), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, dibujos y tablas que deberán ser presentadas como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el formulario PTEC-5.*

c. Organización Técnica – Administrativa *Se deberá describir la organización administrativa y técnica que pretende implementar durante el desarrollo del proyecto, tomando en cuenta las funciones y tareas principales a realizar con el personal propuesto, equipo técnico y respaldado mediante organigramas claros y precisos.*

- Organización Técnica:** *Deberá presentar un organigrama en el cual se indiquen los niveles de mando en el equipo y la relación con el organismo ejecutor, en él se debe definir claramente el personal clave, técnico y de campo que estarán directamente asignado al proyecto, así como el personal de apoyo a los mismos. Se debe anexar la descripción de las funciones y/o tareas principales del personal.*

- **Organización Administrativa:** Deberá presentar un organigrama en el cual se indiquen los niveles de mando para coordinar el trabajo administrativo y su relación con el organismo ejecutor, así como su apoyo al grupo de especialistas y técnicos que estarán directamente en los trabajos de construcción, se debe describir las actividades y/o tareas a ejecutar en cada uno de los niveles.

La información aquí descrita deberá estar directamente relacionada con la información proporcionada en el formulario PTEC-3

PTEC – 5 Cronograma de Ejecución

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

N°	Actividad	Meses												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n

1. Indique todas las actividades principales del trabajo, incluyendo entrega de informes (por ejemplo, inicial, provisional, informes finales), y otras etapas tales como aprobaciones requeridas.
2. Para tareas en varias fases, indique separadamente las actividades, entrega de informes y etapas para cada fase.
3. La duración de las actividades deberá ser indicadas en un gráfico de barras.

Firma Consultora

Firma autorizada:

Nombre y cargo del signatario:

Nombre de la firma:

Dirección:

PF-1 Presentación de la Oferta Financiera

Fecha: ____ de ____ del ____

Señores *(nombre del organismo ejecutor y/o Prestatario/Beneficiario)*
Nombre del proyecto y número de concurso

De conformidad con la documentación recibida para presentar la oferta para el proyecto de *(indicar el nombre del concurso)*, nosotros *(compañía/consorcio)* _____ ofrecemos llevar a cabo la ejecución de la consultoría mediante un contrato, por una suma total de _____ *(Escribir el monto en números y letras) Córdobas.*

Nuestra oferta permanecerá vigente por **90** días calendario a partir de la fecha de presentación de la propuesta.

En caso de ser elegido como la firma consultora para el desarrollo de la consultoría *(nombre del proceso de concurso)*, nos comprometemos a desarrollar el cronograma de ejecución propuesto y cumplir con todos los alcances solicitados en las cláusulas del contrato, de acuerdo con los requerimientos técnicos establecidos en los términos de referencia.

Será nuestro compromiso presentar las garantías que se establecen en el Documento Base del Concurso en el plazo y términos requeridos.

Entendemos y aceptamos que el Prestatario/Beneficiario no está obligado a aceptar la oferta más baja o cualquier oferta que puedan recibir.

Atentamente,

Firma autorizada:

Nombre y cargo del signatario:

Nombre de la firma:

Dirección:

PF-2 Resumen de costos

Costos	Moneda(s)	Monto(s)
Subtotal		
Impuestos locales		
Monto total de la Oferta Financiera		

PARTE 3 – CONTRATO.

SECCIÓN V MODELO DE CONTRATO



MINISTERIO DE SALUD

“Supervisión de Construcción y Equipamiento del Hospital Pueblo Presidente Afro y Originarios Bluefields, RACCS”

Concurso para la Selección Basada en la Calidad y el Costo

No: CSBCC-17-08-2026

CONTRATO No. XXXXXX

Nosotros: **GIOCONDA ESTEFANÍA URBINA MEMBREÑO**, mayor de edad, casada, Abogada y Notaria Público, de este domicilio, nicaragüense, quien se identifica con cédula de Identidad ciudadana número cero, cero, uno, guion, dos, uno, uno, uno, ocho, nueve, guion, cero, cero, dos, cinco, D **(001-211189-0025D)**, actuando en nombre del Estado de la República de Nicaragua, **(Ministerio de Salud)**, en calidad de Delegada de la Ministra por la Ley, con domicilio en el Complejo Nacional de Salud, Dra. Concepción Palacios, costado oeste Colonia Primero de Mayo, quien en las Cláusulas contractuales por brevedad simplemente se denominará **“EL CONTRATANTE”** y **XXXX**, identificada con cédula de identidad ciudadana número XXXX, actuando en nombre y representación de XXXX, en calidad de XXXX, quien en lo sucesivo por brevedad simplemente se denominará, **“EL CONSULTOR”**, hemos convenido en celebrar como al efecto celebramos, un contrato para la **“Supervisión de Construcción y Equipamiento del Hospital Pueblo Presidente Afro y Originarios Bluefields, RACCS”**, sujeto a las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: REPRESENTACIÓN.

La Licenciada **Gioconda Estefanía Urbina Membreño**, actúa de conformidad al **Acuerdo Ministerial No. 211-2025**, que integra y literalmente dice, **ACUERDO MINISTERIAL No. 211-2025**, **CARLOS JOSÉ SÁENZ TORRES**, Viceministro del Ministerio de Salud, en uso de

las facultades que me confiere el Acuerdo Presidencial No. 153-2024 Publicado en La Gaceta, Diario Oficial No. 155, del 22 de agosto del año 2024, **Ley No. 1075, "Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia Administrativa", publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 170, del veintiuno de septiembre del año dos mil veintitrés, que incorpora como norma consolidada: El Arto 17 de la Ley No. 290 "Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo", Publicado en La Gaceta, Diario Oficial No. 35 del veintidós de del año dos mil trece; y el Arto. 28 del Decreto No. 71-98, Reglamento a la Ley No. 290, "Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo", publicado en "La Gaceta", Diario Oficial, Publicado en La Gaceta, Diario Oficial No. 206, del treinta y uno de octubre de mil novecientos noventa y ocho, respectivamente; **ACUERDA:** Designar a la Licenciada **GIOCONDA ESTEFANÍA URBINA MEMBREÑO**, para que pueda comparecer en nombre del Estado de la República de Nicaragua (Ministerio de Salud), por designación del suscrito Ministro por la Ley, en todos los actos de contrataciones que el Estado de República de Nicaragua (Ministerio de Salud), efectué en el ámbito de su competencia y funciones que el correspondan, a partir de este momento y durante el tiempo que el suscrito lo determine. Además, se le designa para que nombre del Estado de la República de Nicaragua (Ministerio de Salud), pueda firmar todos los contratos con cualquier proveedor; siendo entre otros, Compra de Materiales e Insumos Médicos, tales como Materiales de Reposición Periódica, Reactivos de Laboratorios, Dispositivos Médicos, Bienes y servicios, Equipamiento Médico, y Contratos de Obras. La Licenciada **GIOCONDA ESTEFANÍA URBINA MEMBREÑO**, deberá ejercer esta designación, velando por los intereses supremos del Estado de la República de Nicaragua, en representación del Ministerio de Salud. El presente Acuerdo Ministerial surte efectos a partir de la fecha, comuníquese el presente, a cuantos corresponda conocer del mismo. Dado en la Ciudad de Managua, a los veinticuatro días del mes de marzo del año dos mil veinticinco. **CARLOS JOSÉ SÁENZ TORRES**, Ministro por la Ley. Es conforme su original con el que fue debidamente cotejado y que confiere a la Licenciada **Gioconda Estefanía Urbina Membreño**, facultades suficientes para celebrar este Acto, pues no contiene limitaciones ni restricciones, es conforme su original.**

El XXXXXXXX, acredita su Representación con los siguientes documentos:

a) XXXXXXXX

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO.

Este Contrato tiene por objeto, establecer las bases, condiciones y demás estipulaciones, para que la Sociedad **XXXXXX**, representada por XXXXXX, quien en lo sucesivo se denominará "**EL CONSULTOR**", ejecute la prestación de los servicios de "**Supervisión de Construcción y Equipamiento del Hospital Pueblo Presidente Afro y Originarios Bluefields, RACCS**", para Brindar servicios integrales de gestión y supervisión técnica, administrativa, financiera, legal, ambiental y social durante las fases de ejecución, puesta en marcha y garantía por vicios ocultos del Proyecto "Construcción y equipamiento del

Hospital Pueblo Presidente, Afro y Originarios Bluefields, RAACS”, empleando las mejores prácticas para asegurar el cumplimiento de los documentos contractuales, la normativa aplicable, la calidad de los entregables, la continuidad operativa y la entrega oportuna de resultados medibles.

CLÁUSULA TERCERA: ALCANCES

La consultora nacional para la supervisión deberá proveer los recursos humanos, técnicos, logísticos y administrativos necesarios para cumplir íntegramente con las obligaciones del proyecto **“Construcción y equipamiento del Hospital Pueblo Presidente, Afro y Originarios Bluefields, RAACS” en todas sus fases** en todas sus fases: reinversión, construcción, puesta en marcha y cierre financiero.

La supervisión se ejecutará mediante un sistema integrado de control alineado con los procesos y áreas de gestión (Iniciación, Planificación, Ejecución, Monitoreo y Control, Cierre) y garantizará trazabilidad documental, control de calidad, gestión de riesgos, cumplimiento normativo y coordinación efectiva entre MINSA, contratista, y partes interesadas.

La ejecución de los alcances se divide en las siguientes Fases:

3. **Fase I: Seguimiento a estudio de pre inversión cuyo objetivo es:** Asegurar que los estudios de pre inversión (topografía, geotecnia, zonificación por fallamiento, geofísica para espectro de sitio, hidrología e hidrogeología) se ejecuten con calidad técnica y entreguen insumos válidos para el diseño y la toma de decisiones.

Actividades principales:

- Revisar y aprobar TDR y programas de trabajo de cada estudio; validar metodologías y criterios de muestreo.
- Aprobar y verificar estaciones de control geodésico; testigos de levantamientos topográficos; validar archivos CAD/GIS georreferenciados.
- Aprobar programa de sondeos y puntos de perforación; testigos de perforaciones, muestreo (testigos y no perturbados) y ensayos in situ (SPT, CPT, permeabilidad).
- Supervisar cadena de custodia y ensayos de laboratorio; validar resultados y parámetros geotécnicos (capacidad portante, asentamientos, parámetros para diseño de cimentaciones).
- Supervisar adquisición y procesamiento de datos geofísicos; validar mapas de fallamiento y secciones interpretadas.
- Supervisar instalación de sensores y pruebas para determinación de espectro de respuesta dinámica (Vs30, espectro de diseño).

- Testigo de pruebas de bombeo, mediciones de nivel freático y modelación hidrogeológica; validar caudales de diseño y recomendaciones para drenaje e infiltración.
- Verificar cumplimiento ambiental y de seguridad en campo; Garantizar la gestión de permisos y medidas de mitigación.
- Emitir informes intermedios por estudio y un Informe Consolidado de Preinversión con conclusiones, criterios de diseño, riesgos y recomendaciones de sitio y fundaciones.
- Revisar la Información técnica del Proyecto, las cuales comprenden: Planos constructivos, Memoria de Cálculo de Cantidades de Obra, Especificaciones técnicas y documentos presentados por el contratista en su oferta tales como; oferta económica, cronograma de ejecución físico financiera, programa de importación de equipos y materiales, emitiendo opinión técnica a través de informes para el Ministerio de Salud (Dirección de Infraestructura).

Entregable: Informe inicial Plan de Supervisión aprobado; actas de control de campo; informes intermedios de pre inversión; informe consolidado; actas de conformidad por estudio. Esta fase dura 2 meses.

4. Fase 2: Supervisión de la ejecución de la obra:

Sin ser limitativos, los alcances generales de los servicios de supervisión, corresponden a:

- Coordinar con el contratista del proyecto la ejecución de las obras.
- Controlar el avance del proyecto a través de métodos/ herramientas que permitan programar, organizar y planificar en detalle las tareas (PERT-CPM, y/o Diagrama de Barras) con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión. La firma consultora semanalmente deberá revisar el cumplimiento de la programación propuesta y mensualmente deberá en caso de atraso crítico, proponer ajuste a la ejecución real.
- Verificar el estado técnico y disponibilidad del equipo que utilizará la firma constructora en la ejecución de las obras, así como las requisas e ingreso de materiales requeridos para el inicio de los trabajos de construcción, controlando la cantidad y calidad de los mismos. También deberá verificar la cantidad y calidad de la mano de obra y del personal técnico que la firma asignará en los trabajos iniciales.

- La firma consultora deberá verificar el cumplimiento de los requisitos sociales, técnicos y ambientales para el inicio de las obras, incluyendo las conexiones provisionales de servicios públicos.
- Garantizar el cumplimiento de los planos, alcances y especificaciones técnicas establecidas en el Contrato.
- Velar que el plazo de ejecución de las obras esté vigente en todo momento.
- Controlar la vigencia de las garantías entregadas con el contrato de las obras.
- Dar seguimiento a las gestiones de los permisos contemplados en el Proyecto y en la legislación nicaragüense.
- Revisar y aprobar planos de modificaciones a las obras solicitadas o sugeridas por el MINSA durante el proceso de ejecución.
- Sugerir y realizar los cambios que sean necesarios al diseño para el buen funcionamiento del hospital sin costo adicional para el MINSA, procurando que estos cambios no signifiquen un incremento en el precio final del contrato.
- Controlar los planos de replanteo de acuerdo al avance de las obras.
- Controlar y supervisar los avances de obra y de equipamiento, exigiendo al contratista la adopción de las medidas correctivas y preventivas necesarias para garantizar el cumplimiento de los plazos, las especificaciones técnicas, las normas de seguridad y los estándares de calidad establecidos en el contrato.
- Controlar los avances de las obras y equipamiento, y exigir al contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento.
- Verificar que los procesos de compra y entrega del equipamiento se ajusten a las especificaciones técnicas aprobadas; inspeccionar la documentación de origen, certificados de conformidad, listas de empaque y condiciones de transporte; registrar y certificar la recepción física y documental de cada equipo.
- Asegurar condiciones adecuadas de almacenamiento temporal (temperatura, humedad, seguridad), control de inventario y trazabilidad; coordinar la logística interna para el traslado seguro de equipos desde bodegas hasta los puntos de instalación, minimizando riesgos de daño.

- Supervisar la instalación civil, eléctrica, mecánica y de redes asociadas a cada equipo; comprobar que las obras complementarias (bases, anclajes, tomas eléctricas, ventilación) cumplan las tolerancias y especificaciones requeridas por el fabricante.
- Planificar y ejecutar pruebas de aceptación en sitio, pruebas funcionales, ensayos de rendimiento y pruebas de integración con sistemas hospitalarios; documentar resultados, registrar no conformidades y exigir correcciones antes de la aceptación.
- Comprobar que se entreguen garantías, listas de repuestos críticos y planes de mantenimiento preventivo; verificar la disponibilidad de repuestos y tiempos de respuesta para servicio técnico; incluir procedimientos para gestión de garantías y atención de fallas.
- Controlar las normas de seguridad, higiene, medio ambiente, medio social y operatividad de la obra en resguardo de la integridad física de los trabajadores y el medio ambiente.
- Controlar el cumplimiento de las normas legales sobre aspectos de trabajo y otras relacionadas a los mismos.
- Controlar la capacidad, idoneidad y cantidad del personal técnico y obrero que el contratista asigne a la obra.
- Controlar la cantidad y calidad de los materiales utilizados en la obra.
- Verificar el cumplimiento de las normativas ambientales durante el desarrollo de las obras y asegurar el cumplimiento de las normas NTON relacionadas con el tipo de obra.
- Reportar en el libro de bitácora órdenes, sugerencias, consultas, avances diarios de obras y cualquier otro aspecto relacionado al proyecto.
- Exigir al contratista el retiro inmediato de trabajador por incorrecciones, desordenes o cualquier otra falta que tenga relación directa con la ejecución de la obra.
- Inspeccionar y controlar la entrega de los materiales, en las cantidades y plazos establecidos en el calendario de adquisición.
- Ordenar el retiro inmediato de los materiales que hayan sido rechazados por su mala calidad o por no corresponder a las especificaciones técnicas.

- Exigir al contratista la permanencia en obra del personal y el equipo necesario para la adecuada ejecución de las actividades.
- Verificar los cómputos métricos diario que presenta el contratista.
- Seguimiento al cronograma financiero, alertando las condiciones que puedan provocar atraso en su ejecución y presentando medidas para corregir o mitigar riesgos.
- Revisar, analizar y emitir un informe de recomendaciones, acerca de las propuestas adicionales (ejecución de obras complementarias) que el contratista pueda presentar durante la ejecución de las obras y a solicitud del Ministerio de Salud.
- Desarrollar y mantener una estrategia en el proyecto, que permita el acceso equitativo de mujeres y hombres a los distintos puestos de trabajo en condiciones de igualdad de salarios y prestaciones, de acuerdo a lo establecido en la Política de Equidad de Género del Gobierno.
- Garantizar en todo momento las normas y seguridad vigentes para el personal de la firma supervisora.
- Cumplir con la permanencia del personal clave propuesto en su oferta y personal de apoyo necesario para cumplir con sus obligaciones.
- Trabajar de acuerdo al calendario del contratista.
- Avalar la entrega y puesta en marcha del proyecto al Ministerio de Salud.
- Entregar el expediente técnico del proyecto para la segunda fase; garantías, bitácora, planos as built, manuales, entre otros.
- La firma consultora debe controlar el balance de los alcances y cantidades reales ejecutadas, correspondientes a cada una de las partidas del presupuesto por etapas incluyéndolos en los avalúos.
- Mediante la implementación de un plan de gestión de calidad la Firma Consultora será la garante de la calidad del proyecto la cual debe de cumplir con las necesidades y expectativas del MINSA y/o las partes interesadas. Este sistema comprenderá las actividades mediante las cuales la Firma Consultora identifique los objetivos y determine los procesos y recursos requeridos para lograr los resultados esperados.

- Preparar Informes de Supervisión indicados en los términos de referencia, para presentarlos al MINSA dentro de los plazos especificados, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos, financieros, administrativos y otros. Incluir así mismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas. La guía (modelo de informe) será presentada por el Gerente del proyecto y aprobada por MINSA.
- Revisar y aprobar los trabajos de campo de acuerdo con las especificaciones técnicas.
- Recomendar al MINSA en lo referente a sistemas constructivos, emitir pronunciamiento y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el contratista.
- Elaborar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo y otros dentro del período previsto en la normatividad que rigen los Contratos de ejecución de obra. El tiempo de permanencia de la Firma consultora será del 100% en el proyecto durante el plazo de su contratación.
- Control de calidad y culminación de los trabajos en los acabados antes de la recepción de obra. En caso de identificar fallas en la metodología constructiva se deberá notificar en bitácora y comunicar al Gerente del proyecto del MINSA, dejando constancia del error y soportarlo con fotografías del mismo.
- La firma consultora hará un levantamiento previo a la recepción del proyecto, donde deberá señalar observaciones y recomendaciones de las actividades pendientes y su fecha de finalización, cumpliendo con la fecha del plazo establecido en el contrato.
- La firma consultora revisará y dará conformidad si se cumplen con los Planos de Campo "AS BUILT" (los que reflejarán fielmente el estado final de construcción de la obra), memoria de cálculo final y la memoria descriptiva valorizada.
- Comunicar oportunamente las eventualidades que puedan provocar cambios en el costo, tiempo, y calidad del proyecto al MINSA, proponiendo alternativas de solución para una efectiva toma de decisión.
- Durante el proceso de ejecución, el MINSA se reserva la potestad de realizar modificaciones a las obras a efecto de garantizar el buen funcionamiento y operación de la misma, las cuales serán revisadas y aprobadas por la firma consultora.

- Realizar pruebas de control de calidad de los trabajos y equipos que sean requeridas durante la ejecución de Las Obras, así como pruebas de verificación de materiales y etapas constructiva, para lo cual, sin ser limitativo, deberá:
 - f) Proponer pruebas y ensayos complementarios que juzgue necesarios, sin que ello impida la adopción de nuevas pruebas, según el desarrollo de la construcción.
 - g) Analizar y evaluará las muestras en el laboratorio de suelos y concreto de su propiedad o podrá encomendar los ensayos y pruebas a terceros, de ser necesario. Para la ejecución de ensayos no rutinarios, los laboratorios deberán contar con la aprobación del MINSA y La firma consultora realizará las gestiones pertinentes para este fin. En cualquier caso, La firma consultora será el responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.
 - h) La firma consultora propondrá al MINSA para su aprobación, los formatos que se usarán para el Control de las Obras aprobados estos por el Gerente del Proyecto del MINSA.
 - i) En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas en las Especificaciones Técnicas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados, siendo estos trabajos por cuenta del contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos.
 - j) La firma consultora está obligado a elaborar un Informe Técnico que incluirá el análisis y resultado estadístico de los ensayos comparando con los parámetros o requisitos exigidos en las Especificaciones Técnicas señalando la metodología empleada en cada ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. Será presentado al MINSA y se incluirá en el Informe Mensual de Situación de la Obra, que presenta La firma consultora anticipadamente a la Comisión de Recepción y será requisito indispensable para la Recepción de la Obra
- Supervisar y controlar todas las actividades directas e indirectas desarrolladas durante la obra, así como la gestión desarrollada para la Prevención de Riesgos (Seguridad) con la totalidad de trabajadores, peatones, transeúntes y la prevención de daños a terceros. Asimismo, deberá supervisar, controlar y verificar que el contratista de la obra mantenga actualizada las planillas del personal, vigencia de todas las Pólizas de Seguros contra accidentes y daños a terceros, durante la ejecución de Las Obras, hasta la recepción final.
- Supervisar y controlar todas las actividades directas e indirectas desarrolladas durante la obra referente a la gestión de Medio Ambiente, Dispondrá y coordinará los

procesos para la eliminación de interferencias físicas en el terreno, a cargo del contratista de la obra, en manejo de residuos sólidos, contaminación y otros.

- Velar por el cumplimiento de las normas de Seguridad y Bioseguridad del Proyecto, debiendo:
 - Aprobar en coordinación con el MINSA, las normas de seguridad propuestas por el contratista y verificar en todo momento su cumplimiento, dictando órdenes de suspensión de las operaciones o trabajos que entrañen peligro para las personas o propiedades.
 - Controlar la seguridad del proyecto, exigiendo la señalización correspondiente. Verificar si el contratista ha previsto la información de los trabajos a los usuarios.
 - Solicitar al contratista la presentación de informes sobre accidentes y hechos que determinen o puedan determinar perjuicios a terceros y propiedades, o puedan ocasionar daño a las mismas, sin perjuicio de los informes que deberá presentar por su parte; así como verificar y evaluar los daños cuando éstos se produzcan.
 - Exigir al contratista el cumplimiento de las normas de bioseguridad hospitalaria.

Proceso de prueba de sistemas y de funcionamiento de equipos.

Una vez ingresados los equipos a las instalaciones del proyecto, la firma consultora y el MINSA, deberán realizar inspección previa de los equipos, en la cual validará, si el equipo es el correcto (Marca, Modelo) al aprobado y adjudicado, y verificar, si este, no presenta daños físicos, y se tenga el correcto cumplimiento en las especificaciones.

Deberá solicitarle al CONTRATISTA, la realización de protocolos, para las pruebas (AUTOTEST), de fábrica, de los equipos para validar su correcto funcionamiento.

Se coordinará con el MINSA una revisión, en conjunto de las aplicaciones de los equipos con personal médico capacitado.

- Coordinar con el contratista, el programar a desarrollar sin costo para el MINSA de las capacitaciones necesarias para asegurar que el personal (médico, enfermeras, tecnólogos y técnicos de mantenimiento) que opere el equipo conozca los principios de operación, técnicas para el uso, limpieza y mantenimiento.
- El Curso de Operación deberá ser impartido con la puesta en marcha del equipo. El contenido mínimo de éste será:
 - Manejo, funciones y aplicación del equipo y sus accesorios.
 - Descripción de controles, teclas, programas, etc.

- Test y calibraciones de operación del equipo.
- Mantenimiento básico y cuidados por parte del operador
- Alarmas y sistemas de seguridad.
- Reporte de averías, etc.
- El Curso de Mantenimiento deberá ser impartido dentro de los 30 días calendario después de la puesta en marcha del equipo. El contenido mínimo de este será:
 - Aplicaciones básicas del equipo
 - Aspectos de instalación del equipo
 - Funcionamiento del equipo por bloques.
 - Descripción de los sistemas eléctrico, electrónico y mecánico, etc.
 - Programas de prueba (test) del equipo
 - Simulación de fallas
 - Programa de Mantenimiento Preventivo del equipo
 - Calibraciones del equipo.
 - Uso de herramientas de prueba y calibración.
 - Localización y corrección de las principales averías.
 - Medidas de seguridad con el equipo, etc.
- La firma consultora, al término de la obra e instalación de los equipos, inspeccionará minuciosamente toda la obra, verificando su culminación y supervisando las pruebas de la infraestructura y el equipamiento integral.
- La firma consultora elaborará el Informe Final, revisará y aprobará la liquidación del contrato, presentada por el contratista.
- Garantizar el cumplimiento irrestricto de las especificaciones técnicas y plazos contractuales de los proveedores de equipos. Asegurar que ningún equipo sea instalado o validado si carece de sus periféricos, accesorios consumibles o software complementario adjudicado.
- Mitigar riesgos de fallas operativas mediante la fiscalización presencial de protocolos de calibración y seguridad eléctrica.
- Certificar la interoperabilidad de los sistemas médicos con las redes del hospital.
- Verificar físicamente que los ambientes del hospital (quirófanos, UCI, imagenología, laboratorios) cumplan al 100% con los requerimientos técnicos.

- Emitir un dictamen formal por escrito aprobando cada área para la instalación o, en su defecto, reportar las deficiencias arquitectónicas o electromecánicas que deban subsanarse antes de la llegada de los equipos.
- Verificación de lo Adjudicado: Revisar caja por caja contra el pliego de ofertas del proveedor, verificando: Marca, Modelo, Año de Fabricación (exigir año corriente o inmediato anterior), Números de Serie y apariencia física de los equipos y bienes.
- Fiscalizar que el equipo base se entregue con la totalidad de sus periféricos contractuales (ej. UPS dedicadas, estaciones de postprocesamiento de imágenes, impresoras de grado médico, transductores adicionales, kits de calibración). Bajo ningún concepto se aceptarán entregas parciales bajo promesas verbales o escritas de entrega posterior.
- Exigir y verificar la entrega física y digital de: Manuales de Usuario y Operación en idioma español (mínimo 2 copias físicas por modelo). Manuales de Servicio Técnico e Ingeniería con diagramas electrónicos (para el departamento de Biomédica del hospital). Manuales que incluyan esquemas mecánicos, eléctricos, electrónicos y lista de partes.
- El Supervisor notificará formalmente por escrito que no se autoriza el inicio de ninguna jornada de capacitación a usuarios (médicos/enfermeras) ni visitas de aplicacionistas clínicos si el equipo presenta faltantes de periféricos o ha fallado en las pruebas de sistemas.
- Una vez superadas las fases anteriores, el Supervisor evaluará que los programas de capacitación impartidos por el proveedor cumplan con las horas curriculares exigidas, la entrega de material didáctico y la aplicación práctica para el personal del hospital.

La firma consultora elaborará:

- ✓ Informe Mensual de Avance y Alertas Tempranas: Detalle de los equipos recibidos, fallas detectadas en los proveedores y riesgos de retraso en el cronograma.
- ✓ Actas Individuales de Inspección y Recepción Física: Un documento por cada lote de equipos firmado por el Supervisor, validando la presencia del 100% de periféricos.
- ✓ Actas individuales de entrega final o Rechazo: Informe detallado e inapelable que fundamente técnicamente por qué un equipo debe ser rechazado o aceptado por la institución.

CLÁUSULA CUARTA: DOCUMENTOS QUE SON PARTE INTEGRANTE DE ESTE

CONTRATO.

Los siguientes documentos se considerarán parte integral de este Contrato y por lo tanto se interpretarán conjuntamente con el mismo:

- Documentos Base de Concurso que incluye Términos de Referencia, Especificaciones, el cual será aplicado en todo lo que no sea expresamente abordado por este Contrato.
- Oferta del Consultor.
- Resolución Ministerial No. XXXX, de fecha XXXX.
- Correspondencia entre las Partes.
- Modificaciones al Contrato.
- Documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las Partes y que hayan sido expresamente señaladas en las Bases del Concurso.

CLÁUSULA QUINTA: LEYES APLICABLES Y DOMICILIO

El Régimen Jurídico aplicable a la presente contratación es el dispuesto en la **Ley No. 1238** "Ley de Contrataciones Administrativas del Estado" (LCAE) y el **Decreto Presidencial No. 07-2025 Reglamento a la Ley No. 1238** "Ley de Contrataciones Administrativas del Estado". Cualquier disposición no contenida en el presente Documento Base, se rige por las precitadas normas. Rigiendose de tal manera por las Leyes de la República de Nicaragua. Para todos los efectos legales nos sometemos al domicilio de la ciudad de Managua.

CLÁUSULA SEXTA: GARANTÍAS CONTRACTUALES

El Consultor para el fiel cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente contrato, hace entrega de: XXXXXX, emitida por XXXX, por un monto de XXXX, con una vigencia de XXXXXX, equivalente al XXXXXX, a favor del Ministerio de Salud. La devolución de esta garantía se efectuará cuando exista una recepción definitiva de parte de la entidad adquirente, objeto de este contrato.

El monto de la Garantía de Cumplimiento será pagadero a la entidad adquirente como indemnización por las pérdidas que le ocasionare el incumplimiento de las obligaciones del Consultor con respecto al Contrato.

CLÁUSULA SÉPTIMA: LUGAR DONDE SE PRESTARÁN LOS SERVICIOS Y PERSONAL CLAVE

En la localización del proyecto: se localiza a 1.98 km de la entrada a la comunidad Las Pavas, en el municipio de Bluefields, sitio designado para el proyecto del hospital del territorio Rama Kriol.

El consultor debe de poseer personal clave para el desarrollo correcto de sus servicios siendo los siguientes: XXXXX

CLÁUSULA OCTAVA: PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

El plazo de ejecución de los servicios es de **40 meses calendarios**, con dedicación exclusiva y permanencia a tiempo completo, en el sitio de la obra, incluyendo fines de semanas y/o feriados en coordinación con el contratante, durante la vigencia del contrato. De acuerdo al siguiente detalle:

- Fase inicial: Diagnóstico y supervisión de estudios de pre inversión.
- Fase 2: Supervisión de la ejecución de obra.
- Fase 3: Puesta en marcha y cierre administrativo de obra.

CLÁUSULA NOVENA: VIGENCIA ADMINISTRATIVA

La Vigencia Administrativa del contrato entra en vigor con la formalización del mismo y culmina con su finiquito.

CLÁUSULA DÉCIMA: FORMA DE PAGO

Informe	% de pago asociado sobre el monto del contrato	Observación
Primer informe fase 1 – Informe de pre inversión / Informe de estudios diagnóstico de obra	2%	Revisión de planos, Revisión de Estudios de pre inversión.
37 informes mensuales	$37\% \times 1.6 =$ 59.2%	Informes Mensuales
13 informes por cumplimiento de hito	$2.8\% \times 13 =$ 36.4%	Informes de hitos alcanzados.
14. Obras Preliminares concluidas	2.8%	
15. Mecánica de suelo y fundaciones concluidas.	2.8%	
16. 50% de las estructuras de concreto y acero entregadas.	2.8%	
17. 100% de la estructura de concreto y de acero entregadas.	2.8%	
18. 50% de los Acabados y de las obras civiles exteriores entregadas	2.8%	
19. 60% de techos, cielos rasos, particiones entregadas.	2.8%	
20. 100% de techos, cielos rasos, particiones entregadas.	2.8%	
21. Instalaciones especializadas, electricidad y aguas y desagües concluidos. Prueba y puesta en	2.8%	

Informe	% de pago asociado sobre el monto del contrato	Observación
marcha del equipo electromecánico y gases.		
22. Preinstalaciones necesarias del equipamiento	2.8%	
23. Instalación, puesta en marcha, y entrega final a entera satisfacción con Capacitación dirigida a personal médico y técnicos como usuarios finales.	2.8%	
24. 100% de obras civiles exteriores y acabados concluidas.	2.8%	
25. Lote de mobiliario totalmente entregado y ubicado en ambiente finalizado del hospital	2.8%	
26. Instalación, puesta en marcha satisfactoria, entrega final y capacitación a técnicos y usuarios concluida	2.8%	
Informe final de cierre administrativo de la obra	2.4 %	

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: VALOR DEL CONTRATO

El precio del presente contrato asciende a la suma de: XXXXXXXX, financiado con Rentas del Tesoro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Toda variación o modificación de las condiciones del Contrato sólo se efectuará mediante enmienda escrita y firmada entre las partes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: CESIÓN.

El Consultor no podrá ceder el contrato suscrito con el Contratante (Ministerio de Salud), si no es con la expresa autorización, conferida mediante acto motivado que indique las razones de interés público.

En caso que se autorizare la cesión, la entidad en cuyo favor se ceda el contrato administrativo deberá reunir las mismas condiciones exigidas para el Consultor original y podrá ser requerido para presentar garantías adicionales por parte del Contratante. La cesión de un contrato administrativo se hará observando la forma establecida en el Derecho común.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: SUBCONTRATOS.

El Consultor notificará al Contratante por escrito todos los subcontratos que adjudique en virtud del Contrato, si no los hubiera especificado en su oferta. Dicha notificación, así haya sido incluida en la oferta o efectuada posteriormente, no eximirá al Consultor de ninguna de sus responsabilidades u obligaciones contraídas en virtud del Contrato.

El Consultor original no se liberará de las obligaciones resultantes de la relación contractual. El Subcontratista responderá solidariamente con el Consultor original, por la parte del contrato que hubiere sido subcontratado, de manera que, en caso de incumplir con sus obligaciones será sancionado conforme a derecho.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: PLAZO DE ENTREGA Y DEMORA DE LOS SERVICIOS

Los servicios se prestarán de acuerdo con el cronograma especificado por el Contratante, conforme a lo establecido en los Términos de Referencia.

Si en cualquier momento durante la ejecución del Contrato el Consultor, Se viera en una situación que impida el suministro oportuno de los servicios, el consultor notificará de inmediato al Contratante, por escrito, la demora, su duración y sus causas. El Contratante, tan pronto como sea posible después de recibir la notificación, evaluará la situación y podrá, a su discreción, prorrogar el plazo de los servicios, con o sin liquidación por daños y perjuicios, en cuyo caso la prórroga será ratificada por las partes mediante enmienda del Contrato.

Las demoras del Consultor en el cumplimiento de sus obligaciones relativas a las entregas podrán a éste en situación de que se le imponga la liquidación por daños y perjuicios, a menos que el Contratante y el Consultor acuerden una prórroga mediante una enmienda sin liquidación por daños y perjuicios.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: LIQUIDACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS

Si El Consultor no suministrará los servicios, en su totalidad, dentro del plazo establecido en el Contrato, el contratante, sin perjuicio de los demás recursos que tenga en virtud del Contrato, podrá penalizar al Consultor:

1. Por Daños y Perjuicios, conforme lo establecido en el Reglamento de la Ley No. 1238,

Ley de Contrataciones Administrativas del Estado, Arto. 112, a través de multas por cada día de retraso, hasta un máximo del 10% del valor total del contrato. Esta multa no podrá ser mayor al cinco por millar por cada día de retraso, así como también lo establecido en la Normativa Administrativa "Declaración de Cumplimientos Tardíos y Aplicación de Multas en la Ejecución de Contratos Administrativos del Estado.

2. Ejecutar la Garantía de Cumplimiento de Contrato siguiendo el procedimiento indicado en el artículo 68 de la Ley No. 1238, Ley de Contrataciones Administrativas del Estado.
3. Inicio del procedimiento administrativo ante la Dirección General de Contrataciones del Estado, para que, ante la instancia administrativa se aplique la sanción de inhabilitación correspondiente.
4. El Ministerio de Salud se reserva el derecho de aplicar otras sanciones o acudir a otra(s) instancia administrativa y/o judiciales que corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.

El Contratante podrá, sin perjuicio de los demás recursos que tenga en caso de Incumplimiento del Contrato por parte del Consultor, podrá rescindir el Contrato en su totalidad o en parte mediante notificación escrita al Consultor, si:

- a. Si el Consultor, por causas imputables a él, no inicia los servicios objeto del contrato dentro de los cinco días siguientes a la fecha convenida, sin causa justificada conforme a la Ley de Contrataciones Administrativa del Estado y su Reglamento.
- b. Si interrumpe injustificadamente la ejecución de los Servicios o se niega a entregar parte de ellos, que hubiere sido detectada como defectuosa.
- c. Si no ejecuta los servicios de conformidad con lo establecido en el Contrato y TdR o los cambios previamente aprobados por el Contratante o sin motivo justificado no acata las órdenes dadas por la Dirección Coordinadora de los Servicios.
- d. Si no da Cumplimiento a los programas de ejecución por falta de materiales, o equipo técnico y, que a juicio de la dependencia o entidad, el atraso pueda dificultar la terminación satisfactoria de los servicios en el plazo establecido.

No implicara retraso en el programa de ejecución de los servicios y por tanto, no se considerará como incumplimiento del contrato y causa de su rescisión, cuando el atraso tenga lugar por la falta de información referente a las especificaciones, de entrega física de las áreas de trabajo y entrega oportuna de licencias y permisos que deba proporcionar o suministrar el contratante.

- e. Si subcontrata partes de los trabajos o servicios objeto del contrato, sin contar con la autorización por escrito del Contratante;
- f. Si cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la autorización por escrito del Contratante;
- g. Si el Consultor no da al Contratante y a las dependencias que tengan facultad de intervenir, las facilidades y datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión de los Insumos y demás información necesaria;
- h. En general, por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, las Leyes, tratados y demás aplicables.

El Contratante, podrá rescindir el Contrato en todo o en parte, de conformidad con esta cláusula, siguiendo el procedimiento establecido en el Art. 176 del Reglamento General a la Ley No. 1238, Ley de Contrataciones Administrativas del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: RESCISIÓN POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

En caso que sobreviniere un hecho exterior, ajeno a la voluntad de las partes Contratantes, de carácter insuperable e imprevisible, que imposibilitare a cualquiera de las mismas la ejecución del contrato celebrado, dicha situación, debidamente comprobada.

El Contratante, podrá rescindir el Contrato en todo o en parte, de conformidad con esta cláusula, siguiendo el procedimiento establecido en el Art. 177 del Reglamento General de Ley No. 1238, Ley de Contrataciones Administrativas del Estado

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: RESCISIÓN POR INSOLVENCIA.

El Contratante podrá rescindir el Contrato en cualquier momento mediante notificación por escrito al Consultor, sin indemnización alguna al Consultor, si éste fuese declarado en quiebra o insolvente, siempre que dicha rescisión no perjudique o afecte a ningún derecho a acción o recurso que tenga o pudiera tener el Adquirente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO POR MOTIVOS DE INTERÉS PÚBLICO.

Por razones de interés público, El Contratante podrán convenir la terminación anticipada y de común acuerdo del contrato administrativo celebrado. La terminación por mutuo acuerdo no implicará renuncia a derechos causados o adquiridos en favor de la entidad Contratante. Dicha entidad no podrá celebrar contrato posterior sobre el mismo objeto con el mismo consultor.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: NULIDAD DEL CONTRATO.

Todo contrato que contravenga las normas y procedimientos de la Contratación Administrativa, será declarado nulo por autoridad competente. Mediante resolución

motivada dictada por EL CONTRATANTE, los contratos suscritos con personas que carezcan de capacidad de ejercicio o que estuvieren comprendidos en cualquiera de las prohibiciones a que se refieren el artículo 18, 19 y 20 de la Ley No. 1238, serán nulos y deberá procederse a su liquidación y tomar las providencias que fueren necesarias para resarcirse de los daños y perjuicios que le fueren ocasionados, de los cuales responderá solidariamente El Consultor y los funcionarios que, a sabiendas, hubieren adjudicado el contrato. Excepcionalmente, cuando hubiere grave riesgo de daño al interés público, podrá autorizarse la continuación del contrato por el tiempo que fuere estrictamente necesario, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponda. De tal situación deberá ponerse en conocimiento a la Contraloría General de la República.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

El Contratante y El Consultor harán todo lo posible por resolver en forma amistosa, mediante negociaciones directas informales, los desacuerdos o conflictos que surjan entre ellos en virtud de o en relación con el Contrato.

Si las partes en un término de quince días (15) no resuelven en forma amistosa una controversia originada por la interpretación del Contrato, cualquiera de ellas podrá pedir que la controversia sea resuelta a través de mediación y arbitraje, **de conformidad a la Ley de la Materia, Ley 540 Ley de Mediación y Arbitraje.**

En ningún caso serán sujetas de mediación o arbitraje las decisiones que se adopten en desarrollo del ejercicio de las potestades o actos de autoridad del Poder Público a los que se refiere el artículo 62 de la Ley No. 1238, Ley de Contrataciones Administrativas del Estado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: CESIÓN O RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Cuando de manera sobreviniente acaezca una prohibición en relación con un Consultor, el contrato deberá terminarse o cederse, a escogencia de la entidad Contratante, conforme el procedimiento, derechos y obligaciones establecidas en la ley y el reglamento general.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: IDIOMA

Este Contrato está redactado en idioma Español, por lo que este idioma prevalecerá para la interpretación del mismo. Toda la correspondencia y otros documentos relativos al Contrato que intercambien las partes serán redactados en este mismo idioma.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: NOTIFICACIONES.

Cualquier notificación, solicitud o aprobación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se cursará o dará por escrito y se considerará cursada o dada cuando haya sido entregada por mano a un representante autorizado de la parte a la que esté dirigida, o cuando se haya enviado por correo certificado, télex, telegrama o fax a dicha parte a la

dirección indicada a continuación:

Por el contratante: **Ministerio de Salud**. Complejo Nacional de Salud, Dra. Concepción Palacios, Teléfono 2264-7630. Managua, Nicaragua.

Por el Consultor: **XXXXXXX**

La notificación será realizar de conformidad al artículo 5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Administrativas del Estado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: ACCIONES DEL CONSULTOR QUE REQUIEREN LA APROBACIÓN PREVIA DEL CONTRATANTE.

El Consultor deberá obtener la aprobación previa por escrito del Contratante para realizar cualquiera de las siguientes acciones:

- a) Cualquier Expresión de interés de cambio o modificación a los planos, especificaciones técnicas y alcances de la obra en el proyecto, que surja durante su ejecución.
- b) La celebración de un subcontrato para la prestación de cualquier parte de los Servicios;
- c) El nombramiento del Personal Clave en caso de firmas consultoras.
- d) La adopción de cualquier otra medida que no esté contemplada en los términos de este Contrato.
- e) Cualquier solicitud de autorización para retirarse por tiempos considerables del sitio de la obra.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: CALIDAD DE LOS SERVICIOS.

El Consultor se compromete a prestar los servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética, moral y profesional, aplicando de forma eficiente y efectiva sus conocimientos y experiencia, utilizando los métodos y procedimientos que considere más convenientes para el logro del objeto del contrato. Asimismo, el consultor reconoce su responsabilidad profesional directa ante el Contratante por la utilización y aplicación de métodos, procedimientos o elementos que fuesen de propiedad de terceros y estuviesen registrados, así como, por casos de negligencia, error y omisión en el desempeño de sus actividades, liberando al contratante de cualquier acción judicial o extrajudicial por este concepto.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA: CONFIDENCIALIDAD.

Durante la vigencia de este contrato y dentro de los dos años siguientes a su término, el Consultor no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con los Servicios, este contrato o las actividades u operaciones del

Contratante, sin el consentimiento previo por escrito de este último. La contravención a lo señalado en esta cláusula dará lugar a que el Contratante demande los daños y perjuicios que se llegaren a ocasionar.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA: CONFLICTO DE INTERÉS.

El Consultor no podrá usar la información y documentos en beneficio propio o de cualquier otra persona distinta del Contratante, sujetándose en este caso a lo establecido en la cláusula octava, Confidencialidad. El Consultor no podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los servicios establecidos en este contrato y de cualquier continuación de los mismos) para cualquier proyecto que se derive de los servicios de consultoría prestados en el presente contrato.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA: IMPUESTOS Y DERECHOS

El Consultor será totalmente responsable por todos los impuestos, derechos, obligaciones, que hayan que pagar hasta el momento en que los servicios contratados sean entregados al contratante.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA: ACEPTACIÓN.

Ambos Contratantes aceptan todas y cada una de las cláusulas del presente contrato. En fe de lo anterior firmamos en tres tantos de un mismo tenor, en la ciudad de Managua, Nicaragua, a los XXXX días del mes de XXXXX del año dos mil XXXXX.

Por el Contratante:

Por el Consultor:

Gioconda Estefanía Urbina Membreño

Delegada Ministra de Salud

XXXXXX

XXXXXXXXX