



**Banco
Centroamericano
de Integración
Económica**

BCIE



**Documento Base de Concurso Público Nacional con Recursos del
Banco Centroamericano de Integración Económica
Modalidad: Cocalificación**

***Estudio y diseño para obras de Construcción de la Delegación Policial
Máxima "A" del Distrito I de Managua
No. CPN-001-2018-BCIE-POLICIA NACIONAL***

***Proyecto: Ampliación de la Cobertura Rural de la Policía Nacional para
Fortalecer la Seguridad Ciudadana***

Marzo 2019

INDICE

Sección I. Invitación a Concurso.....	4
Cronograma.....	7
Sección II. Instrucciones a los Oferentes	8
A. Generalidades	8
B. Documentos del Concurso.....	13
C. Preparación de las Propuestas	14
D. Presentación y apertura de las Propuestas	18
E. Evaluación y comparación de las Propuestas	20
F. Adjudicación del Concurso	26
Sección III. Datos del Concurso	28
Sección IV. Criterios de evaluación.....	38
Sección V Formularios Estándar del Concurso.....	52
Sección VI Términos de Referencia.....	74
I. CONDICIONES GENERALES.....	74
II. ALCANCE DE LOS SERVICIOS.....	74
III. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA CONSULTORÍA.....	74
IV. PRODUCTOS Y DESCRIPCIÓN.....	74
V. INTRODUCCIÓN.....	77
5.1. Justificación de la Consultoría.....	77
5.2. Objetivos de la Consultoría.....	77
5.2.1. Objetivo General.....	77
5.2.2. Objetivos Específicos.....	77
5.3. Localización del proyecto.....	77
5.4. Actividades a Realizar.....	78
5.4.1. Levantamiento Topográfico del terreno (Planimetría y Altimetría).....	78
5.4.1.1. Revisar y corregir los límites o linderos catastrales del terreno.....	79
5.4.2. Análisis de las características geotécnicas y geológicas del sitio del proyecto..	79
5.4.2.1. Estudio Geotécnico.....	79
5.4.2.2. Estudio Geológico.....	80
5.4.2.3. Informe final.....	81
5.4.3. Análisis de sitio y matriz F.O.D.A.....	82
5.4.3.1. Análisis de sitio.....	82
5.4.3.2. Análisis F.O.D.A.....	82
5.4.4. Diseño de la Delegación Policial Máxima “A” del Distrito I de Managua.....	83
5.4.4.1. Programa arquitectónico y organigrama funcional.....	83
5.4.4.2. Anteproyecto.....	90
5.4.4.3. Proyecto.....	91
5.4.5. Documentación técnica necesaria para la ejecución del proyecto.....	92
5.4.5.1. Realización del Takeoff y Presupuesto Detallado.....	92
5.4.5.2. Elaboración de los Términos de Referencia.....	93

5.4.6.	Requerimientos Específicos.....	94
5.4.6.1.	Requerimientos Arquitectónicos.....	94
5.4.6.2.	Requerimientos Estructurales	94
5.4.6.3.	Requerimientos Hidrosanitarios	94
5.4.6.4.	Requerimientos de Accesibilidad.	94
5.4.6.5.	Requerimientos de Seguridad.....	95
5.4.6.6.	Requerimientos Eléctricos.....	95
5.5.	Presentación de Documentos y Planos.....	97
5.5.1.	Documentos.....	97
5.5.1.1.	Formato de Informe.....	97
5.5.2.	Planos.....	99
5.6.	Recomendaciones Generales.....	99
VI.	EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL.....	100
6.1.	Evaluación de Impacto Ambiental.....	100
6.1.1.	Objetivo.....	100
6.1.2.	Campo de aplicación.....	100
6.1.3.	Procedimiento	100
Sección VII. - Lista de Cantidades.....		105
Sección VIII. Formato de Contrato.....		107

Sección I. Invitación a Concurso

ESTUDIO Y DISEÑO PARA OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE LA DELEGACIÓN POLICIAL MÁXIMA “A” DEL DISTRITO I DE MANAGUA Contratación No. CPN-001-2018-BCIE-POLICIA NACIONAL Modalidad: Cocalificación

Fecha: marzo 2019

1. FUENTE DE RECURSOS

El Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), como parte de los servicios que brinda a sus países socios beneficiarios, está otorgando el financiamiento total para la adquisición de Estudio y Diseño para obras de Construcción de la Delegación Policial Máxima “A” del Distrito I de Managua, en el marco del Proyecto “Ampliación de la Cobertura Rural de la Policía Nacional para Fortalecer la Seguridad Ciudadana”.

2. ORGANISMO EJECUTOR Y CONTRATANTE DEL PROCESO DE CONCURSO

2.1 Antecedentes del organismo ejecutor:

La Policía Nacional tiene por misión en todo el territorio nacional, proteger la vida, la integridad y la seguridad de las personas y sus bienes; el libre ejercicio de los derechos y libertades de las personas, garantizar el orden público, la convivencia social, la prevención, la persecución e investigación del delito en general, del crimen organizado, terrorismo, actividades de narcotráfico y delitos conexos, y las demás que le señale la ley.

Para contribuir al desarrollo económico, humano y sostenible de Nicaragua es necesario mejorar las capacidades de la Policía Nacional para acercar los servicios a la comunidad, resolver los problemas, con la participación protagónica de la comunidad organizada, la implementación de la estrategia Muro de Contención con el que se ha logrado contener, desviar y ocupar la droga que pretenda transitar por el territorio nacional, no permitiendo el establecimiento de estructuras o carteles del narcotráfico, lo que ha permitido que Nicaragua se ubique como el país más seguro de Centroamérica y El Caribe, y entre los seis (06) más seguros de América Latina; pilar fundamental para mejorar la calidad de vida de las y los nicaragüenses, favoreciendo y facilitando también la inversión nacional y extranjera.

La Policía Nacional ha implementado en diferentes períodos distintos planes para su fortalecimiento institucional, el mejoramiento de su capacidad operativa, de la efectividad preventiva e investigativa y de la calidad de los servicios policiales. Entre estos esfuerzos se encuentran: i) el proyecto “Modernización, Desarrollo y Capacitación de la Academia de Policía y la Policía Nacional de Nicaragua”, ii) el “Programa de Modernización y Desarrollo de la Policía Nacional para el fortalecimiento de la Seguridad Ciudadana 2001 – 2005”, que conllevó un mejoramiento considerable del sistema de formación policial, sobre todo en materia de infraestructura y recursos materiales, y iii) el Plan Estratégico para el fortalecimiento de la Seguridad Ciudadana (2005-2009), revisado y ajustado en el año 2008 y ampliada su vigencia hasta el año 2012; constituyéndose como el instrumento administrativo que pauta la ruta trazada en el Programa de Modernización Institucional.

Con ello, la Policía Nacional logró el establecimiento de los modelos de Organización, Funcionamiento, Infraestructura, Equipamiento Técnico Policial, Medio de Transporte y Comunicación, Mobiliario y equipos varios, para los diferentes tipos de unidades policiales del nivel municipal; y el establecimiento de normativas que aún están vigentes y que se han constituido en un insumo base y de referencia para proyectos vinculados a la ampliación y despliegue territorial.

- 2.2 La Policía Nacional, es la responsable del presente proceso de adquisición para lo cual, nombra al Comité Ejecutivo del Concurso e invita a presentar propuestas para la contratación requerida.
- 2.3 El consultor será seleccionado de acuerdo con los procedimientos del Banco Centroamericano de Integración Económica establecidos en la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del BCIE y sus Normas para la Aplicación, que se encuentran en el siguiente sitio de Internet: <https://www.bcie.org>.

3. PRESENTACIÓN DEL PROCESO DE CONCURSO

3.1. Objetivos generales de la consultoría a contratar

Contar con una firma consultora (persona jurídica) altamente calificada con especialidad en el ramo del diseño de obras verticales para la elaboración del estudio, diseño, presupuesto y documentación técnica necesaria para llevar a cabo la construcción de la Delegación Policial del Distrito I de Managua, velando por el estricto cumplimiento de los Términos de Referencia contenidas en el Documento Base de Concurso Público Nacional. La firma consultora (persona jurídica) debe garantizar la ejecución de la consultoría en calidad, tiempo y costos y en el fiel cumplimiento de las políticas y procedimientos que establece el Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE) en aquellos procesos a ejecutarse con los fondos del Contrato de Préstamo No. 2073, suscrito entre el Gobierno de la República de Nicaragua y el Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE).

- 3.2. El Organismo Ejecutor pone a disposición de los interesados toda la documentación relacionada con este concurso, necesaria para la preparación de las propuestas, la cual consiste en un juego completo del Documento Base de Concurso Público Nacional, en idioma español. Toda la documentación e información se entregará sin costo alguno.

Dicha información estará disponible en:

- Oficinas de la Unidad Ejecutora de Proyecto, ubicada en el Complejo Policial “Faustino Ruiz” (Plaza El Sol), edificio No. 10 Gerencia de Operaciones, Managua, Nicaragua.
- Disponible electrónicamente en la dirección de Internet: <http://www.policia.gob.ni>

En la dirección de Internet: <http://www.bcie.org> bajo la sección: Portal de Adquisiciones, se publicará únicamente el Aviso de Invitación a Concurso.

Los interesados en participar, presentarán una carta de intención para participar en la contratación. La comunicación debe ser dirigida al Coordinador Nacional del Proyecto Ampliación de la Cobertura Rural de la Policía Nacional para Fortalecer la Seguridad Ciudadana la cual deberá ser presentada en las oficinas de la Unidad Ejecutora de Proyecto o remitida vía correo electrónico a más tardar el miércoles, 10 de abril de 2019 a las 17:00 horas. La documentación estará disponible a partir del 26 de marzo de 2019 al 10 de abril de 2019.

3.3. El plazo para la elaboración de propuestas es de cuarenta y un (41) días calendarios contados a partir del día miércoles 27 de marzo de 2019. Se recibirán propuestas para este concurso a más tardar el día lunes, 06 de mayo de 2019, hasta las 15:00 horas (hora oficial INETER) en la dirección física siguiente: Oficinas Unidad Ejecutora de Proyecto, ubicada en el Complejo Policial “Faustino Ruiz” (Plaza El Sol), edificio No. 10 Gerencia de Operaciones, Managua Nicaragua.

La carta de intención para participar en la contratación debe estar dirigida a:

- Policía Nacional / Proyecto Ampliación de la Cobertura Rural de la Policía Nacional para Fortalecer la Seguridad Ciudadana
- Atención: Lic. Carlos Treminio Matamoros, Coordinador de Proyecto
- Ubicación: Complejo Policial “Faustino Ruiz” (Plaza El Sol), edificio No. 10 Gerencia de Operaciones, Managua Nicaragua.
- Teléfono: (505) 2270-0981 / (505) 2277-4130 extensión 1051
- Correo electrónico: ctreminio@policia.gob.ni , agarcia@policia.gob.ni , mpicon@policia.gob.ni

**Comisionada Mayor
Carlota Espinoza Aragón
Directora Nacional de Proyecto**

Cronograma

Estudio y Diseño para Obras de Construcción de la Delegación Policial Máxima "A" del Distrito I de Managua CPN-001-2018-BCIE-PN

ACTIVIDAD	CALENDARIZACION
Publicación en dos de los periódicos de circulación nacional en el país del Prestatario/Beneficiario (La Prensa y El Nuevo Diario). Primera Publicación	martes, 26 de marzo de 2019
Envío a Asociaciones o Gremios Profesionales	martes, 26 de marzo de 2019
Publicación en dos de los periódicos de circulación nacional en el país del Prestatario/Beneficiario (2da Publicación). Segunda Publicación	martes, 02 de abril de 2019
Disposición de Documento Base de Concurso Público Nacional	Del 26 de marzo de 2019 al 10 de abril de 2019, en horario de 08:30 am a 04:30 pm
Ultimo día para recibir cartas de expresión de interés de participar en el proceso	miércoles, 10 de abril de 2019
Visita al Sitio	jueves, 11 de abril de 2019
Reunión de Homologación	viernes, 12 de abril de 2019
Plazo para recibir solicitudes de aclaración al Documento Base de Concurso Público Nacional	lunes, 22 de abril de 2019
Plazo para responder solicitudes de aclaraciones al Documento Base de Concurso Público Nacional	jueves, 25 de abril de 2019
Presentación y Recepción de Propuestas	lunes 06 de mayo de 2019, hasta las 03:00 p.m. (hora oficial INETER)
Apertura de Propuestas	lunes, 06 de mayo de 2019

A continuación, las secciones II a la VII del documento base, en el cual las secciones II, III y IV prevalecen al resto de las secciones.

A continuación, las secciones II a la VII del documento base, en el cual las secciones II, III y IV prevalecen al resto de las secciones.

Sección II. Instrucciones a los Oferentes	
A. Generalidades	
1. Definiciones	<p>1.1 BCIE: Banco Centroamericano de Integración Económica.</p> <p>Cocalificación: Procedimiento mediante el cual se presentan en forma simultánea los antecedentes legales, técnicos y financieros del oferente que demuestran sus capacidades, con la oferta técnica y la económica, con el propósito de precalificar a los oferentes y posteriormente evaluar las ofertas en el marco de un mismo proceso.</p> <p>Comité Ejecutivo del Concurso: Es el nombrado y acreditado por el Prestatario/Beneficiario y que ha sido notificado al BCIE como responsable del proceso de concurso.</p> <p>Concurso público: Procedimiento formal y competitivo mediante el cual, a través de un anuncio, se solicitan, reciben y evalúan ofertas técnicas y económicas para la adquisición de servicios intelectuales para el desarrollo de una consultoría.</p> <p>Consorcio: Oferentes que se unen temporalmente como uno solo, con el propósito de ofrecer servicios de consultoría.</p> <p>Consultor: Persona natural o jurídica, pública o privada, a quien se le encarga prestar sus servicios intelectuales para una consultoría, relacionada con una materia en la cual tiene conocimientos especializados.</p> <p>Consultorías: Servicios Intelectuales requeridos para estudios, diagnósticos, diseños, asesorías, supervisión y otros que requieran conocimientos intelectuales específicos.</p> <p>Día: Se entenderá que los plazos expresados en días se refieren a días calendario; excepto cuando se especifique “días hábiles”.</p> <p>Informe o Acta (del proceso): Documento que presenta el Prestatario/Beneficiario con los resultados y recomendación sobre el proceso realizado (precalificación de oferentes o evaluación de ofertas), para obtener la No Objeción del BCIE previo a comunicar los resultados a los oferentes.</p> <p>Oferente: Persona natural o jurídica que participa en un proceso de precalificación o concurso, ofreciendo sus capacidades y/o la provisión de consultorías solicitadas.</p> <p>Operación: Se utilizará este término indistintamente a proyectos, cooperaciones y asistencias técnicas reembolsables o no reembolsables, programas, operaciones especiales u otras modalidades de financiamiento otorgadas por el BCIE.</p> <p>Países Miembros del BCIE: Son los países fundadores, los países regionales no fundadores y los países extrarregionales, conforme a lo establecido en el Convenio Constitutivo del Banco Centroamericano de Integración Económica.</p>

Sección II. Instrucciones a los Oferentes

	<p>Política: Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del Banco Centroamericano de Integración Económica vigente.</p> <p>Propuesta: Documentación que presenta un oferente para un proceso de precalificación o concurso para ser considerado como potencial consultor.</p> <p>Prestatario/Beneficiario: Persona natural o jurídica, pública o privada, que ha suscrito un contrato o convenio para el financiamiento de una operación con el BCIE y generalmente nombra un organismo ejecutor para su ejecución.</p> <p>Protesta: Es todo reclamo, objeción, impugnación, rechazo, controversia u otra manifestación de inconformidad, presentada por escrito en tiempo y forma por un oferente ante el Comité Ejecutivo de Concurso o, posteriormente ante la autoridad competente que ha sido claramente establecida en este Documentos Base, interpuesto durante el proceso de adquisición y únicamente en relación con los resultados obtenidos. En todos los casos de licitación o concurso será requisito indispensable que no existan protestas pendientes de resolver a efecto de proceder a la adjudicación.</p>
	<p>1.2 Alcance del Concurso</p> <p>El Prestatario/Beneficiario, identificado en la sección III, invita a presentar propuestas para la realización de la consultoría, que se describe en la misma sección, donde también se especifican el nombre y número de identificación de este proceso de concurso y plazo máximo para la terminación de los servicios de consultoría.</p>
<p>2. Relación Jurídica de las partes. Derechos y Obligaciones.</p>	<p>2.1 Las relaciones jurídicas entre los Prestatarios/Beneficiarios y consultores seleccionados para la realización de consultorías, se regirán por los respectivos contratos de consultoría definidos en la sección VII.</p> <p>Los derechos y obligaciones relacionados con los oferentes en los procesos de concurso serán determinados por los Documentos Base de Concurso.</p> <p>Ningún oferente de procesos de concurso o consultores contratados por el Prestatario/Beneficiario para la realización de consultorías en el marco de las operaciones financiadas, podrá derivar derechos o exigir pagos al Banco, ya que en todo momento la relación jurídica que involucra derechos y responsabilidades es entre estos y el Prestatario/Beneficiario.</p>
<p>3. Debido Proceso</p>	<p>3.1 El BCIE exige a los Prestatarios/Beneficiarios de las operaciones que en los documentos de concurso y el contrato resultante, se establezca el arbitraje primordialmente y sin perjuicio de otras alternativas contempladas en las legislaciones nacionales de los países, como la instancia y método transparente que permita hacer posible una amplia discusión y pronta resolución de protestas durante el proceso de adquisición y de las controversias durante la ejecución del contrato, de manera tal que los oferentes y contratistas tengan posibilidad jurídica de formular impugnaciones o defenderse de las que reciban hasta su total resolución.</p>

Sección II. Instrucciones a los Oferentes

	<p>En todos los casos, previo a recurrir a las instancias y métodos establecidos, el Comité Ejecutivo de Concurso como responsable del proceso deberá recibir y atender las protestas que formulen los oferentes, las cuales podrán ser únicamente ante las notificaciones que reciban en relación con los resultados obtenidos por sus propuestas.</p>
4. Fuente de los fondos	<p>4.1 El Prestatario/Beneficiario ha recibido financiamiento del BCIE y estos recursos serán utilizados, para sufragar el costo total o parcial de los pagos elegibles en virtud de los contratos que resulten de estos Documentos de Concurso.</p>
5. Prácticas Prohibidas	<p>5.1 El BCIE exige que los Prestatarios/Beneficiarios y todas las personas naturales o jurídicas que participen o presten servicios en proyectos u operaciones con financiamiento del BCIE, ya sea en su condición de oferentes, prestatarios, organismos ejecutores, coordinadores, supervisores de proyectos, contratistas, subcontratistas, consultores, proveedores, beneficiarios de donaciones (y a todos sus funcionarios, empleados, representantes y agentes), así como cualquier otro tipo de relación análoga, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Observar los más altos niveles éticos en todas las etapas del proceso de adquisición o la ejecución de un contrato.b. Abstenerse de realizar cualquier acto o acción que se enmarque o pueda catalogarse como Práctica Prohibida.c. Denunciar ante el BCIE utilizando el Canal de Reportes u otro Mecanismo de denuncia disponible para el BCIE ¹ todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado. <p>Conforme a las mejores prácticas y para establecer un marco de referencia en su operatividad, se entienden cómo Prácticas Prohibidas: Práctica corruptiva, práctica coercitiva, práctica fraudulenta, práctica colusoria, práctica obstructiva para efectos de esta disposición, los términos anteriores, así como las acciones a seguir en el art. 16 de las Normas para la Aplicación de la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del BCIE.</p> <p>Ante denuncias recibidas en el canal de reportes u otros medios aceptables al BCIE, relacionado a Prácticas Prohibidas ocurridas durante los procesos de adquisición de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías, así como durante la ejecución de un contrato resultante de dichos procesos en el marco de una operación financiada con recursos del BCIE, este procederá conforme con sus políticas internas relacionadas con el tema.</p> <p>Previo a determinar la existencia de una Práctica Prohibida, el BCIE se reserva el derecho de ejecutar los procedimientos de auditoría e investigación² requeridos y</p>

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

² Se refiere al acceso irrestricto del BCIE o sus representantes debidamente autorizados para visitar o inspeccionar las oficinas o instalaciones físicas, utilizadas en relación con los procesos de adquisición o los proyectos financiados con fondos propios del BCIE o administrados por éste. Asimismo, la

Sección II. Instrucciones a los Oferentes

otorgará a las contrapartes y sus relacionados la oportunidad procesal para presentar sus argumentos de descargo, a través de la realización de un procedimiento administrativo.

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

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

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

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

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

6. Disposiciones

6.1 Un oferente, y todas las partes que constituyen el oferente, podrán ser originarios de países socios y no socios del Banco. Será limitada o restringida la participación en

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

Sección II. Instrucciones a los Oferentes

para los oferentes	<p>los procesos de adquisición cuando así lo determine la fuente de financiamiento a utilizar por el BCIE, restricción que quedará claramente definida en la sección III.</p> <p>6.2 No podrán ser adjudicatarios o sujetos de ampliaciones de contratos con financiamiento total o parcial del BCIE o de fondos administrados por este, las personas jurídicas o naturales que tengan una de las siguientes condiciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Se encuentren incluidos en la Lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE u otra lista de inelegibilidad del BCIE. b. Hayan sido inhabilitados o declarados por una entidad como inelegibles o sancionados para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por organizaciones reconocidas por el BCIE para tal fin. c. Declarados culpables mediante sentencia firme de delitos o sanciones vinculadas con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente, mientras se encuentre vigente la sanción.
7. Prohibiciones por conflicto de interés	<p>7.1 No podrán participar directa o indirectamente en el suministro de bienes, ejecución de obras, servicios o consultorías para operaciones financiadas por el BCIE, las siguientes personas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Los funcionarios o empleados del BCIE b. Los cónyuges y familiares de dichos funcionarios o empleados hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, inclusive y c. En los financiamientos al sector público, los particulares con nexos familiares o de negocio con los representantes del Prestatario/Beneficiario o su organismo ejecutor, hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad, inclusive. <p>La prohibición contenida en los literales b) y c) anteriores no operará cuando las personas allí nombradas acrediten que se dedican, en forma habitual, a desarrollar la actividad empresarial objeto de la contratación respectiva, al menos desde dos años antes del surgimiento del supuesto de inhibición; así mismo que los costos involucrados sean acordes con el mercado.</p> <ol style="list-style-type: none"> d. Aquellos que están o han estado asociados, directa o indirectamente, con una firma o con cualquiera de sus afiliados, que ha sido contratada por el Prestatario/Beneficiario para la prestación de servicios de consultoría para la preparación del diseño, las especificaciones técnicas y otros documentos que se utilizarán en el proceso de adquisición y se considere que su participación afecta los intereses de la operación. e. Todos aquellos que presentan más de una propuesta en un proceso de licitación o concurso, excepto si se trata de ofertas alternativas permitidas en los documentos base del respectivo proceso. Esto no limita la participación de subcontratistas en más de una propuesta.

Sección II. Instrucciones a los Oferentes	
	f. Otros indicados en la sección III.
B. Documentos del Concurso	
8. Secciones de los Documentos de Concurso	8.1 Los Documentos de Concurso constan de las siete (07) secciones que se indican en el índice del presente documento base y deberán leerse en conjunto con las aclaraciones que se publiquen y cualquier enmienda emitida de conformidad con el numeral 10 de esta sección.
	8.2 El Comité Ejecutivo del Concurso no se responsabiliza por la integridad de los documentos del concurso y sus enmiendas, si ellos no se obtuvieren directamente de la fuente señalada por el organismo ejecutor en la sección I.
	8.3 Los oferentes deberán estudiar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones contenidas en el Documento Base del Concurso. El incumplimiento por parte del oferente en el suministro de toda la información o documentación que se exige en los Documentos de Concurso podría traer como consecuencia el rechazo de su propuesta.
9. Aclaraciones sobre el Documento de Concurso y régimen de comunicación	9.1 Todo oferente que requiera alguna aclaración de los Documentos de Concurso deberá comunicarse con el Comité Ejecutivo del Concurso por escrito a la dirección que se suministra en la sección I, o plantear sus inquietudes en la reunión de homologación o visita de campo en los casos para los que dichas actividades sean previstas, en cualquier caso, el plazo para realizar consultas y solicitar aclaraciones se indicara en la sección III. Así mismo, el plazo para que el Prestatario/Beneficiario, a través del Comité Ejecutivo del Concurso responda a consultas y/o aclaraciones se indicara en la sección III
	9.2 El Comité Ejecutivo del Concurso responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, enviando copia de las respuestas a todos los oferentes, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente.
	9.3 El oferente y cualquier miembro de su personal o representante, tendrá acceso a la información y lugar relacionados con la consultoría requerida bajo su propio riesgo, haciéndose responsable de cualquier pérdida, daño, costos y gastos que se incurra.
	9.4 Si se ha programado visita de campo y/o reunión de homologación, se proporcionarán los datos necesarios en la sección III. La reunión de homologación tiene como finalidad aclarar dudas y responder a preguntas con respecto a cualquier tema que se plantee durante esa etapa. La visita de campo tiene el propósito de facilitar que los oferentes conozcan las condiciones del sitio. Los gastos relacionados con esta visita correrán por cuenta del oferente. En caso de que la reunión de

Sección II. Instrucciones a los Oferentes	
	homologación y visita de campo se definan como obligatorias, se descalificará al oferente que no cumpla con este requisito.
	9.5 El acta de la reunión de homologación, incluidas las preguntas planteadas, sin identificar su procedencia, y las respuestas a éstas, juntamente con cualesquiera otras respuestas preparadas como producto de la reunión, se transmitirán por escrito y sin demora a todos los oferentes.
	9.6 El canal de comunicación oficial de este proceso de licitación se apegará a lo establecido en la sección III
10. Modificación del Documento de Concurso	10.1 Si en cualquier momento del proceso, el Comité Ejecutivo del Concurso considera necesario enmendar el Documento Base del Concurso o cualquier información del proceso, podrá enmendar los documentos que sea necesario a través de la emisión de enmiendas, las que serán comunicadas a los oferentes oportunamente, con el fin de dar a los posibles oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus propuestas. Dicho plazo no podrá ser menor a diez (10) días antes de la fecha de recepción de las propuestas.
	10.2 Toda enmienda emitida formará parte de los Documentos del Concurso y deberá ser comunicada a todos los oferentes que hayan obtenido el Documento Base del Concurso de acuerdo con lo establecido en el numeral 9.6 de la sección III.
11. Costo de participación en el Concurso	11.1 El oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su propuesta desde la obtención de las bases. El Prestatario/Beneficiario no estará sujeto ni será responsable en caso alguno por dichos costos, independientemente del resultado del proceso de concurso.
C. Preparación de las Propuestas	
12. Idioma de la Propuesta	12.1 La propuesta, así como toda la correspondencia y los documentos relativos a la misma que intercambien el oferente y el Comité Ejecutivo del Concurso deberán ser escritos en el idioma español. Documentos de soporte y el material impreso que formen parte de la propuesta podrán estar en otro idioma, con la condición de que las partes pertinentes estén acompañadas de una traducción fidedigna al idioma español. Para los efectos de la interpretación de la propuesta, dicha traducción prevalecerá.
13. Documentos que conforman la Propuesta	13.1 Forman parte de la propuesta: <ul style="list-style-type: none"> a. Presentación de la Propuesta y Documentos de Precalificación: (Sobre No.1): <ul style="list-style-type: none"> 1. Carta de presentación de la propuesta. 2. Con la finalidad de identificar a oferentes que tengan capacidad para la provisión de los servicios de consultoría requeridos.

Sección II. Instrucciones a los Oferentes

La documentación a entregar contendrá como mínimo su organización, la capacidad financiera, legal y administrativa, debiendo demostrar su capacidad para contratar.

b. Oferta Técnica: (Sobre No.2) Lo requerido específicamente para el caso se detalla en la sección III. Generalmente incluye la siguiente información:

- i. La lista del personal profesional clave propuesto por área de especialidad, cargo que será asignado a cada miembro del equipo y sus tareas (Formulario TEC-3, sección IV).
- ii. Las hojas de vida del personal profesional clave debidamente firmados por el profesional (Formulario TEC-4, sección IV).
- iii. Una descripción del alcance de los servicios, enfoque, metodología y plan de trabajo y organización del personal propuesto. Una guía del contenido de esta sección de las propuestas técnicas se provee en el formulario TEC-5 de la sección IV.

El plan de trabajo deberá ser consistente con el calendario de trabajo el cual deberá mostrar en un gráfico de barras el tiempo propuesto para cada actividad.

La descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo podrá incluir gráficos, diagramas, y comentarios y sugerencias si la hubiera, sobre los términos de referencia y el personal de contrapartida y las instalaciones.

El número de páginas máximo se estipula en la sección III.

La propuesta técnica no deberá incluir ninguna información relativa a precios y/o remuneraciones, una propuesta técnica que contenga esta información será rechazada.

c. Oferta Económica: (Sobre No.3) El oferente deberá utilizar el formulario de Presentación de la Oferta Económica indicado en la sección III, en donde se deberá listar todos los costos asociados con las tareas, incluyendo (i). Remuneraciones del personal (extranjero y nacional, en el campo y en la oficina del consultor), (ii) los gastos y, (iii) obligaciones fiscales.

Todas las actividades y productos descritos en los términos de referencia y en la propuesta técnica, deberán ser tenidas en cuenta para incluirlas en la oferta económica.

En los casos donde el Prestatario/Beneficiario, proporcione la solución técnica podrá únicamente solicitar los sobres de precalificación y de oferta económica, asimismo tomando en cuenta lo más conveniente para la evaluación de ofertas, podrá solicitar a los oferentes incluir en un solo sobre la oferta técnica y económica.

El número de sobres a presentar y el contenido de cada uno de ellos se indica en la sección III.

Sección II. Instrucciones a los Oferentes	
	<p>13.2 El periodo para el cual se analizarán los antecedentes de contratación, la experiencia general y específica será señalado en la sección III.</p> <p>La situación financiera se analizará a partir de la información de al menos los últimos tres años.</p>
	<p>13.3 El consultor podrá estar sujeto a impuestos nacionales sobre los gastos y montos pagaderos bajo el contrato o pagos por conceptos de prestaciones o seguridad social, en la sección III se establece si el consultor está sujeto a dichos pagos.</p>
14. Carta de la Propuesta y formularios	<p>14.1 La lista de los formularios y documentos a presentar en la propuesta se detallan en las secciones III y V, los que se deberán completar sin realizar ningún tipo de modificaciones al texto ni presentar ninguna sustitución a lo requerido. Todos los espacios en blanco deberán llenarse con la información solicitada, adjuntando los documentos solicitados en cada uno de ellos.</p>
15. Propuestas alternativas	<p>15.1 Cada oferente presentará solamente una propuesta, ya sea de forma individual o como miembro de un consorcio, salvo que en la sección III se permita la presentación de propuestas alternativas.</p> <p>El oferente que presente o participe en más de una propuesta (a menos que lo haga como subcontratista) ocasionará que todas las propuestas en las cuales participa sean rechazadas.</p>
16. Ajuste de Precios	<p>16.1 Los precios cotizados por el oferente serán fijos durante la ejecución del contrato y no estarán sujetos a ajustes durante la ejecución, salvo indicación contraria en la sección III.</p> <p>16.2 En el caso que las ofertas se puedan presentar por lotes individuales o por combinación de lotes, se indicará en las secciones III y IV.</p> <p>16.3 El Prestatario/Beneficiario no asumirá ninguna obligación sobre seguros, por lo que el consultor está obligado a contratar los seguros que corresponda y que deberán reflejarse en el contrato.</p> <p>El consultor deberá entregar al Prestatario/Beneficiario, para su aprobación, las pólizas y los certificados de seguro exigidos, antes de la fecha de inicio. Dichos seguros deberán contemplar indemnizaciones pagaderas en los tipos y proporciones de monedas requeridos para rectificar la pérdida o los daños o perjuicios ocasionados.</p> <p>Las condiciones del seguro no podrán modificarse sin la aprobación del Prestatario/Beneficiario</p>
17. Monedas de la Oferta y de pago	<p>17.1 La moneda de la oferta se especifica en la sección III. Asimismo, se informa el tipo de cambio a utilizar para la evaluación de ofertas y si el monto presupuestado será o no publicado.</p>

Sección II. Instrucciones a los Oferentes	
18. Sub contratación	18.1 La propuesta deberá indicar las intenciones de realizar subcontratos indicándolos en el TEC-7 tomando en cuenta el porcentaje máximo de subcontratación que se especifica en la sección III.
19. Período de validez de las Propuestas	<p>19.1 Las propuestas deberán mantenerse válidas durante el periodo determinado en la sección III, a partir de la fecha límite para presentación de propuestas establecida en el Documento Base del Concurso. Toda propuesta con un plazo menor será rechazada por incumplimiento a lo establecido.</p> <p>19.2 En casos excepcionales, antes del vencimiento del período de validez de la propuesta, el Comité Ejecutivo del Concurso podrá solicitar a los oferentes que extiendan el período de validez de sus propuestas.</p> <p>El Prestatario/Beneficiario hará todo lo que esté a su alcance para completar las negociaciones dentro de este plazo de validez de las propuestas. Sin embargo, el Comité Ejecutivo del Concurso podrá pedirles a los oferentes que extiendan el plazo de la validez de sus ofertas si fuera necesario.</p> <p>Los oferentes que estén de acuerdo con dicha extensión deberán confirmar que mantienen disponible el personal indicado en la propuesta, o en su confirmación de la extensión de la validez de la oferta, los oferentes pueden someter nuevo personal en reemplazo y éste será considerado en la evaluación final para la adjudicación del contrato.</p> <p>Los oferentes que no estén de acuerdo en ampliar la validez de las propuestas tienen el derecho de rehusarse a la solicitud sin perder la Garantía de Mantenimiento de Oferta y Firma de Contrato en los casos en que se haya solicitado.</p>
20. Garantía de mantenimiento de la Oferta y firma de contrato	<p>20.1 En la sección III se establecerá la obligación de presentar Garantía de Mantenimiento de Oferta y Firma de Contrato.</p> <p>En caso de requerirse la misma, el oferente deberá presentar como parte de su propuesta esta Garantía con las características, monto, plazo y moneda estipulada en la sección III.</p> <p>Esta Garantía podrá ser del tipo bancaria, fianza o cualquier otro instrumento financiero de fácil ejecución. En la sección III se indicará a favor de quien deberá ser emitida la garantía</p> <p>Dicha garantía será devuelta a los oferentes que no sean seleccionados tan pronto como sea posible.</p> <p>20.2 En caso de requerirse la Garantía de Mantenimiento de Oferta y Firma de Contrato se deberá cumplir las siguientes condiciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Cuando el proceso de concurso requiera de la ampliación del período de validez de las propuestas, el plazo de validez de la garantía deberá ser prorrogado por el mismo período. Los oferentes podrán rechazar la solicitud sin por ello perder

Sección II. Instrucciones a los Oferentes

la garantía de la oferta. A los oferentes que acepten la solicitud no se les pedirá ni se les permitirá que modifiquen su propuesta.

- b. Deberá ser una garantía a la vista, o en formato electrónico, incondicional e irrevocable de realización automática o a único requerimiento del Prestatario/Beneficiario mediante carta simple, sin necesidad de exigencia judicial o ante garante para su pago y sin beneficio de excusión que le permita hacer efectiva dicha garantía.
- c. Deberá ser emitida por una institución financiera o aseguradora aceptable por el Prestatario/Beneficiario.
- d. Deberá estar sustancialmente de acuerdo con una de las opciones de formulario incluidos en la sección V.
- e. El plazo de validez deberá ser de al menos 30 días adicionales al plazo de validez de las propuestas, o del período prorrogado de este cuando así corresponda.
- f. Todas las ofertas que no estén acompañadas por esta garantía serán rechazadas por el Comité Ejecutivo de Concurso por haber incumplimiento con un requisito no subsanable.

20.3 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta se podrá hacer efectiva si:

- a. El oferente retira su propuesta durante el período de validez de la misma, salvo lo estipulado en el numeral de estas Instrucciones relativas al período de validez de las propuestas y garantías; o
- b. El oferente seleccionado:
 - i. No firma el contrato de conformidad con lo establecido en este Documento Base de Concurso; o
 - ii. No suministra la Garantía de Ejecución de conformidad con lo establecido en la sección III.

D. Presentación y apertura de las Propuestas

21. Formato de la Propuesta

21.1 El oferente preparará un juego original de los documentos que constituyen la propuesta, según se señala en estas Instrucciones a los Oferentes. Además, el oferente presentará el número de copias de la propuesta que se indica en la sección III.

21.2 Deberán entregar el original y cada copia de la propuesta, 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 información de precalificación.
- Sobre 2: Original y copias de la oferta técnica.

Sección II. Instrucciones a los Oferentes	
	<ul style="list-style-type: none"> • Sobre 3: Original y copias de la oferta económica. Los sobres 1, 2 y 3 serán incluidos a su vez en un solo sobre o paquete. <p>En el caso de discrepancias el texto original prevalecerá sobre las copias.</p> <p>No se aceptarán los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas.</p>
22. Procedimiento para firmar, sellar y marcar las Propuestas	22.1 El original y todas las copias de la propuesta deberán estar foliados y firmados por la persona autorizada para firmar en nombre del oferente.
	22.2 Los sobres interiores y el sobre exterior deberán: <ul style="list-style-type: none"> a. Llevar el nombre y la dirección del oferente; b. Estar dirigidos al Comité Ejecutivo de Concurso y llevar la dirección que se indica en los Datos del Concurso; c. Llevar la identificación específica de este proceso de concurso indicando el nombre del concurso; d. Incluir una advertencia para no abrir antes de la hora y fecha de la apertura de la propuesta.
	22.3 Si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, el Comité Ejecutivo del Concurso no se responsabilizará en caso de que la propuesta se extravíe o sea abierta prematuramente.
23. Plazo para la presentación de las Propuestas	23.1 El Comité Ejecutivo del Concurso, deberá recibir las propuestas en la dirección y, a más tardar, a la hora y fecha que se indican en sección III. Podrán acompañar otros representantes del prestatario que este designe. <p>El plazo para la preparación de propuestas no deberá ser menor de 30 días calendario contados a partir del día siguiente hábil después de la fecha de la publicación de los Documentos Base, o a partir del día siguiente hábil después de la fecha en que se disponga de los mismos.</p>
	23.2 El Comité Ejecutivo del Concurso podrá, prorrogar la fecha límite de presentación de las propuestas mediante una enmienda del Documento de Concurso, en cuyo caso todas las obligaciones y derechos del Comité Ejecutivo del Concurso y de los oferentes que estaban sujetas a dicha fecha límite, quedarán sujetas al nuevo plazo.
	23.3 Los oferentes tendrán la opción de presentar sus propuestas electrónicamente, cuando así se indique en la sección III. En ese caso los oferentes que presenten sus propuestas electrónicamente seguirán los procedimientos indicados en dicha sección para la presentación de las mismas.

Sección II. Instrucciones a los Oferentes	
24. Propuestas Tardías	24.1 El Comité Ejecutivo del Concurso no considerará ninguna propuesta que llegue con posterioridad a la hora y fecha límite para la presentación de las propuestas. Ninguna propuesta que llegue después de la hora límite será recibida.
25. Retiro, sustitución y modificación de las Propuestas	<p>25.1 Siempre que el plazo de presentación de propuestas esté vigente, los oferentes podrán retirar, sustituir o modificar su propuesta después de presentada, debiendo presentar para ello una comunicación, por escrito, debidamente firmada por el representante autorizado a presentar la propuesta. Dicha comunicación deberá ser acompañada de la correspondiente sustitución o modificación de propuesta (con excepción de las notificaciones de retiro de propuesta).</p> <p>Todas las comunicaciones deberán ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Acompañadas con la información pertinente (con excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copias) y los respectivos sobres deberán estar claramente marcados “retiro”, “sustitución” o “modificación”; b. Recibidas por el Comité Ejecutivo del Concurso antes de la fecha y hora límite establecida para la presentación de las propuestas.
26. Recepción y Apertura de las Propuestas	<p>26.1 Una vez cerrado el plazo para la presentación de propuestas, el Comité Ejecutivo del Concurso llevará a cabo el acto de recepción y apertura de propuestas.</p> <p>Siempre que se hayan recibido al menos el número de propuestas esperadas, se llevará a cabo un acto público de apertura de propuestas donde se abrirá solamente el Sobre No. 1, permaneciendo sin abrir los sobres restantes, según sea el caso. Se leerá en voz alta el nombre de los oferentes, la Carta de Presentación de la Propuesta, el plazo y monto de las garantías si las hubiera, así como cualquier modificación sustancial que se hubiere presentado por separado durante el plazo para presentación de propuestas, procediéndose a levantar un acta de lo actuado, la que deberá ser suscrita por el o los representantes del Prestatario/Beneficiario y por los oferentes presentes.</p>
	26.2 A menos que se estipule lo contrario en la sección III, cuando se presenten menos de tres propuestas a la recepción y apertura de propuestas, se procederá a declarar desierto el proceso.
E. Evaluación y comparación de las Propuestas	
27. Confidencialidad	27.1 No se divulgará a los oferentes ni a ninguna persona que no forme parte del Comité Ejecutivo del Concurso, información relacionada con la evaluación de las propuestas, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato. Será hasta que corresponda la notificación que se darán a conocer a los oferentes los resultados obtenidos en su propia evaluación y posteriormente será pública la adjudicación. Ninguna persona ajena al proceso podrá solicitar información sobre las evaluaciones o resultados del mismo.

Sección II. Instrucciones a los Oferentes

	<p>27.2 Cualquier intento por parte de un oferente para influenciar al Comité Ejecutivo del Concurso, en cuanto a la evaluación, comparación de las propuestas o la adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de su propuesta.</p>
28. Aclaración de las Propuestas	<p>28.1 Con el fin de facilitar la evaluación y la comparación de las propuestas hasta la calificación de los oferentes, el Comité Ejecutivo del Concurso, podrá, a su discreción, solicitar a cualquier oferente aclaraciones a su propuesta. No se considerarán aclaraciones a una propuesta presentadas por un oferente cuando dichas aclaraciones no sean respuesta a una solicitud del Comité Ejecutivo del Concurso. La solicitud de aclaración del Comité Ejecutivo del Concurso, y la respuesta, deberán ser por escrito. No se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los precios ni en la esencia de la oferta económica, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos descubiertos por el Comité Ejecutivo del Concurso, en la evaluación de la oferta económica.</p> <p>Si un oferente no ha entregado las aclaraciones a su propuesta en la fecha y hora fijadas en la solicitud de aclaración del Comité Ejecutivo del Concurso, se evaluará dicha propuesta con la información disponible.</p>
	<p>28.2 El plazo para la presentación de información adicional o aclaraciones al Comité Ejecutivo del Concurso será establecido en la sección III.</p>
29. Errores u omisiones	<p>29.1 Para la evaluación de las propuestas, se aplican las siguientes definiciones:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Errores u omisiones subsanables: Se trata generalmente de cuestiones relacionadas con constatación de datos, información de tipo histórico, envío de documentación poco legible o cuestiones que no afecten el principio de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los documentos del concurso.b. Errores u omisiones no subsanables: Son aquellos que se consideran básicos y cuya acción u omisión impiden la validez de la oferta o aquellas cuya subsanación puede cambiar, mejorar o alterar la sustancia de la propuesta causando ventaja al oferente sobre otros. Ejemplos son errores o falta de la firma del representante legal en la carta de presentación de la propuesta o no presentar dicha carta, no presentar el poder o escritura que autoriza a quien firma para presentar la propuesta, asimismo, errores en una garantía o fianza o la no presentación de las mismas cumpliendo con las condiciones establecidas para su presentación.c. Errores Aritméticos: Se refiere al hecho de encontrar que existiese discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtenga multiplicando ese precio unitario por las cantidades correspondientes, error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales o discrepancia entre palabras y cifras.d. Error u omisión significativo: Es aquel que

Sección II. Instrucciones a los Oferentes	
	<p>i. Si es aceptada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Afecta de una manera sustancial el alcance, la calidad o el funcionamiento de los servicios ofertados; o 2. Limita de una manera sustancial, contraria a los Documentos de Concurso, los derechos del Prestatario/Beneficiario con las obligaciones del oferente en virtud del contrato; o <p>ii. Si es rectificadora, afectaría injustamente la posición competitiva de otros oferentes que presentan propuestas que se ajustan sustancialmente a los Documentos de Concurso.</p>
30. Método de Selección del Consultor	<p>30.1 El Prestatario/Beneficiario, de acuerdo con las características de la consultoría, seleccionará uno de los siguientes métodos de selección de consultores:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Selección basada en la calidad y el costo, b. Selección basada en la calidad, c. Selección basada en presupuesto es fijo d. Selección basada en el menor costo
31. Evaluación de las Propuestas	<p>31.1 Para determinar si la propuesta se ajusta sustancialmente a los Documentos de Concurso, el Comité Ejecutivo del Concurso, se basará en el contenido de la propia propuesta y los requisitos establecidos en el Documento Base de Concurso, examinará y evaluará los diferentes aspectos de la propuesta con el fin de confirmar que satisface los requisitos estipulados en la sección IV, sin errores ni omisiones significativas.</p> <p>31.2 Si una propuesta no se ajusta sustancialmente a los Documentos de Concurso, o se puede anticipar que el oferente no podrá cumplir con su compromiso, el Comité Ejecutivo del Concurso, podrá proponer su rechazo y previa aprobación del BCIE esta podrá ser rechazada y no podrá convertirse posteriormente, mediante la corrección o el retiro de los errores o las omisiones, en una propuesta que se ajusta sustancialmente a los Documentos del Concurso.</p> <p>31.3 A menos que se estipule un procedimiento diferente en la sección III, el procedimiento a seguir para la evaluación de propuestas será:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Para la precalificación (Sobre No.1) los oferentes deberán cumplir con todos los criterios mínimos establecidos en la sección IV. <p>Se continuará con la fase de evaluación técnica únicamente hasta concluir la precalificación de todos los oferentes y estar consignada dicha evaluación en el informe/acta respectiva debidamente firmado por el Comité Ejecutivo. Solamente los oferentes que obtengan la precalificación, se les abrirá el sobre No 2 Oferta Técnica.</p>

Sección II. Instrucciones a los Oferentes

- b. Para la evaluación de la Oferta Técnica (Sobre No.2) se evaluará la oferta técnica presentada por cada oferente, asignándose los puntajes correspondientes establecidos en la sección IV Criterios de Evaluación y Calificación.

Una vez concluidas la evaluación de los sobres 1 y 2, contando con la No Objeción del BCIE a los informes de ambas etapas, se les comunicara a todos los oferentes los resultados obtenidos.

Solamente los oferentes que obtengan el puntaje mínimo requerido, se les abrirá el sobre No 3 Oferta Económica.

La apertura de las ofertas económicas se llevará a cabo en acto público una vez se resuelva todo reclamo o protesta, en presencia de los representantes de los oferentes precalificados y que obtuvieron una calificación técnica igual o superior a la mínima establecida, previa convocatoria.

- c. Para la evaluación de la Oferta Económica (Sobre No 3)

Durante la apertura de las ofertas económicas se realizará al menos:

- i. Se leerá en voz alta el nombre de los oferentes y los puntajes técnicos obtenidos.
- ii. Las ofertas económicas serán inspeccionadas para confirmar que los sobres han permanecido sellados y sin abrir, serán abiertas y los precios totales serán leídos en voz alta y registrados.
- ii. Posteriormente, el Comité Ejecutivo del Concurso procederá con la evaluación de las ofertas económicas.

Posteriormente el Comité Ejecutivo del Concurso procederá con la evaluación de las ofertas económicas.

El oferente indicará en su oferta sus precios totales para todos los lotes descritos en la sección III.

Para evaluar una oferta, el Comité Ejecutivo del Concurso utilizará únicamente los factores, metodologías y criterios definidos en la sección IV. No se permitirá ningún otro criterio ni metodología.

Si a criterio del Comité Ejecutivo del Concurso, la oferta económica a ser evaluada requiere un análisis más detallado, éste podrá solicitar al oferente ampliar la información presentada, a fin de demostrar la coherencia interna de dichos precios con los requerimientos y el calendario previsto. Si el Comité Ejecutivo del Concurso, razonablemente puede anticipar que el oferente no podrá cumplir con los compromisos del contrato, podrá rechazar la oferta.

El Comité Ejecutivo del Concurso realizará la revisión aritmética y confirmará con el oferente las correcciones en caso de existir.

Sección II. Instrucciones a los Oferentes	
	<p>31.4 La calificación técnica mínima de una propuesta para poder pasar a la fase de evaluación económica se indica en la sección III.</p> <p>31.5 La ponderación de la calificación de la oferta técnica y la oferta económica se establecerá en la sección III de conformidad con el método de selección establecido en el numeral 30 de esa misma sección.</p>
32. Comparación de las Propuestas	32.1 El Comité Ejecutivo del Concurso, analizará, calificará, evaluará y comparará todas las propuestas que se ajustan sustancialmente a los Documentos del Concurso con el objeto de seleccionar al adjudicatario.
33. Inconformidad es no significativas	<p>33.1 Si una propuesta se ajusta sustancialmente a los Documentos del Concurso, el Comité Ejecutivo del Concurso, podrá dispensar inconformidades que no constituyan una omisión o un error significativo.</p> <p>33.2 Cuando la propuesta no se ajuste sustancialmente a los Documentos de Concurso, el Comité Ejecutivo del Concurso, podrá solicitar al oferente que presente, dentro de un plazo razonable, la información o documentación necesaria para rectificar inconformidades no significativas en la propuesta, relacionadas con requisitos referentes a la documentación. La solicitud de información o documentación relativa a dichas inconformidades no podrá estar relacionada de ninguna manera con el precio de la oferta. Si el oferente no cumple la solicitud, su propuesta podrá ser rechazada.</p>
34. Corrección de errores aritméticos	<p>34.1 Para que la oferta económica cumpla sustancialmente con los Documentos de Concurso, el Comité Ejecutivo del Concurso, podrá corregir errores aritméticos de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Si existiese discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtenga multiplicando ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario. El precio total será corregido a menos que, a criterio del Prestatario/Beneficiario, exista un error obvio en la colocación del punto decimal del precio unitario en cuyo caso prevalecerá el precio total cotizado y se corregirá el precio unitario; b. Si existiese un error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales, prevalecerán los subtotales y el precio total será corregido; y c. Si existiese discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, salvo que la cantidad expresada en palabras tenga relación con un error aritmético, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras con sujeción a las condiciones mencionadas en a) y b). <p>34.2 El Comité Ejecutivo del Concurso ajustará el monto indicado en la oferta de acuerdo con el procedimiento antes señalado para la corrección de errores y, con</p>

Sección II. Instrucciones a los Oferentes

la anuencia del oferente, el nuevo monto se considerará de obligatorio cumplimiento para el oferente. Si el oferente no acepta la corrección de los errores, su propuesta será rechazada.

35. Calificación del Oferente

35.1 El Comité Ejecutivo del Concurso de conformidad con los requisitos y criterios de evaluación que se especifican en la sección IV, realizará la evaluación de las propuestas, estableciendo el orden de prelación de las mismas y la propuesta con la oferta más conveniente, a partir de lo cual recomendará la adjudicación del contrato.

De conformidad con lo anterior, preparará un informe o acta detallando la revisión, análisis, evaluación y comparación de las propuestas, exponiendo las razones precisas en que se fundamenta la selección de la propuesta evaluada como la más conveniente. Dicho informe o acta deberá contar con la información referente a las publicaciones realizadas, comunicaciones durante el periodo de preparación y evaluación de propuestas, enmiendas, recepción y resolución de protestas etc. y será sometido a No Objeción del Banco antes de notificar el resultado a los oferentes y adjudicar el contrato.

36. Presentación de Protestas en el proceso de adquisición o controversias en los contratos resultantes

36.1 El Prestatario/Beneficiario deberá hacer del conocimiento del Banco sobre la presentación y solución de protestas durante el proceso de concurso y controversias relacionadas con los contratos resultantes.

El Prestatario/Beneficiario deberá actuar con diligencia para la solución de protestas y controversias, el BCIE se reserva el derecho de abstenerse de financiar, cualquier servicio de consultoría, cuando no se concrete oportunamente la solución respectiva o a su juicio la solución adoptada no responda a los mejores intereses de la operación.

36.2 El plazo para presentar protestas ante resultados de la precalificación o evaluación una vez que estos sean notificados a los oferentes de un proceso se indicará en la sección III. El tiempo otorgado para que los oferentes presenten sus consultas o protestas no deberá ser nunca menor a cinco días hábiles contados a partir del día siguiente hábil posterior a la notificación.

En los casos en que se reciba únicamente una propuesta y de acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 de la sección III, el plazo para la presentación de las protestas tendrá lugar únicamente después de comunicar los resultados finales.

36.3 El Comité Ejecutivo del Concurso, suspenderá las actividades relacionadas con el proceso de adquisición al momento de recibir una protesta hasta la resolución de la misma.

En caso de presentarse una protesta en el marco de un proceso para el cual se establezca adjudicación por lote, será sujeto de suspensión únicamente el lote afectado por la protesta.

Sección II. Instrucciones a los Oferentes	
	En ambos casos, cuando así se requiera, se deberá solicitar a todos los oferentes la ampliación de la validez de las propuestas y la Garantía de Mantenimiento de Oferta y Firma de contrato.
37. Derecho del Comité Ejecutivo del Concurso para aceptar y rechazar Propuestas	37.1 El Comité Ejecutivo del Concurso se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier propuesta, de anular el proceso de concurso y de rechazar todas las propuestas en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los oferentes. En caso de anular el proceso, devolverá con prontitud a todos los oferentes las propuestas y las Garantías de Mantenimiento de Oferta y Firma de Contrato que hubiera recibido.
F. Adjudicación del Concurso	
38. Criterios de adjudicación	38.1 Una vez se resuelva todo reclamo o protesta, el Prestatario/Beneficiario, previa No Objeción del Banco al informe o acta del proceso respectivo, adjudicará el concurso al oferente cuya propuesta haya sido evaluada por el Comité Ejecutivo del Concurso como la más conveniente
39. Notificación de la adjudicación	39.1 Dentro del plazo de validez de la propuesta, el Comité Ejecutivo del Concurso notificará por escrito al oferente con la oferta más conveniente, que su oferta ha sido seleccionada. En la carta de notificación se especificará el monto que el Prestatario/Beneficiario pagará al consultor y el plazo para desarrollar la consultoría e indicará la fecha en la que se realizará la negociación del contrato. Al concluirse exitosamente la negociación del contrato de consultoría, el Prestatario/Beneficiario notificará a las demás firmas que fueron consideradas dentro de esta etapa, los resultados del proceso de adjudicación.
	39.2 En el caso de que la negociación no permita al Prestatario/Beneficiario concretar ésta en los términos que convienen a los intereses de la operación, este deberá invitar a negociar a la firma siguiente mejor calificada, manteniendo al margen de esta negociación la oferta previamente analizada.
40. Garantías	40.1 Al oferente adjudicatario podrá requerirse la presentación de una Fianza o Garantía de Cumplimiento de conformidad con las condiciones del contrato y especificaciones contenidas al respecto en las secciones III y VII. El incumplimiento por parte del oferente adjudicatario de sus obligaciones de presentar esta Fianza o Garantía bancaria en el plazo previsto, constituirá causa suficiente para la anulación de la adjudicación y para hacer efectiva la Garantía de Mantenimiento de la Oferta y Firma de Contrato. En este caso, el Prestatario/Beneficiario podrá adjudicar el contrato al oferente cuya oferta sea evaluada como la siguiente más conveniente.

Sección II. Instrucciones a los Oferentes

	<p>40.2 Se podrá proveer un anticipo sobre el precio del contrato, de acuerdo con lo estipulado en la sección III.</p> <p>En caso de aplicar, el pago deberá realizarse contra la recepción de una garantía por buen uso por el 100% del valor de dicho anticipo.</p> <p>Esta garantía podrá ser tipo bancaria, fianza o cualquier otro tipo de instrumento financiero de fácil ejecución, emitido por instituciones financieras o aseguradoras aceptables para el Prestatario/Beneficiario.</p>
	<p>40.3 Se podrá requerir otras garantías o fianzas que se consideren necesarias para garantizar el desarrollo y logro de los objetivos de la consultoría, teniendo en cuenta exigir las garantías que cautelen el buen suceso de la consultoría y sean las estrictamente necesarias, evitando cargar costos innecesarios a los oferentes y al futuro consultor.</p> <p>Estas garantías o fianzas de ser aplicables estarán detalladas en la sección III.</p>
41. Firma del contrato	<p>41.1 Después de la notificación, el adjudicatario, deberá presentar al Prestatario/Beneficiario los Documentos señalados en la sección III.</p>
	<p>41.2 El Prestatario/Beneficiario definirá en la sección III el plazo y procedimiento para la firma del contrato de consultoría.</p>
	<p>41.3 Todo contrato de consultoría con recursos del BCIE estará sujeto a:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Supervisión del BCIE conforme sus disposiciones vigentes en la materia para asegurar la consecución de los objetivos previstos.b. No Objeción previa a cualquier cambio relevante como, por ejemplo: aquellos que puedan involucrar un incremento de costos relacionados con el financiamiento del BCIE, desfases en el cronograma de ejecución de la operación y cambios en el alcance de los servicios prestados.c. Instancias de resolución de controversias establecidas en la sección III
42. Otros	<p>42.1 En todo lo no previsto en este Documento Base del Concurso se actuará de acuerdo con lo dispuesto en la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del BCIE y sus Normas para la Aplicación que se encuentran bajo la siguiente dirección https://www.bcie.org.</p>

Sección III. Datos del Concurso

A continuación, se indican los detalles específicos del presente proceso para los numerales correspondientes de la sección II, prevaleciendo la información contenida en esta sección III

Ref. de la Sección II	Datos del Concurso
A. Generalidades	
1.2	<p>Número de identificación del concurso: CPN-001-2018-BCIE-POLICIA NACIONAL</p> <p>Nombre del organismo ejecutor: POLICIA NACIONAL</p> <p>Nombre del concurso y descripción de la consultoría a realizar: Estudio y Diseño para Obras de Construcción de la Delegación Policial Máxima "A" del Distrito I de Managua.</p> <p>La duración de los servicios de la consultoría se estima en: noventa (90) días calendarios</p>
3	<p>El Comité Ejecutivo de Concurso es el responsable del proceso, lo que incluye la atención de los Recursos de protestas formuladas ante las notificaciones a los Oferentes, para que éstos puedan solicitar las aclaraciones o reclamos que consideren pertinentes en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles después de notificado, los que deberán ser atendidos por el Comité Ejecutivo de Concurso, en caso de no estar conforme con lo resuelto por el Comité Ejecutivo de Concurso podrá hacer uso del Recurso de Apelación ante la máxima autoridad de la Policía Nacional en el término de cinco (05) días hábiles después de notificado el resultado de la protesta.</p>
6.1	<p>El concurso no está limitado a la participación de oferentes de un origen específico, se aceptarán oferentes nacionales o internacionales de cualquier país que se interesen en participar</p>
B. Documento del Concurso	

Ref. de la Sección II	Datos del Concurso
9.1	<p>Si para la preparación de propuestas, se considera necesario realizar consultas, las consultas deberán realizarse a la misma dirección física indicada en la Sección I, también se aceptarán consultas vía correo electrónico, debiendo adjuntar la carta oficial debidamente sellada y firmada. Las respuestas a las consultas serán compartidas por el Comité Ejecutivo de Concurso a todos los oferentes participantes, las cuales pasarán a formar parte integrante del Documento Base de Concurso Público Nacional.</p> <p>Policía Nacional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atención: Lic. Carlos Treminio Matamoros, Coordinador de Proyecto • Oficina de Unidad Ejecutora de Proyecto Ampliación de la Cobertura Rural de la Policía Nacional para Fortalecer la Seguridad Ciudadana • Complejo Policial “Faustino Ruiz” (Plaza El Sol), edificio No. 10 Gerencia de Operaciones, Managua Nicaragua. • Teléfono: (505) 2270-0981 / (505) 2277-4130 extensión 1051 • correo electrónico: : ctreminio@policia.gob.ni , agarcia@policia.gob.ni , mpicon@policia.gob.ni <p>El plazo para realizar las consultas y solicitar aclaraciones son los siguientes:</p> <p>Pueden pedirse aclaraciones a partir del martes, 26 de marzo de 2019 al día lunes, 22 de abril de 2019 (14 días antes de la fecha de presentación de las propuestas).</p> <p>El plazo para que la Policía Nacional, a través del Comité Ejecutivo del Concurso responda consultas de los Oferentes para la preparación de sus propuestas será a más tardar el jueves, 25 de abril de 2019 (11 días antes de la fecha de presentación de las propuestas).</p>
9.4	<p>a. Se realizará reunión de homologación de carácter no obligatorio para este concurso.</p> <p>El lugar, la fecha y la hora de la reunión se indican a continuación:</p> <p>Fecha: viernes, 12 de abril de 2019</p> <p>Hora: 10:00 a.m.</p> <p>Lugar: Sala de Reuniones de División de Desarrollo, Programas y Proyectos, Complejo Policial Faustino Ruiz (Plaza El Sol)</p> <p>Nombre del Coordinador de la actividad: Lic. Carlos Treminio Matamoros, Coordinador Nacional de Proyecto.</p> <p>b. Se efectuará visita al lugar donde se realizará el estudio y se implantará el diseño objeto de la consultoría, visita organizada por la Policía Nacional y <u>será de carácter obligatorio.</u></p> <p>El lugar, la fecha y la hora de encuentro se indican a continuación:</p> <p>Fecha: jueves, 11 de abril de 2019</p>

Ref. de la Sección II	Datos del Concurso
	<p>Hora: 10:00 am</p> <p>Lugar de encuentro: Barrió Santo Domingo, Distrito I de Managua, del Complejo Judicial de Managua, 2c al Sur, 1c al Oeste (Contiguo a la Gasolinera Petronic).</p> <p>Nombre del Coordinador de la actividad: Lic. Carlos Treminio Matamoros, Coordinador Nacional de Proyecto</p>
C. Preparación de las Propuestas	
13.1	<p>Los documentos que deberán conformar la propuesta son:</p> <p>1. Presentación de la Propuesta y Documentos de Precalificación (Sobre 1)</p> <p>1.1. Carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el formulario CP-1.</p> <p>1.2. Fotocopia de escritura de constitución social y estatutos, inscrita en el Registro Público competente. En caso de propuestas presentadas por consorcio el acta de constitución de cada uno de los miembros del consorcio debidamente registrada en el Registro Público competente.</p> <p>1.3. Formulario PREC-1: Promesa de Consorcio, siendo requisito previo a la contratación en caso de adjudicación la presentación de la formalización de Consorcio. (Aplica en caso de propuestas presentadas por consorcios)</p> <p>1.4. Fotocopia de Poder de Representación a favor de quien suscribe la propuesta (Representante Legal), inscrito en el Registro Público competente cuando proceda. En caso de propuestas presentadas en consorcio se deberá presentar el Poder de Representación del Representante de la Empresa Líder del Consorcio y poder de representación de/los Representante(s) de la(s) empresa(s) miembros del consorcio, todos debidamente inscritos en el Registro Público competente.</p> <p>1.5. Fotocopia de cédula de identidad o documento oficial de identificación, vigente, de quien suscribe la oferta.</p> <p>1.6. Formulario PREC-2 Declaración jurada ante notario público</p> <p style="padding-left: 40px;">En caso de ofertas presentadas por consorcio se requerirá la declaración jurada de cada uno de los miembros del consorcio.</p> <p>1.7. Formulario PREC-3: Garantía de Mantenimiento de Oferta y Firma de Contrato</p> <p>1.8. Formulario PREC-4 Situación Financiera:</p> <p style="padding-left: 40px;">En caso de propuestas presentadas por consorcio cada uno de los miembros del consorcio deberá presentar el formulario</p> <p>1.9. Formulario PREC-5 Antecedentes de Contratación y formato de memoria de cálculo complementaria soportada con los documentos que evidencien el ingreso. En caso de propuestas presentadas por consorcio cada uno de los miembros del consorcio deberá presentar el formulario</p>

Ref. de la Sección II	Datos del Concurso
	<p>1.10. Formulario PREC – 6: Identificación del Oferente</p> <p>1.11. Fotocopias de los estados financieros (balances, incluidas todas las notas relacionadas con éstos, y estados de resultados) del oferente y de cada uno de los miembros integrantes de un consorcio (en caso que aplique) correspondientes a los ejercicios requeridos para el periodo 2015, 2016 y 2017, los cuales deben de cumplir con las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Los estados financieros históricos deben estar auditados por auditores independientes autorizados, y certificados y/o Contador Público certificado por la entidad correspondiente en dependencia del país de origen del oferente. En caso de tratarse de un Contador Público de Nicaragua se debe adjuntar copia del acuerdo emitido por el MINED en donde se le autoriza el ejercicio de la profesión de contador público y que éste se encuentre vigente en el periodo que fue emitido el informe de la auditoria. b. Los estados financieros históricos deben estar completos, incluidas todas las notas a los estados financieros. c. Los estados financieros históricos deben corresponder a períodos contables ya completados y auditados periodos comprendidos de enero a diciembre de cada año requerido (no se solicitarán ni aceptarán estados financieros de períodos parciales). <p>1.12. Fotocopia de acta de visita al sitio-en caso de consorcios la constancia de al menos uno de sus miembros (En caso de ser obligatoria)</p> <p>2. Oferta Técnica (Sobre No.2)</p> <p>2.1. Formulario TEC-1: Experiencia General, en caso de propuestas presentadas por consorcio cada uno de los miembros del consorcio deberá presentar el formulario.</p> <p>2.2. Formulario TEC-2: Experiencia Específica, en caso de propuestas presentadas por consorcio cada uno de los miembros del consorcio deberá presentar el formulario.</p> <p>2.3. Formulario TEC-3: Profesionales clave propuestos y asignación de funciones</p> <p>2.4. Formulario TEC-4: Hoja de Vida del personal profesional clave propuesto</p> <p>2.5. Para evaluar la Formación y experiencia del Personal Clave Propuesto (criterio de evaluación técnica 3) se deberá presentar la documentación requerida:</p> <p>Fotocopia de Título Universitario que valide la educación universitaria.</p> <p>Fotocopia de Título de maestría que valide la especialización a nivel de maestría (cuando sea solicitado).</p> <p>Fotocopia de constancias de trabajos y/o actas de recepción final donde se constante la experiencia profesional general del Personal Clave Propuesto.</p>

Ref. de la Sección II	Datos del Concurso
	<p>Fotocopia de constancias laborales y/o actas de recepción final que demuestren el requerimiento solicitado para la experiencia profesional específica del Personal Clave Propuesto.</p> <p>2.6. Formulario TEC-5: Metodología, Plan de Actividades y Organización Técnica</p> <p>2.7. Formulario TEC-6: Cronograma de Ejecución de la Consultoría</p> <p>2.8. Formulario TEC-7: Subcontratistas previstos (Cuando aplique)</p> <p>2.9. Fotocopia de contratos y actas de recepción final de contratos de consultorías. Actas emitidas a entera satisfacción por El Contratante presentadas como experiencias general y específica según los formularios TEC-1 y TEC-2.</p> <p>3. Oferta Económica (Sobre No.3).</p> <p>3.1. Formulario ECO-1 Presentación de la Oferta Económica</p> <p>3.2. Formulario ECO-2: Oferta Económica detallada</p> <p>3.3. Formulario ECO-3 - Total Subcontratación</p> <p>El Oferente que presente Subcontratación mayor al 49% será descalificado</p> <p>Toda la documentación deberá ser presentada en tres (03) sobres separados (Sobre No. 1, Sobre No. 2 y Sobre No. 3), rotulados y sellados y luego todos estos en un (01) solo sobre o paquete sellado.</p> <p>El número máximo de páginas del formulario TEC-5 será de 30 páginas.</p>
13.2	<p>Los períodos para los cuales se analizará la información presentada son:</p> <p>a. Información financiera del oferente para los períodos comprendidos de enero-diciembre, correspondiente a los años 2015, 2016 y 2017.</p> <p>b. Información sobre antecedentes de contratación del oferente correspondiente a los años 2015, 2016 y 2017 (tres años, desde enero a diciembre de cada año requerido).</p> <p>c. Información sobre experiencia general del oferente correspondiente a los años 2015, 2016 y 2017 (tres años).</p> <p>d. Información sobre experiencia específica del oferente correspondiente a los años 2015, 2016 y 2017 (tres años).</p>
13.3	<p>El Consultor adjudicado estará sujeto a impuestos nacionales (impuesto sobre la renta) sobre los montos pagaderos bajo el Contrato. Sera obligación de La Policía Nacional realizar las debidas deducciones/retenciones del impuesto sobre la renta en los pagos generados en el contrato de Estudio y Diseño para Obras de Construcción de la Delegación Policial Máxima "A" del Distrito I de Managua, para dar cumplimiento a lo establecido según la legislación nacional vigente. En caso de ser gran contribuyente y no ser sujeto a la retención del impuesto sobre la renta, deberá presentar la debida constancia de no retención emitida por la Dirección de Grandes Contribuyentes de la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público de Nicaragua.</p>

Ref. de la Sección II	Datos del Concurso
	El Consultor no estará sujeto, de parte de La Policía Nacional, a deducciones o retenciones por conceptos de prestaciones sociales o de seguridad social bajo el Contrato de Estudio y Diseño para Obras de Construcción de la Delegación Policial Máxima "A" del Distrito I de Managua. Es responsabilidad del consultor adjudicado gestionar lo pertinente a la Seguridad Social.
15	No se permite la presentación de ofertas alternativas
16.1	Los precios cotizados por el oferente no estarán sujetos a ajuste.
16.2	Las ofertas técnicas y económicas no podrán presentarse por lote. Este es un proceso de lote único.
16.3	<p>A favor de Personal Clave Propuesto se deberán adquirir los siguientes seguros con las especificaciones de riesgo y cobertura mínima que se describen a continuación, estos seguros se gestionaran ante una entidad financiera autorizada por la Súper Intendencia de Bancos y otras Instituciones Financiera (SIBOIF):</p> <p>1. Seguro de Vida:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Muerte por cualquier causa: Suma asegurada US\$5,000.00 (Cinco mil dólares de Estados Unidos de Norteamérica) • Doble indemnización por muerte accidental: US\$5,000.00 (Cinco mil dólares de Estados Unidos de Norteamérica) • Reembolso de gastos médicos por accidente con el 20%: Suma asegurada US\$4,000.00 (Cuatro mil dólares de Estados Unidos de Norteamérica) • Gastos funerarios: Suma asegurada US\$1,000.00 (Mil dólares de Estados Unidos de Norteamérica). <p>2. Seguro Personal por Accidentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incapacidad Total y Permanente por Accidente: Suma asegurada de US\$5,000.00 (Cinco mil dólares de Estados Unidos de Norteamérica) • Reembolso de gastos médicos: Suma asegurada US\$1,000.00 (Un mil dólares de Estados Unidos de Norteamérica) <p>Si en el marco del contrato de Estudio y Diseño para Obras de Construcción de la Delegación Policial Máxima "A" del Distrito I de Managua, no se proporcionaran las pólizas y los certificados exigidos, la Policía Nacional, podrá contratar los seguros cuyas pólizas y certificados deberían haber sido suministradas por el consultor adjudicado, y podrá La Policía Nacional recuperar las primas pagadas de los pagos que se adeuden a el Contrato, o bien, si no se le adeudara nada, considerarlas una deuda del consultor adjudicado.</p>

Ref. de la Sección II	Datos del Concurso
17	<p>Para reflejar en la oferta económica, el oferente deberá estimar los costos en US\$ dólares de Estados Unidos de Norteamérica y presentar el detalle de los mismos de acuerdo a los formularios ECO-1 (Presentación de Oferta Económica) y formulario ECO-2 (Oferta Económica detallada).</p> <p>El monto presupuestado y disponible es de US\$126,663.50 (Ciento veinte y seis mil seiscientos sesenta y tres dólares con 50/100) sin impuestos (Impuesto al Valor Agregado), el oferente deberá presentar costos de oferta sin impuestos sin exceder el monto total presupuestado, caso contrario será descalificado.</p>
18	<p>El porcentaje máximo de subcontratación es de 49% del monto total de la oferta económica. Dentro de la oferta técnica se deberán reflejar los subcontratos previstos, utilizando el formulario TEC-7 y en la oferta económica se deberá utilizar el formulario ECO-3.</p>
19.1	<p>El plazo de validez de la propuesta será de ciento veinte (120) días contados después de la fecha de terminación del plazo de recepción de propuestas establecido.</p>
20.1	<p>Deberá presentarse una Garantía de Mantenimiento de la Oferta y Firma de Contrato, la cual será devuelta a los Oferentes que no sean seleccionados una vez notificados los resultados y no habiendo consultas, protestas o inconformidades que atender, y tendrá las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de Garantía: Fianza • Vigencia: ciento ochenta (180) días contados a partir de la fecha de presentación de propuestas. • La Garantía deberá estar a favor de: POLICIA NACIONAL • Monto y moneda de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta y Firma de Contrato: US\$3,799.91 (Tres mil setecientos noventa y nueve dólares con 91/100). <p>La Garantía de Mantenimiento de la Oferta y Firma de Contrato deberá ser emitida por una Compañía Aseguradora, legalmente establecida en el país y que esté bajo la supervisión de la Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras, y será de carácter solidario, irrevocable, incondicional y aceptable a La Policía Nacional.</p>
21.1	<p>El Oferente deberá presentar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Documentos de precalificación (Sobre 1): Original y tres (03) copias que podrán ser originales o bien copia de estos, siempre que sean idénticos y legibles. 2. Oferta Técnica (Sobre No.2): Original y tres (03) copias. 3. Oferta Económica: Original y tres (03) copias. <p>Todos los documentos en original y copias de la propuesta deberán ser legibles, y estar foliados y rubricados por la persona autorizada para firmar.</p>

Ref. de la Sección II	Datos del Concurso
D. Presentación y apertura de las Propuestas	
23.1	El plazo para la presentación y recepción de propuestas es de cuarenta y un (41) días calendario, iniciando el día miércoles 27 de marzo de 2019. Las propuestas deberán recibirse a más tardar el día lunes, 06 de mayo de 2019 hasta las 15:00 horas (hora oficial INETER) en la dirección detallada en la Sección I - Invitación al concurso.
23.3	Los oferentes no tendrán la opción de presentar sus propuestas de manera electrónica.
26.2	Se requiere que se presenten al acto de recepción y apertura al menos una (01) propuesta, para continuar con el proceso.
E. Evaluación y comparación de las Propuestas	
28.2	El plazo para presentar aclaraciones o información adicional que solicite el Comité Ejecutivo del Concurso será de al menos tres (03) días hábiles, una vez recibida la solicitud de aclaración.
30	El método de selección está basado en la Calidad y el Costo
31.4	La calificación mínima de una oferta técnica deberá ser Setenta (70) Puntos
31.5	La ponderación de la propuesta técnica será de ochenta por ciento (80%) y la ponderación de la propuesta económica será de veinte por ciento (20%).
36.2	El plazo para presentar protestas ante resultados de la precalificación o evaluación una vez que estos sean notificados a los oferentes de un proceso y previo a la adjudicación será de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente hábil posterior a la notificación.
F. Adjudicación del Concurso	
40.1	El oferente adjudicatario deberá presentar una Garantía de Cumplimiento de Contrato (Garantía de Ejecución) la cual deberá ser una garantía bancaria por un valor del diez por ciento (10%) del Precio del Contrato sin incluir el impuesto al valor agregado y por una vigencia de al menos seis (06) meses adicionales al plazo de ejecución del contrato. Esta garantía se presentará dentro de los diez (10) días calendario posterior a la firma del contrato.
40.2	Se podrá pagar anticipo. El anticipo a otorgar podrá ser por un monto máximo equivalente al veinte por ciento (20%) del Precio del Contrato, previo a la presentación de una Garantía Bancaria de Anticipo por el cien por ciento (100%) del monto otorgado, con una vigencia de seis (06)

Ref. de la Sección II	Datos del Concurso
	<p>meses. Si el contrato sufriera cambios o se prorrogue el plazo de ejecución, la Garantía Bancaria de Anticipo deberá ser ajustada, de acuerdo a los cambios efectuados.</p> <p>La Garantía Bancaria de Anticipo deberá ser emitida por un banco autorizado por la Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras (SIBOIF). Si la institución que emite la garantía está localizada fuera de Nicaragua, deberá tener una sucursal financiera en el país que permita hacer efectiva la garantía y este supervisada por la SIBOIF. La garantía deberá ser de carácter solidario, irrevocable, incondicional, a primer requerimiento y de ejecución inmediata y aceptable a La Policía Nacional. Esta Garantía de Anticipo debe ser presentada a más tardar diez (10) días calendario posterior a la firma del contrato.</p>
40.3	<p>Se requiere del consultor presentar una Declaración Notariada del Representante Legal del Contratista en la que se obligue a realizar correcciones y ajustes de los productos entregados hasta por el término de un año a partir de la recepción final del estudio y diseño.</p>
41.1	<p>Documentos a presentar posterior a la adjudicación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopia de Escritura de Constitución Social y estatutos, composición actualizada de junta directiva, ambas inscritas en el Registro Público competente. Ambas certificadas por notario público y/o apostillado en caso de ser extranjero. 2. En caso de consorcio presentar fotocopia de Escritura de Constitución Social, estatutos y composición actualizada de junta directiva de cada empresa, y fotocopia de Escritura Pública de constitución del Consorcio. Todos inscritos en el Registro Público competente. Documentos certificados por notario público, y/o apostillados en caso de ser extranjero. 3. Fotocopia de Poder de Representación a favor de quien suscribe la propuesta (Representante Legal) inscrito en el Registro Público competente. 4. En el caso de que alguno o varios de los profesionales claves propuestos hayan obtenido un puntaje de cero (0) en el criterio de evaluación técnico No.3, deberá presentar las hojas de vida de los nuevos profesionales propuestos. 5. Otros documentos que requiera la legislación nacional <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia de Registro de Proveedores del Estado vigente • Fotocopia de Cédula de Registro Único de Contribuyentes (RUC) vigente. • Original de solvencia fiscal. • Fotocopia de Licencia de Operación de la empresa consultora, emitida por el Ministerio de Transporte e Infraestructura (MTI) vigente y actualización. • Fotocopia de Licencia de Operación vigente emitida por el Ministerio de Transporte e Infraestructura (MTI) para el Coordinador de Diseño,

Ref. de la Sección II	Datos del Concurso
	<p>Arquitecto, Ingeniero Estructural e Ingeniero Hidrosanitario (personal profesional clave) y actualización de licencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia de Licencia de Operación vigente emitida por la Dirección General de Bomberos para el Ingeniero Eléctrico. <p>6. En caso de haber presentado por el personal clave propuesto título universitario extranjero, deberá presentar la certificación emitida por una Universidad autorizada en Nicaragua.</p> <p>Los documentos anteriores deberán presentarse al menos diez (10) días hábiles posteriores a la adjudicación.</p>
41.2	<p>El procedimiento a seguir para la firma del contrato es:</p> <p>La Policía Nacional enviará al adjudicatario una copia/borrador del contrato, quien expresará su consentimiento por escrito y remitirá copia de contrato rubricado, o en su caso los puntos que considere difieren del modelo presentado en este documento base.</p> <p>El plazo para firmar el contrato es de veinte (20) días calendarios máximo después de la adjudicación del proceso</p>
41.3 (c)	<p>Para controversias durante la ejecución del contrato se establece como la instancia de resolución del conflicto a la Dirección de Resolución Alternativa de Conflictos (DIRAC), conforme lo establecido en la Ley 540 “Ley de Mediación y Arbitraje” publicada en la Gaceta No. 122 del 24 de junio de 2005.</p>

Sección IV. Criterios de evaluación

A. Primera Etapa Precalificación.

El oferente presentará incluidos como parte de su propuesta, todos los documentos que acrediten su precalificación para participar en el concurso y sus calificaciones para proveer los servicios de consultoría requeridas en caso de que se le adjudique el concurso.

Criterios de Precalificación

El oferente que no cumpla todos los criterios de Precalificación o una de sus evidencias o documentación requerida no pasará a la etapa de evaluación de la oferta técnica.

Criterio de Precalificación 1: Capacidad para obligarse y contratar	
Evaluación	Evidencia Presentada
Cumple / No Cumple	1. Carta de confirmación de participación y presentación de la propuesta, debidamente firmada por el representante legal del oferente. (Formulario CP-1) (Documento obligatorio). La falta de firma en este documento no es subsanable.
Cumple / No Cumple	2. Fotocopia de escritura de constitución social y estatutos, inscrita en el Registro Público competente. En caso de propuestas presentadas por consorcio el acta de constitución de cada uno de los miembros del consorcio debidamente registrada en el Registro Público competente.
Cumple / No Cumple / No Aplica	3. Formulario PREC-1: Promesa de Consorcio, siendo requisito previo a la contratación en caso de adjudicación la presentación de la formalización de Consorcio. (*) (Aplica en caso de propuestas presentadas por consorcios) (La falta de firmas en este documento no es subsanable)
Cumple / No Cumple	4. Fotocopia de Poder de Representación a favor de quien suscribe la propuesta (Representante Legal), inscrito en el Registro Público competente cuando proceda. En caso de propuestas presentadas en consorcio se deberá presentar el Poder de Representación del Representante de la Empresa Líder del Consorcio y poder de representación de/los Representante(s) de la(s) empresa(s) miembros del consorcio, todos debidamente inscritos en el Registro Público competente.
Cumple / No Cumple	5. Fotocopia de cédula de identidad o documento oficial de identificación, vigente, de quien suscribe la oferta. (*)
Cumple / No Cumple	6. Formulario PREC-2: Declaración jurada ante notario público de: <ul style="list-style-type: none"> a. No encontrarse en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación, b. No encontrarse en interdicción judicial, c. No tener conflicto de Interés de acuerdo con lo descrito en la sección II d. No encontrarse incluidos en la Lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE u otra lista de inelegibilidad del BCIE. e. No haber sido inhabilitados o declarados por una entidad como inelegibles o sancionados para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por organizaciones reconocidas por el BCIE para tal fin f. No haber sido declarados culpables mediante sentencia firme de delitos o sanciones vinculadas con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente, mientras se encuentre vigente la sanción. En caso de ofertas presentadas por consorcio se requerirá la declaración jurada de cada uno de los miembros del consorcio.
Cumple / No Cumple	7. Formulario PREC-3 Garantía de Mantenimiento de Oferta y Firma de Contrato (formulario PREC-3 para fianza).
Cumple /	8. Presentación del Formulario PREC-6: Identificación del Oferente

Criterio de Precalificación 1: Capacidad para obligarse y contratar	
Evaluación	Evidencia Presentada
No Cumple	
Cumple / No Cumple	9. Fotocopia de acta de visita al sitio. En caso de consorcios la constancia de al menos uno de sus miembros (En caso de ser obligatoria).

(*) Esta documentación debe estar debidamente autenticada por notario público

Criterio Precalificación 2: Capacidad de contratar con financiamiento del BCIE			
Requisito	Evaluación		Documentación requerida
	Entidad única (*)	Consortio (**)	
El oferente no se encuentra incluidos en la lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE u otra lista de inelegibilidad del BCIE	Cumple / No Cumple	Cumple / No Cumple	Formulario PREC-6 y búsqueda en las listas de inhabilitados, sancionados o declarados inelegibles en el BCIE y en las organizaciones reconocidos por el BCIE
El oferente no se encuentra inhabilitado o declarado como inelegible o sancionado para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por organizaciones reconocidas por el BCIE para tal fin.	Cumple / No Cumple	Cumple / No Cumple	

(*) Persona Jurídica

(**) Cada uno de los integrantes de un consorcio debe cumplir los requisitos

Criterio Precalificación 3: Solidez de la situación financiera actual			
Requisito	Evaluación		Documentación requerida
	Entidad única (*)	Consortio (**)	
Coeficiente medio de Liquidez Igual o mayor a 1.00: Dónde: $CL = AC / PC$ CL= Coeficiente medio de Liquidez AC = Promedio del activo a corto plazo PC = Promedio del Pasivo a corto plazo	Cumple / No Cumple	Cumple / No Cumple	Formulario PREC-4 Situación Financiera con sus respectivos anexos pudiendo ser memoria de conversión de moneda y memoria de cálculo de coeficientes. La documentación a ser entregada en la propuesta debe ser la indicada en el formulario PREC-4 y cumplir con los requerimientos establecidos. Periodo a evaluar: comprendido de enero a diciembre correspondiente a los años 2015, 2016 y 2017.
Coeficiente medio de Endeudamiento Igual o menor que 0.80: Dónde: $CE = TP / TA$ CE = Coeficiente medio de Endeudamiento TP = Promedio del total del pasivo TA = Promedio del total del activo	Cumple / No Cumple	Cumple / No Cumple	

(*) Persona Jurídica

(**) Para este criterio, cada uno de los integrantes de un consorcio debe cumplir los requisitos de liquidez, endeudamiento así como la entrega de la documentación solicitada.

Criterio de Precalificación 4: Antecedentes de contratación			
Requisito	Evaluación		Documentación requerida
	Entidad única (*)	Consortio (**)	
<p>Facturación anual media (**)</p> <p>Igual o mayor que US\$126,663.50 (Ciento veintiséis mil seiscientos sesenta y tres dólares con 50/100)</p> <p>El periodo a evaluar son tres años; 2015, 2016 y 2017 (desde enero a diciembre de cada año requerido)</p> <p>Pagos recibidos por contratos.</p> <p>La facturación anual media, se obtiene calculando el total de pagos recibidos en el periodo evaluado por contratos de servicios, dividido entre el número de años evaluados.</p>	<p>Cumple / No Cumple</p>	<p>Cumple / No Cumple</p>	<p>Formulario PREC-5 Antecedentes de Contratación con sus respectivos anexos siendo estos la memoria de cálculo complementaria soportada con los documentos que evidencien el ingreso, debiendo ser contratos de estudios y diseños de obras verticales u horizontales soportados con facturas y/o actas de recepción final</p>

(*) Persona Jurídica

(**) En caso de que la oferta sea presentada en Consortio, cada uno de los miembros deberá presentar el formulario y cumplir con la documentación solicitada. Las cifras de cada uno de los integrantes se sumarán a fin de determinar si el oferente, como Consortio, cumple con los requisitos mínimos de calificación.

B. Segunda Etapa Evaluación de la Oferta Técnica.

Los criterios de evaluación de las propuestas técnicas serán:

Criterios de Evaluación	Puntaje Máximo
1. Experiencia General afín al proceso de concurso (TEC-1)	8.00
2. Experiencia Específica afín al proceso de concurso (TEC-2)	12.00
3. Formación Experiencia del personal profesional clave propuesto (TEC-3 y TEC-4)	56.00
4. Enfoque técnico y metodología de trabajo propuesta (TEC-5)	10.50
5. Plan de Trabajo y Cronograma de Ejecución (TEC-4, TEC-5 y TEC-6)	6.50
6. Organización Técnica – Administrativa (TEC-3 y TEC-5)	7.00
Total	100.00

El oferente que no alcance el puntaje mínimo establecido en el numeral 31.4 de la sección III Datos del Concurso no pasará a la etapa de evaluación de la oferta económica.

Criterio 1: Experiencia General afín al proceso de concurso – Estudios y diseños para obras civiles			
Requisito	Evaluación Puntaje Asignado		Documentación requerida
	Entidad única	Consortio	
Experiencia General en estudios y diseños para obras civiles verticales u horizontales. Correspondiente a los años 2015, 2016 y 2017 (tres años)	8.00	8.00	Formulario TEC-1 (Experiencia General) con sus respectivos anexos. Presentar evidencia con fotocopia de actas de recepción final de contratos de servicios en estudios y diseños de Obras civiles (verticales u horizontales) a entera satisfacción emitidas por El Contratante. Las actas de recepción final deberán abarcar el periodo evaluado. Presentar al menos evidencia de cuatro (04) actas de recepción final a entera satisfacción, a las cuales se asignará un puntaje de 2.00 a cada una, hasta un máximo total de 8.00 puntos.

Criterio 2: Experiencia Específica afín al proceso de concurso - Estudios y diseños para obras civiles verticales

Requisito	Evaluación Puntaje Asignado		Documentación requerida
	Entidad única	Consortio	
Experiencia Específica en estudios y diseños para Obras Civiles Verticales. Correspondiente a los años 2015, 2016 y 2017 (tres años)	12.00	12.00	<p>Formulario TEC-2 (Experiencia específica) con sus respectivos anexos.</p> <p>Presentar evidencia con fotocopia de contratos y actas de recepción final de contratos de servicios en estudios y diseños de Obras Civiles Verticales, a entera satisfacción emitidas por El Contratante.</p> <p>Cada contrato y acta de recepción final deberá tener un monto mínimo de contrato de US\$\$18,999.53. (Dieciocho mil novecientos noventa y nueve dólares con 53/100).</p> <p>Se deberán presentar como mínimo cuatro (04) contratos y actas de recepción final a entera satisfacción que abarquen el periodo evaluado. Se asignará un puntaje de 3.00 a cada uno, hasta un máximo total de 12.00 puntos.</p>

Para los criterios 1 y 2 se considerará la experiencia de los miembros del consorcio, las cifras correspondientes a cada uno de los integrantes de un consorcio se sumarán a fin de determinar si el oferente cumple con los requisitos mínimos de calificación; y la empresa líder del consorcio debe cumplir al menos con el cincuenta y uno (51%) de ellos.

**Criterio 3: Formación Experiencia del personal clave propuesto
(Total puntaje 56.00%).**

No.	Cargo (*)	Criterios a evaluar	Requerimiento	Evaluación / Puntaje Asignado	Documentación requerida
					Formularios TEC-3 (Profesionales propuestos y asignación de funciones) y TEC-4 (Hoja de vida del Personal Clave Propuesto) con sus respaldos correspondientes. El formulario TEC-4 debe ser presentado por cada uno de los profesionales propuestos.
1	Coordinador de Diseño Número de profesionales requeridos: 01	Educación	Graduado Universitario en Ingeniería Civil o Arquitectura	Cumple / No Cumple	-Fotocopia de Título Universitario que valide la educación universitaria.
		Experiencia Profesional General	Experiencia profesional general de por lo menos (mínimo) siete (07) años.	3.00	-Referencias pudiendo ser fotocopias de constancias de trabajos y/o actas de recepción final donde se constante la experiencia profesional general.
		Experiencia Profesional Especifica	Experiencia profesional específica de por lo menos (mínimo) cinco (05) años en trabajos como Coordinador, Administrador, Gerente o Director de Estudios o Diseños de obras civiles verticales	4.00	-Fotocopias de constancias laborales y/o constancias de proyectos de estudios o diseños que demuestren el requerimiento solicitado para la experiencia profesional específica.
PUNTUACION POR UN (01) COORDINADOR DE DISEÑO				7.00	
2	Arquitecto Número de profesionales requeridos: 01	Educación	Graduado Universitario en Arquitectura	Cumple / No Cumple	-Fotocopia de Título Universitario que valide la educación universitaria.
		Experiencia Profesional General	Experiencia profesional general de por lo menos (mínimo) siete (07) años	3.00	-Referencias pudiendo ser fotocopias de constancias de trabajos y/o actas de recepción final donde se constante la experiencia profesional general.
		Experiencia Profesional Especifica	Experiencia profesional específica de por lo menos (mínimo) cinco (05) años en trabajos como arquitecto responsable del diseño	4.00	-Fotocopias de constancias laborales, contratos y/o actas de recepción final que demuestren el requerimiento solicitado para la experiencia profesional específica.

**Criterio 3: Formación Experiencia del personal clave propuesto
(Total puntaje 56.00%).**

No.	Cargo (*)	Criterios a evaluar	Requerimiento	Evaluación / Puntaje Asignado	Documentación requerida
					Formularios TEC-3 (Profesionales propuestos y asignación de funciones) y TEC-4 (Hoja de vida del Personal Clave Propuesto) con sus respaldos correspondientes. El formulario TEC-4 debe ser presentado por cada uno de los profesionales propuestos.
			arquitectónico de obras civiles verticales.		
PUNTUACION POR UN (01) ARQUITECTO				7.00	
3	Ingeniero Estructural	Educación	Graduado Universitario en Ingeniería Civil	Cumple / No Cumple	-Fotocopia de Título Universitario que valide la educación universitaria.
			Maestría o Postgrado en Ingeniería o Diseño Estructural	1.50	-Fotocopia de título que valide la Maestría o el Postgrado.
		Experiencia Profesional General	Experiencia profesional general de por lo menos (mínimo) siete (07) años	2.50	-Referencias pudiendo ser fotocopias de constancias de trabajos y/o actas de recepción final donde se constante la experiencia profesional general.
		Experiencia Profesional Especifica	Experiencia profesional específica de por lo menos (mínimo) cinco (05) años en trabajos como ingeniero responsable del diseño estructural de obras civiles verticales.	3.00	-Fotocopias de constancias laborales, contratos y/o actas de recepción final que demuestren el requerimiento solicitado para la experiencia profesional específica.
PUNTUACION POR UN (01) INGENIERO ESTRUCTURAL				7.00	
4	Ingeniero Hidrosanitario	Educación	Graduado Universitario en Ingeniería Civil	Cumple / No Cumple	-Fotocopia de Título Universitario que valide la educación universitaria.
			Maestría o Postgrado en Ingeniería o Diseño Hidrosanitario	1.50	-Fotocopia de título que valide la Maestría o el Postgrado.

**Criterio 3: Formación Experiencia del personal clave propuesto
(Total puntaje 56.00%).**

No.	Cargo (*)	Criterios a evaluar	Requerimiento	Evaluación / Puntaje Asignado	Documentación requerida
					Formularios TEC-3 (Profesionales propuestos y asignación de funciones) y TEC-4 (Hoja de vida del Personal Clave Propuesto) con sus respaldos correspondientes. El formulario TEC-4 debe ser presentado por cada uno de los profesionales propuestos.
	Número de profesionales requeridos: 01	Experiencia Profesional General	Experiencia profesional general de por lo menos (mínimo) siete (07) años	2.50	-Referencias pudiendo ser fotocopias de constancias de trabajos y/o actas de recepción final donde se constata la experiencia profesional general.
		Experiencia Profesional Especifica	Experiencia profesional específica de por lo menos (mínimo) cinco (05) años en trabajos como ingeniero responsable del diseño hidrosanitario de obras civiles verticales.	3.00	-Fotocopias de constancias laborales, contratos y/o actas de recepción final que demuestren el requerimiento solicitado para la experiencia profesional específica.
PUNTUACION POR UN (01) INGENIERO HIDROSANITARIO				7.00	
5	Ingeniero Eléctrico Número de profesionales requeridos: 01	Educación	Graduado Universitario en Ingeniería Eléctrica	Cumple / No Cumple	-Fotocopia de Título Universitario que valide la educación universitaria.
		Experiencia Profesional General	Experiencia profesional general de por lo menos (mínimo) siete (07) años	3.00	-Referencias pudiendo ser fotocopias de constancias de trabajos y/o actas de recepción final donde se constata la experiencia profesional general.
		Experiencia Profesional Especifica	Experiencia profesional específica de por lo menos (mínimo) cinco (05) años en trabajos como ingeniero responsable del diseño eléctrico de obras civiles verticales	4.00	-Fotocopias de constancias laborales, contratos y/o actas de recepción final que demuestren el requerimiento solicitado para la experiencia profesional específica.
PUNTUACION POR UN (01) INGENIERO ELECTRICO				7.00	

**Criterio 3: Formación Experiencia del personal clave propuesto
(Total puntaje 56.00%).**

No.	Cargo (*)	Criterios a evaluar	Requerimiento	Evaluación / Puntaje Asignado	Documentación requerida
					Formularios TEC-3 (Profesionales propuestos y asignación de funciones) y TEC-4 (Hoja de vida del Personal Clave Propuesto) con sus respaldos correspondientes. El formulario TEC-4 debe ser presentado por cada uno de los profesionales propuestos.
6	Presupuestista Número de profesionales requeridos: 01	Educación	Graduado Universitario en Arquitectura o Ingeniería Civil	Cumple / No Cumple	-Fotocopia de Título Universitario que valide la educación universitaria.
		Experiencia Profesional General	Experiencia profesional general de por lo menos (mínimo) siete (07) años	3.00	-Referencias pudiendo ser fotocopias de constancias de trabajos y/o actas de recepción final donde se constata la experiencia profesional general.
		Experiencia Profesional Especifica	Experiencia profesional específica de por lo menos (mínimo) cinco (05) años en trabajos como presupuestista de costos para obras civiles verticales	4.00	-Fotocopias de constancias laborales, contratos y/o actas de recepción final que demuestren el requerimiento solicitado para la experiencia profesional específica.
PUNTUACION POR UN (01) PRESUPUESTISTA				7.00	
7	Ingeniero de Suelos Número de profesionales requeridos: 01	Educación	Graduado Universitario en Ingeniería Civil con Maestría o Postgrado con mención en Suelos.	Cumple / No Cumple	-Fotocopia de Título Universitario que valide la educación universitaria y fotocopia de título que valide la Maestría o el Postgrado.
		Experiencia Profesional General	Experiencia profesional general de por lo menos (mínimo) 04 años.	3.00	-Referencias pudiendo ser fotocopias de constancias de trabajos y/o actas de recepción final donde se constata la experiencia profesional general.
		Experiencia Profesional Especifica	Experiencia profesional específica de por lo menos (mínimo) 03 años en trabajos como ingeniero de suelos.	4.00	-Fotocopias de constancias laborales, contratos y/o actas de recepción final que demuestren el requerimiento solicitado para la experiencia profesional específica.

**Criterio 3: Formación Experiencia del personal clave propuesto
(Total puntaje 56.00%).**

No.	Cargo (*)	Criterios a evaluar	Requerimiento	Evaluación / Puntaje Asignado	Documentación requerida
					Formularios TEC-3 (Profesionales propuestos y asignación de funciones) y TEC-4 (Hoja de vida del Personal Clave Propuesto) con sus respaldos correspondientes. El formulario TEC-4 debe ser presentado por cada uno de los profesionales propuestos.
PUNTUACION POR UN (01) INGENIERO DE SUELOS				7.00	
8	Especialista Ambiental	Educación	Graduado Universitario en Ingeniería Civil con Maestría o Postgrado con mención Ambiental, o Ingeniería Ambiental.	Cumple / No Cumple	-Fotocopia de Título Universitario que valide la educación universitaria y fotocopia de título que valide la Maestría o el Postgrado.
		Experiencia Profesional General	Experiencia profesional general de por lo menos (mínimo) 04 años	3.00	-Referencias pudiendo ser fotocopias de constancias de trabajos y/o actas de recepción final donde se constante la experiencia profesional general.
		Experiencia Profesional Especifica	Experiencia profesional específica de por lo menos (mínimo) 03 años en trabajos como ingeniero con alguna mención ambiental.	4.00	-Fotocopias de constancias laborales, contratos y/o actas de recepción final que demuestren el requerimiento solicitado para la experiencia profesional específica.
PUNTUACION POR UN (01) ESPECIALISTA AMBIENTAL				7.00	
PUNTUACIÓN TOTAL POR FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO				56.00	

Nota:

- En caso de no cumplir con la educación universitaria (Cumple / No cumple) la puntuación del personal clave propuesto para el cargo evaluado será cero (0).

- *En caso de no cumplir con el requerimiento mínimo establecido de experiencia general o experiencia específica, la puntuación del personal clave propuesto para el cargo evaluado será cero (0). Para el personal clave del oferente adjudicado en el proceso, se solicitará la acreditación como profesional de la institución nicaragüense que corresponda según la profesión.*

() En el caso de resultar un oferente adjudicado y presentarse la circunstancia de que alguno o varios de los profesionales propuestos han obtenido en este criterio de evaluación un puntaje de cero (0), el/los profesionales deberán ser sustituidos, previo a la firma del contrato; los que deberán cumplir los criterios de Educación y Experiencia Profesional Específica.*

Metodología de trabajo

La propuesta deberá contener la metodología para alcanzar los objetivos generales y específicos propuestos para esta consultoría, de acuerdo con lo establecido en los TDR, detallando todas las actividades que deberá desarrollar para obtener los productos esperados.

Criterio 4: Enfoque técnico y metodología de trabajo propuesta			
No	Requerimiento	Puntaje Asignado	Documentación requerida
1.	Presenta las actividades a realizar, las que están orientadas a la obtención de los objetivos, tienen coherencia técnica	1.50	Formulario TEC-5 (Metodología, Plan de Actividades y Organización Técnica) y su respaldo correspondiente
2.	La metodología deberá indicar i. Forma en que se realizaran las actividades requeridas, ii. Los métodos y técnicas a emplear, iii. Productos a obtener en cada fase (*)	1.50 1.50 1.50	
3.	La metodología deberá indicar i. Responsables las actividades, ii. Requerimientos de participación de la Policía Nacional en las actividades	1.50 1.50	
4.	La propuesta es factible de realizar de acuerdo con las condiciones, recursos y disponibilidad de tiempo	1.50	
Total		10.50	

(*) Se refiere a los siguientes productos:

- Cronograma
- Anteproyecto de Diseños
- Borrador de Informes Finales
- Proyecto Constructivo e Informes Finales

Criterio 5: Plan de Trabajo y Cronograma de Ejecución			
No	Requerimiento	Puntaje Asignado	Documentación requerida
1.	El plan de trabajo deberá indicar: i. Las actividades contenidas en los TDR, ii. Duración de cada actividad (plazo) iii. Relaciones entre las actividades iv. Secuencia lógica de la ejecución de las actividades. v. Fechas de entrega de los informes	1.00 1.00 1.00 1.00 1.00	Formularios TEC-5 (Metodología, Plan de Actividades y Organización Técnica) y TEC-6 (Cronograma de Ejecución de la Consultoría)
2.	El Plan de Trabajo deberá tener i. Consistencia con el enfoque técnico y la metodología propuesta.	1.50	
Total		6.50	

Criterio 6: Organización Técnica			
No	Requerimiento	Puntaje Asignado	Documentación requerida
1	Presenta organigrama indicando niveles de mando de la consultoría	3.50	Formularios TEC-3 (Profesionales propuestos y asignación de funciones) y TEC-5 (Metodología, Plan de Actividades y Organización Técnica)
2	Los profesionales claves propuestos están en los organigramas propuestos	3.50	
Total		7.00	

C. Evaluación de la Oferta Económica

Con base en los formularios de oferta económica ECO-1, ECO-2 y ECO-3, El Comité Ejecutivo del Concurso evaluará solamente las ofertas económicas de aquellas propuestas precalificadas y que su evaluación técnica sea igual o mayor al mínimo establecido.

Al evaluar las ofertas económicas, el Comité Ejecutivo del Concurso determinará la razonabilidad del precio y el precio evaluado de cada oferta, realizando las correcciones aritméticas de acuerdo con lo establecido en la sección II. Una vez revisada la oferta económica y confirmados las correcciones aritméticas en caso de existir, se asignará un puntaje igual al puntaje ponderado de la oferta económica a la oferta económica más baja (Pm).

La fórmula para determinar los puntajes económicos del resto de las ofertas es la siguiente:

Puntaje Económico = PPE x Pm / Pi,

Donde

Pm = Precio más bajo

Pi = Precio de la propuesta en consideración

PPE = Puntaje ponderado de la oferta económica = 0.20

D. Evaluación Combinada Técnica - Económica

La evaluación combinada será de acuerdo con el método de selección estipulado en el numeral 30 de la sección III y la ponderación técnica – económico estipulada en el numeral 31.5 de la sección III (cuando aplique), de la siguiente manera:

Puntaje combinado= Puntaje técnico x T + Puntaje Económico.

Donde = T + P = 1 y,

T=ponderación asignada a la propuesta técnica

P=ponderación asignada a la propuesta económica;

Después del cálculo anterior las propuestas se clasificarán de acuerdo con el orden de mérito de sus puntajes combinados.

E. Propuesta más conveniente

El Comité Ejecutivo del Concurso recomendará la adjudicación del contrato a la propuesta más conveniente, que será aquella que:

1. Cumple todos los requisitos de precalificación,
2. La oferta técnica obtiene al menos el puntaje técnico mínimo establecido
3. Obtienen el puntaje de evaluación – técnico económico más alta
4. No se encuentra incluidos en la lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE u otra lista de inelegibilidad del BCIE
5. No se encuentra inhabilitado o declarado como inelegible o sancionado para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por organizaciones reconocidas por el BCIE.

Sección V Formularios Estándar del Concurso

Precalificación

- CP - 1 Carta de Presentación de la Propuesta
- PREC - 1 Promesa de Consorcio (*Aplica en caso de propuestas presentadas por consorcios*)
- PREC - 2 Declaración Jurada
- PREC - 3 Garantía de Mantenimiento de Oferta (Fianza)
- PREC - 4 Situación Financiera
- PREC - 5 Antecedentes de contratación
- PREC - 6 Identificación del Oferente

Oferta Técnica

- TEC - 1 Experiencia General
- TEC - 2 Experiencia Específica
- TEC - 3 Profesionales Claves Propuestos y Asignación de Funciones
- TEC - 4 Hoja de vida del Personal Profesional Clave Propuesto
- TEC - 5 Metodología, Plan de Actividades y Organización Técnica
- TEC - 6 Cronograma de Ejecución
- TEC - 7 Sub Contratistas Previstos

Oferta Económica

- ECO-1 Presentación de la Oferta Económica
- ECO-2 Oferta Económica y cronograma de pagos
- ECO-3 Total Subcontratación

Fecha:
Concurso Público Nacional No.: **CPN-001-2018-
BCIE-POLICIA NACIONAL**

Señores
Comité Ejecutivo del Concurso

Estimado Señores:

Por medio de la presente, confirmamos nuestra decisión de participar en el concurso ***Estudio y diseño para obras de Construcción de la Delegación Policial Máxima “A” del Distrito I de Managua.***

Por ello, estamos remitiendo en adjunto nuestra propuesta, con vigencia de un plazo de ____ días a partir de la fecha de terminación del plazo de recepción de propuestas establecido. A la vez, confirmamos el compromiso de cumplir con lo propuesto en caso de que nuestra *(nombre completo del oferente)* resulte adjudicataria y sea contratada.

Queda entendido que los documentos de Precalificación, Oferta Técnica, Oferta Económica y toda la información que se anexa en esta propuesta será utilizada por el Comité Ejecutivo del Concurso, para determinar, con su criterio y discreción, la capacidad para desarrollar la consultoría requerida mediante el proceso de concurso.

Estamos presentando nuestra propuesta en consorcio con:*(en este caso insertar una lista con el nombre completo y dirección de cada miembro del consorcio, indicando la empresa o firma que lidera el consorcio, si no aplica este tema borrar estas líneas).*

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 propuesta.

En caso ser seleccionado para desarrollar la consultoría ***Estudio y diseño para obras de Construcción de la Delegación Policial Máxima “A” del Distrito I de Managua,*** 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 términos de referencia, instrucciones del presente concurso y cualquier aclaración o adición emitida para el presente proceso.

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

Fechado en _____ el día _____ del mes de _____ del año _____.

Nombre de la Empresa o Consorcio _____

Cargo del Firmante _____

Nombre y firma del representante legal _____

FORMULARIO PREC-1

(Aplica en caso de propuestas presentadas por consorcios)

Promesa de Consorcio

Señores: Comité Ejecutivo del Concurso del Proceso No. **CPN-001-2018-BCIE-POLICIA NACIONAL**
Estudio y diseño para obras de Construcción de la Delegación Policial Máxima "A" del Distrito I de Managua:

De nuestra consideración:

Por la presente declaramos la promesa de consorcio bajo las siguientes consideraciones:

Nombre del Consorcio: _____

Empresa líder del Consorcio _____

Fecha de Organización: _____

Nombre del representante legal propuesto para el consorcio: _____

Identificado con _____

Nombre de las empresas que forman el consorcio y su participación porcentual en este Concurso Público Nacional.

Empresa	Participación (%)
_____	_____
_____	_____
	Total 100 %

Atentamente,

Representante Legal (*Empresa 1*)

Representante Legal (*Empresa 2*)

Representante Legal Designado

(Firmas de los representantes legales de las empresas en consorcios y del representante legal designado)

FORMULARIO PREC-2

Concurso Público Nacional No: **Estudio y diseño para obras de Construcción de la Delegación Policial Máxima "A" del Distrito I de Managua. CPN-001-2018-BCIE-POLICIA NACIONAL**

Yo (*Nombre de la persona acreditada en el Poder de Representación*) _____, con documento de identificación _____ número _____, en mi carácter de representante legal de (*Nombre del oferente de acuerdo al PREC-6*) _____,

Certifico y declaro lo siguiente:

- i. Que mi representada, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no tiene relación alguna, ni se ha visto involucrados en actividades relacionadas con el lavado de activos y financiamiento del terrorismo;
- ii. No se encuentra en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación;
- iii. No se encuentra en interdicción judicial;
- iv. No tiene conflicto de Interés de acuerdo con lo descrito en las Instrucciones para los Oferentes y Datos del concurso;
- v. Que mi representada, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no se encuentran incluidos en la Lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE u otra lista de inelegibilidad del BCIE;
- vi. Que mi representada, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no han sido inhabilitados o declarados por una entidad u autoridad como inelegibles para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por cualquier otra entidad, mientras se encuentre vigente la sanción;
- vii. Que mi representada, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no han sido declarados culpables de delitos o sanciones vinculadas con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente.

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

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

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

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

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

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

FORMULARIO PREC-3

**Garantía de Mantenimiento de la Oferta y Firma de Contrato
(Fianza)**

Fecha: _____

No. de FIANZA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA: ____ *(indicar el número de identificación de la Fianza)*

Periodo de fianza: XXXXXX días

De día / mes / año hasta día / mes / año

Por esta fianza, *(nombre del oferente)* en adelante denominado “El Oferente” y *(nombre, denominación legal y dirección de la afianzadora)*, autorizada para conducir negocios en *(país del contratante)*, en calidad de **Garante**, en adelante “El Garante” se obligan y firmemente se comprometen con *(indique el nombre del Contratante)* en calidad de Demandante (en adelante “el Contratante”)

El monto de *(indique el monto en cifras)*, *(indique el monto en palabras)*, a cuyo pago en forma legal, en los tipos y proporciones de monedas en que deba pagarse el precio de la Garantía, nosotros, el Contratista y el Garante antemencionados nos comprometemos y obligamos colectiva y solidariamente a nuestros herederos, albaceas, administradores, sucesores y cesionarios a estos términos. Esta fianza tendrá una vigencia de “ x “ días calendario contados a partir de la fecha *(colocar la fecha presentación de propuestas)* hasta el *(colocar la fecha vencimiento de la fianza)*

CONSIDERANDO que el Contratista ha presentado al Contratante una Propuesta el _____ *(indicar la fecha de presentación de la Propuesta)* (en adelante denominada “la Propuesta”) para la ejecución de **Estudio y diseño para obras de Construcción de la Delegación Policial Máxima “A” del Distrito I de Managua**, bajo el Llamado a Concurso número **CPN-001-2018-BCIE-POLICIA NACIONAL**.

POR LO TANTO, LA CONDICION DE ESTA OBLIGACION es tal que si el Contratista:

- a) Ha retirado su Propuesta durante el período de validez establecido por el oferente en el formulario de Carta de confirmación de participación y presentación de la propuesta; o
- b) Habiéndole notificado la adjudicación del Concurso, no firma o rehúsa firmar el contrato en el plazo establecido para su firma, o no suministra o rehúsa suministrar la Garantía de Ejecución, de conformidad con las Instrucciones a los Oferentes.

Esta fianza expirará cuando recibamos en nuestras oficinas las copias del contrato firmado por el oferente; o en el caso de no ser el oferente seleccionado, cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: i) haber recibido nosotros una copia de su comunicación al oferente indicándole que el mismo no fue seleccionado; o ii) haber transcurrido la fecha de vigencia.

Consecuentemente, cualquier solicitud de pago bajo esta fianza deberá recibirse en esta institución antes de la fecha límite aquí estipulada.

Firma(s)

Este documento debe ser presentado en papelería oficial de la Institución Financiera que emite la garantía, firmado y fechado por la persona autorizada

FORMULARIO PREC-4

Situación Financiera

Información que debe completar el oferente, en caso de consorcio deberá completarlo cada miembro.

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

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

Llamado a Concurso No.: CPN-001-2018-BCIE-POLICIA NACIONAL Estudio y Diseño para Obras de Construcción de la Delegación Policial Máxima "A" del Distrito I de Managua

Información financiera en equivalente de US\$	Información Financiera histórica en Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica			
	Año 2015	Año 2016	Año 2017	Promedio
Información del Balance General				
Total del Activo (TA)				
Total del Pasivo (TP)				
Patrimonio Neto (PN)				
Activo a corto plazo (AC)				
Pasivo a corto plazo (PC)				

En el caso de ofertas presentadas por un consorcio, cada uno de los integrantes debe cumplir los requisitos de liquidez y endeudamiento así como la presentación (entrega) de documentación solicitada.

Periodo a evaluar: correspondiente a los años 2015, 2016 y 2017 (tres años, desde enero a diciembre de cada año requerido). Se solicita se entreguen anexos pudiendo ser memoria de conversión de moneda y memoria de cálculo de coeficientes. Indicar en el formulario PREC-4 la unidad de expresión de la moneda

ESTADOS FINANCIEROS: Se deberán adjuntar fotocopias de estados financieros (solicitando los Balances incluidas todas las notas relacionadas con éstos, y Estados de Resultados) del Oferente y de cada uno de los miembros integrantes de un consorcio correspondientes a los ejercicios requeridos. Los estados financieros **deben** cumplir con las siguientes condiciones.

1. Los estados financieros históricos deben estar auditados por firma de auditores independientes autorizados y certificados, o Contador Público certificado por la entidad correspondiente en dependencia del país de origen del oferente. En caso de tratarse de un Contador Público de Nicaragua se debe adjuntar copia del acuerdo emitido por el MINED en donde se le autoriza el ejercicio de la profesión de contador público y que éste se encuentre vigente en el periodo que fue emitido el informe de la auditoría.

2. Los estados financieros históricos deben estar completos, incluidas todas las notas a los estados financieros.
3. Los estados financieros históricos deben corresponder a períodos contables ya completados y auditados **(no se solicitarán ni aceptarán, estados financieros de períodos parciales)**

FORMULARIO PREC-5

Antecedentes de contratación

Información a ser completada por el oferente y cada miembro del consorcio

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

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

Datos de facturaciones anuales por Servicios de Consultoría		
Año	Monto y Moneda	Equivalente en US \$
<i>(indicar año)</i>	<i>(indicar monto y moneda)</i>	<i>(indicar monto equivalente en US \$)</i>
Año 2015		
Año 2016		
Año 2017		
* Facturación anual media		

En caso de que la oferta sea presentada en Consorcio, cada uno de los miembros deberá presentar el formulario y cumplir con la documentación solicitada. Las cifras de cada uno de los integrantes se sumarán a fin de determinar si el oferente, como Consorcio, cumple con los requisitos mínimos de calificación.

*La facturación anual media, se obtiene calculando el total anual de los pagos recibidos por contratos de consultoría, dividido entre el número de años evaluados.

El periodo a evaluar son cinco años; 2015, 2016 y 2017 (desde enero a diciembre de cada año requerido)

Como soporte de los montos reportados por cada año, se requiere la entrega de memoria de cálculo complementaria soportada con los documentos que evidencien el ingreso, debiendo ser contratos de estudios y diseños de obras verticales u horizontales soportados con facturas y/o actas de recepción final.

Oferente: *(indicar nombre completo del oferente)*

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

Cargo: *(del firmante)*

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

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

FORMATO DE MEMORIA DE CÁLCULO COMPLEMENTARIA AL FORMULARIO PREC-5

Formato de memoria de cálculo complementaria al formulario PREC-5															
No.	Empresa Contratante	Nombre del Contrato de Consultoría	Período de Ejecución		Moneda del Contrato	Monto del Contrato	Tasa de Cambio	Equivalencia en US\$ Dólar	Porcentaje de Participación (*)	Facturación Anual en US\$ Dólar					
			Año de inicio	Año de finalización						2015	2016	2017			
1															\$0.00
2															\$0.00
3															\$0.00
4															\$0.00
5															\$0.00
...															\$0.00
n															\$0.00
TOTAL										\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
										Facturación Anual Media			\$0.00		

(*) Cuando el contrato se ejecutó en consorcio de deberá indicar el porcentaje de participación del oferente y el monto.

FORMULARIO PREC-6

Identificación del Oferente

Concurso Público Nacional No.: **CPN-001-2018-BCIE-POLICIA NACIONAL Estudio y Diseño para Obras de Construcción de la Delegación Policial Máxima “A” del Distrito I de Managua**

Nombre del Oferente: *(indicar nombre completo)*

Fecha: *(indicar día, mes y año)*

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

Se deberá escoger una de las opciones de acuerdo con el tipo de oferente,

1. Para oferentes que presentan su propuesta de manera individual:

La propuesta se presenta como oferente de manera Individual, con la descripción siguiente:

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

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

2. Para oferentes que presentan su propuesta en consorcio:

La propuesta se presenta como oferente en consorcio, con la descripción siguiente:

Nombre Jurídico de cada miembro del consorcio	País donde se encuentra legalmente constituido

FORMULARIO TEC-1

Experiencia General

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

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

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

(Identificar los contratos que demuestran continuidad de operación)

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

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

La información aquí suministrada debe completarse para cada una de las experiencias presentadas y debe estar respaldada por la fotocopia de actas de recepción final de contratos de servicios en estudios y diseños de Obras (verticales u horizontales) a entera satisfacción emitidas por El Contratante.

Las actas de recepción final deberán abarcar el periodo evaluado. Experiencia General en estudios y diseños para obras civiles verticales u horizontales, correspondiente a los años 2015, 2016 y 2017 (tres años).

FORMULARIO TEC-2

Experiencia Específica

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

Descripción de los Contratos de Estudios y diseños para obras civiles verticales realizados por el Oferente:	
Nombre del Contratante:	
Dirección: Teléfono Fax Correo Electrónico	
País donde se realizó el estudio:	
Lugar dentro del País:	
Tiempo de ejecución del estudio:	
Fecha de inicio (mes/año):	Fecha de terminación(mes/año):
Monto total ejecutado: <i>(en US \$)</i>	
Si el contrato se realizó en consorcio, suministrar el valor del contrato que le correspondió al licitante que presenta la experiencia específica:	
Si el contrato se realizó en consorcio, suministrar el nombre de las otras personas/firmas/entidades que formaron parte del consorcio.	

Experiencia Específica en estudios y diseños para Obras Civiles Verticales. Correspondiente a los años 2015, 2016 y 2017 (tres años).

La información aquí suministrada debe completarse para cada una de las experiencias presentadas y deben estar respaldadas con fotocopia de contratos y actas de recepción final de contratos de servicios en estudios y diseños de Obras Civiles Verticales, a entera satisfacción emitidas por El Contratante. Considerar lo indicado en el texto que aparece en el Criterio Técnico No. 2: Experiencia Específica afín al proceso de concurso - Estudios y diseños para obras civiles verticales.

Oferente: *(indicar nombre completo del oferente)*
Nombre: *(indicar el nombre completo de la persona que firma la propuesta)*
Cargo: *(del firmante)*

FORMULARIO TEC-3

Profesionales Propuestos y Asignación de Funciones

Información requerida sobre el personal propuesto

No	Nombre	Profesión	Cargo a desempeñar	% de Dedicación al proyecto
1			Coordinador de Diseño	
2			Arquitecto	
3			Ingeniero Estructural	
4			Ingeniero Hidrosanitario	
5			Ingeniero Eléctrico	
6			Presupuestista	
7			Ingeniero de Suelos	
8			Especialista Ambiental	

Oferente: *(indicar nombre completo del oferente)*

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

Cargo: *(del firmante)*

Firma: *(firma del oferente)*

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

FORMULARIO TEC-4**Hoja de vida del Personal Profesional Propuesto**

1. Cargo propuesto: <i>(solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición):</i>	
2. Nombre del oferente: <i>(inserte el nombre del oferente 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 <i>(Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el número 5 – Dónde obtuvo la educación):</i>	
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, pobre, 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 <i>(Año y mes):</i> _____ Hasta <i>(Año y mes)</i> _____ Empresa: _____ Cargos y funciones desempeñados: _____	

Certificación:

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

_____ Fecha: _____
[Firma del profesional propuesto] **Día / Mes / Año**

Nombre completo del oferente (Empresa que presenta la oferta): _____

FORMULARIO TEC- 5

Metodología, Plan de Actividades y Organización Técnica

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
 - b. Plan de trabajo y cronograma
 - c. Organización técnica
- a. **Enfoque técnico y metodología.** Se deberá explicar entre otros:
- Comprensión de los objetivos del trabajo.
 - Problemas que se están tratando y su importancia, 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.
 - Responsables de las actividades por parte del consultor y requerimientos del Contratante
 - Detalle productos a entregar
- 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 Contratante), y las fechas de entrega de los productos. 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, memorias de cálculo y planos finales que deberán ser presentadas en el producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo de la Consultoría (Cronograma de Ejecución) plasmado en el formulario TEC-6.
- c. **Organización Técnica:** Se deberá describir la organización 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.

Deberá presentar organigrama e informe descriptivo en el cual se indiquen los niveles de mando en el equipo y la relación con el Contratante, en él se debe definir claramente el personal clave y técnico 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.

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

FORMULARIO TEC- 6

Cronograma de Ejecución de la Consultoría

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	Días Calendario				
		1	2	3	...	90
1						
2						
3						
4						
N						

() Nota: Tomar en consideración el Plazo de Ejecución de las Obras conforme lo establecido en el numeral 1.1 de la Sección III.*

Presentar el Formulario TEC-6 (Cronograma de Ejecución de la Consultoría) y presentar Diagrama de Gantt en Microsoft Project, donde se establezca claramente la duración de todas las actividades previstas, así como su precedencia y continuación de las mismas en las etapas de desarrollo del proyecto.

1. Indicar 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 barra.

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

FORMULARIO TEC-7

Sub.-Consultor Previsto

En caso de subcontrataciones, el oferente deberá llenar el siguiente formulario y anexar para cada sub.-consultor la información del formulario TEC-4 Hoja de vida del Personal Profesional Propuesto:

Nombre del Sub-Consultor	Actividad a Sub-Contratar	Lugar de realización del trabajo	Tiempo de duración del trabajo (en meses) Desde – Hasta	Información de Contacto del Sub-Consultor (Dirección física, número telefónico y correo electrónico)	Porcentaje a subcontratar

El llenado de este formulario se realiza según lo establecido en el numeral 18, de la Sección III-Datos del Concurso

Sub-Consultor:

Nombre: *(indicar nombre completo del representante del sub-consultor)*

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

Cargo: *(del firmante)*

Oferente:

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

Cargo: *(del firmante)*

Firma: *(firma de la persona que firma la propuesta)*

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

FORMULARIO ECO-1

Presentación de la Oferta Económica

Fecha: _____ de _____ del _____

Señores: Policía Nacional

Contratación No. **CPN-001-2018-BCIE-POLICIA NACIONAL**

“Estudio y Diseño para Obras de Construcción de la Delegación Policial Máxima “A” del Distrito I de Managua”.

De conformidad con la documentación recibida para presentar la oferta para el proyecto “Estudio y Diseño para Obras de Construcción de la Delegación Policial Máxima “A” del Distrito I de Managua”, nosotros **(compañía/consorcio)** _____
_____ ofrecemos llevar a cabo la ejecución de la consultoría mediante un contrato administrativo a suma global, por una suma total sin impuestos de _____ **(Escribir el monto en números y letras)** Dólares de los Estados Unidos de América, para una suma total con impuestos de _____ **(Escribir el monto en números y letras)** Dólares de los Estados Unidos de América

Nuestra oferta permanecerá vigente por **(indicar el número de días)** días calendario a partir de la fecha de presentación de la propuesta.

En caso de ser elegido como consultor para el desarrollo de la consultoría “Estudio y Diseño para Obras de Construcción de la Delegación Policial Máxima “A” del Distrito I de Managua”, 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,

Oferente: **(indicar nombre completo del oferente)**

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

Cargo: **(del firmante)**

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

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

FORMULARIO ECO- 2

Oferta Económica Detallada

CPN-001-2018-BCIE-PN

Estudio y Diseño para Obras de Construcción de la Delegación Policial Máxima “A” del Distrito I de Managua

Fecha:

Contratante: Policía Nacional

Ítem.	Descripción de Actividad	Costo Total en US\$
1	ANÁLISIS DE SITIO, ANÁLISIS FODA, LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO, ESTUDIO DE SUELO Y ESTUDIO SÍSMICO POR FALLAMIENTO GEOLÓGICO SUPERFICIAL DEL TERRENO DONDE SE CONSTRUIRÁ LA DELEGACIÓN POLICIAL MÁXIMA “A” DEL DISTRITO I DE MANAGUA	
1	ANTEPROYECTO Y BORRADOR DE INFORME FINAL	
2	PROYECTO CONSTRUCTIVO E INFORME FINAL	
2	DISEÑO DE LA DELEGACIÓN POLICIAL MÁXIMA “A” DEL DISTRITO I DE MANAGUA	
2	PROYECTO CONSTRUCTIVO E INFORME FINAL	
A	COSTO DIRECTO	
B	COSTOS INDIRECTOS (% de A)	
C	ADMINISTRACIÓN (% de A)	
D	UTILIDAD (% de A)	
E	SUB TOTAL (A+B+C+D)	
F	IMPUESTO MUNICIPAL (1% de E)	
G	COSTO INCLUYENDO IMPUESTO MUNICIPAL (E+F)	
H	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (15% de E)	
I	COSTO INCLUYENDO I.V.A. (G+H)	

FORMULARIO ECO-3

Total de Subcontratación

El oferente deberá llenar el siguiente formulario donde se refleja el total de la Subcontratación:

No.	Nombre del Sub-Consultor	Monto a subcontratar	Porcentaje a subcontratar en relación al monto de la oferta
1			
2			
3			
4			
N			
TOTAL PORCENTAJE DE SUB CONTRATACIÓN			

El llenado de este formulario se realiza según lo establecido en el numeral 18, de la Sección III-Datos del Concurso.

Oferente:

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

Cargo: *(del firmante)*

Firma: *(firma de la persona que firma la propuesta)*

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

Sección VI Términos de Referencia

POLICÍA NACIONAL

PROYECTO “AMPLIACIÓN DE LA COBERTURA RURAL DE LA POLICÍA NACIONAL PARA FORTALECER LA SEGURIDAD CIUDADANA”

ESTUDIO Y DISEÑO PARA OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE LA DELEGACIÓN POLICIAL MÁXIMA “A” DEL DISTRITO I DE MANAGUA No de Proceso CPN-001-2018-BCIE-PN

LOTE ÚNICO: ESTUDIO Y DISEÑO PARA OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE LA DELEGACIÓN POLICIAL MÁXIMA “A” DEL DISTRITO I DE MANAGUA.

I. CONDICIONES GENERALES

Establecer las bases, condiciones y demás estipulaciones para que se efectúen los servicios técnicos que consisten en la elaboración del Estudio y Diseño para Obras de Construcción de la Delegación Policial Máxima “A” del Distrito I de Managua.

II. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

Ejecutar a favor de la Policía Nacional, de forma diligente y eficiente lo siguiente:

- *Diseño, Levantamiento Topográfico y Estudio Geotécnico para Delegación Policial Máxima A del Distrito I de Managua.*

Todo de conformidad con las leyes, reglamentos, costumbres y prácticas vigentes que regulan la materia de construcción de acuerdo a los alcances, planos y Términos de Referencia contemplados y definidos en los “Términos de Referencia”.

III. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA CONSULTORÍA

El inicio de la consultoría y su finalización a entera satisfacción de la Policía Nacional se realizará dentro del plazo máximo de **90 días calendario** iniciando a partir de la fecha establecida en el contrato.

IV. PRODUCTOS Y DESCRIPCIÓN

El consultor está obligado a presentar los siguientes productos

No.	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
01	Anteproyecto	Treinta (30) días después de haber sido firmada la orden de inicio, entregará el anteproyecto para la Delegación Policial

No.	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
		<p>del Distrito I de la implantación de los edificios y deberá contener los planos y documentos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programa de Necesidades y Matrices de Relaciones entre Ambientes, que deberán ser sometidos a aprobación y deberán entregarse previo al desarrollo de los planos de anteproyecto. • Se deberán entregar propuesta en planta arquitectónica de cada edificio que deberán ser sometidos a aprobación y deberán entregarse previo al desarrollo de los planos de anteproyecto. • Planos Topográficos de la situación actual: estos deberán incluir las estructuras existentes en el terreno establecido. • Planos de Anteproyecto por cada edificio: Diseño arquitectónico, que incluye plantas; elevaciones, secciones, conjuntos, obras exteriores y recorrido virtual. <p>Todo esto deberá ser presentado preliminarmente a la Policía Nacional para su análisis y su posterior recomendación y/o aprobación. Una vez que la Policía Nacional haya revisado el Anteproyecto, procederá a su aprobación formal para que se elabore el proyecto en borrador final, indicando los puntos en que ejecutaran los sondeos y las pruebas de infiltración.</p> <p>Las aclaraciones o correcciones solicitadas por la Policía Nacional deberán ser respondidas como máximo cinco (05) días hábiles después de la remisión por escrito de dichas aclaraciones o correcciones.</p>
02	Borrador del Informe Final	<p>Una vez aprobado el Anteproyecto, el consultor deberá entregar un Borrador de Informe Final para su revisión y posterior aprobación. Este es un documento preliminar y su contenido deberá presentarse siempre en el Informe Final.</p> <p>El borrador del informe final debe presentar los siguientes documentos sin que sean limitativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis de Sitio • Análisis F.O.D.A.

No.	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
		<ul style="list-style-type: none"> • Levantamientos Topográficos (Altimetría y Planimetría) • Programa de Necesidades, Matrices de Relaciones entre Ambientes y Diseño Arquitectónico • Evaluación ambiental <p>Igualmente, posterior a la aprobación del Borrador del Informe Final se debe proceder con la adecuación de los planos y documentos de las diferentes especialidades.</p> <p>Cada informe borrador deberá tener la estructura de informe contemplada en el numeral 5.5.1.1. Formato de Informe de las Términos de Referencia y contener la información correspondiente.</p> <p>Las aclaraciones o correcciones solicitadas por la Policía Nacional deberán ser respondidas como máximo cinco (05) días hábiles después de la remisión por escrito de dichas aclaraciones o correcciones</p>
03	Proyecto Constructivo e Informe Final	<p>La presentación del Proyecto Constructivo e Informe Final definitivo se realizará después de ser aprobado los borradores de informe.</p> <p>Cada Informe Final deberá tener la estructura de informe contemplada en el numeral 5.5.1.1. Formato de Informe de las Términos de Referencia y contener la información correspondiente.</p> <p>El consultor se compromete a responder todas las dudas que genere el Diseño y/o Rediseño dependiendo del caso, durante un tiempo de 12 meses después de firmada el Acta de Recepción Final de la consultoría.</p> <p>Las aclaraciones o correcciones solicitadas por la Policía Nacional deberán ser respondidas como máximo cinco (05) días hábiles después de la remisión por escrito de dichas aclaraciones o correcciones</p>

V. INTRODUCCIÓN

La Policía Nacional ha recibido fondos provenientes del Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), para la ejecución del diseño, levantamiento topográfico y estudio geotécnico de la Delegación Policial Máxima “A” del Distrito I de Managua.

5.1. Justificación de la Consultoría

La consultoría se basa en la contratación de una Empresa de Arquitectos ó Ingenieros Consultores con Especialidad en el ramo del Diseño Arquitectónico, Ingeniería Estructural, Eléctrica, Hidrosanitario, Estudios de Suelos, Topografía, Presupuesto y Ambiental, para la elaboración del diseño y documentación técnica necesaria para llevar a cabo la construcción de la Delegación Policial Máxima “A” del Distrito I de Managua.

5.2. Objetivos de la Consultoría

5.2.1. Objetivo General

1. Elaborar el diseño y la documentación técnica necesaria para la construcción de la Delegación Policial Máxima “A” del Distrito I de Managua.

5.2.2. Objetivos Específicos

1. Analizar las características geotécnicas y geológicas del sitio del proyecto.
2. Determinar el emplazamiento adecuado de todas las zonas del proyecto, mediante análisis de sitio y matriz F.O.D.A
3. Diseñar los edificios de la Delegación Policial Máxima “A” del Distrito I de Managua.
4. Elaborar la documentación técnica necesaria para la ejecución del proyecto.

5.3. Localización del proyecto

El Edificio de la Delegación Policial del Distrito I de Managua, Nicaragua, estará situado en un bien inmueble ubicado en el casco urbano de la Antigua Ciudad de Managua, específicamente en el Barrio Santo Domingo, Del Complejo Judicial de Managua, 2c al Sur, 1c al Oeste, Distrito I de la Ciudad de Managua, Municipio y Departamento de Managua. El Edificio de la Delegación Policial del Distrito I de Managua, se concebirá en tres edificios entre una y dos plantas, cada uno de ellos con diferentes accesos.

5.4. Actividades a Realizar

5.4.1. Levantamiento Topográfico del terreno (Planimetría y Altimetría).

Consiste en el levantamiento planimétrico y altimétrico del sitio del proyecto mediante la elaboración de la poligonal y curvas de nivel.

Deberá plasmarse en el levantamiento toda la infraestructura existente tanto en el sitio del proyecto como en las áreas colindantes, debidamente detalladas, así como también deberán establecerse todos los puntos factibles para las conexiones de energía eléctrica, telefonía, cable, internet, agua potable, drenaje sanitario y demás servicios necesarios para el funcionamiento del proyecto.

Consideraciones específicas:

1. El levantamiento topográfico deberá ser presentado mediante el software AUTODESK AUTOCAD, las curvas de nivel deberán trabajarse en intervalos de 0.25 metros.
2. En cada PI se deberá de ubicar en los planos al menos dos referencias por cada punto de intercepto (PI). En cada PI se colocará un mojón de referencia de concreto de 0.10 x 0.10 x 0.50 metros, pintando la parte superior del mismo en color rojo.
3. La precisión del cierre de la poligonal será no menor de 1:3000 debiendo coincidir los datos de los planos con el área, distancias y rumbos indicados en la legalidad del terreno, caso contrario verificar las inconsistencias que existan entre ambos, las cuales serán presentadas al Supervisor encargado
4. El Norte debe ser ubicado en la lámina de ubicación del proyecto.
5. En los documentos de proyecto debe de incluirse el cálculo de cierre de la poligonal y de las curvas de nivel.
6. La nivelación debe de ser referida a partir de un BM asumido igual a 100.00 el cual deberá ser geo referenciado al menos con tres puntos.
7. Se deberá presentar una versión impresa del levantamiento en formato ARCH D, así como la respectiva versión digital en CD; elaborado en el software AUTODESK AUTOCAD.
8. En el levantamiento topográfico deberá de indicarse, si lo hubiese, la siguiente infraestructura: postes de luz, teléfonos, pozos de visitas, nivel de calle, cunetas, cercas, alambrados, árboles, infraestructura existente, cajas de registro (elevación de fondo y tapa) etc.

9. La presentación de los planos será un original en papel tracing y una copia en papel bond, ambos en formato ARCH D, debidamente firmados por un Topógrafo debidamente Autorizado por la instancia correspondiente.
10. Se entregará un archivo electrónico en formato AUTODESK AUTOCAD, que contenga toda la información documental y planos de los levantamientos, así como libreta con la información de campo recopilada, cálculos de las superficies y volúmenes de movimiento de tierra.

5.4.1.1. Revisar y corregir los límites o linderos catastrales del terreno.

Consiste en la delimitación adecuada del terreno localizando las colindancias exactas con otras propiedades, de cada uno de los límites del terreno; incluyendo la limitación interna de propiedad del terreno conforme a la utilización del suelo, exclusiva para la implantación del Edificio de la Delegación Policial del Distrito I de Managua.

5.4.2. Análisis de las características geotécnicas y geológicas del sitio del proyecto.

5.4.2.1. Estudio Geotécnico.

Este estudio tiene el propósito de evaluar la resistencia a la carga del terreno, definición del tipo de suelo y estado mecánico natural del mismo, conocer la composición de las rocas, definir las interrelaciones entre las rocas y el suelo, definir las condiciones del suelo y su mejoramiento en el caso que fuera necesario para la construcción de las facilidades y contribuir al conocimiento geotécnico general del suelo y las condiciones del sitio en donde se proyectarán las obras.

Los aspectos a evaluarse, sin que sean limitativos se detallan a continuación:

Investigación de Campo donde se realizarán pruebas, tales como:

- Se realizarán 6 perforaciones a 5 metros de profundidad en el área de dos plantas; 3 perforaciones a 3 metros de profundidad en el área de una planta, distribuidas de tal manera que permitan un conocimiento general de los tipos de suelos existentes en el lote en estudio.
- Penetración, se realizarán 6 perforaciones a 5 metros de profundidad en el área de dos plantas; 3 perforaciones a 3 metros de profundidad en el área de una planta, ésta se realizará para conocer el soporte del suelo hasta la profundidad de 3 metros.
- Toma de muestras para ensayos (al menos tres testigos de cada área), las que tendrán que ser clasificadas visualmente y al tacto, por métodos de campo en el sitio, luego se tendrán

que tomar ejemplares y ser llevados al Laboratorio, donde serán identificadas de forma definitiva de acuerdo a la norma ASTM.

Investigación de Laboratorio:

- Ensayos de laboratorio, donde se realizarán de acuerdo a normas ASTM, los ensayos granulométricos y determinación de Límites de Atterberg, con el objetivo de la clasificación SUCS de los suelos. Identificar la ubicación de un banco de materiales a utilizar en la obra, aprobado bajo los estudios de suelo correspondiente, los cuales se deberán de adjuntar al informe final.
- Las muestras extraídas de los sondeos se clasificarán visualmente en el campo, posteriormente serán almacenadas en cajas de madera, protegidas contra la intemperie y luego serán trasladadas al laboratorio donde se les efectuarán los ensayos necesarios para su identificación definitiva, de acuerdo al Sistema Unificado de Clasificación de los Suelos (SUCS).
- Los trabajos de laboratorio de muestras tomadas de los estratos representativos se someterán a los siguientes ensayos:

✓ Granulometría	ASTM C 136
✓ Límites de Consistencia	ASTM D 4318
✓ Clasificación Ingeniería	ASTM D 2487
✓ % de Humedad Natural	ASTM D 2216
- Determinación de la Tasa de Infiltración, establecida según el Centro de Ingeniería Sanitaria Robert A. Taft, del Brasil.

5.4.2.2. Estudio Geológico

Consiste en conocer y analizar las características y condiciones geológicas del sitio donde se emplazará el proyecto, en correspondencia a las normas técnicas establecidas por la Alcaldía Municipal de Managua y de la Dirección de Urbanismo, a través de su departamento de Control Urbano.

Se deberá buscar evidencia de la existencia de fallas y su actividad, de manera que dicha información permita la distribución adecuada de las obras a construir, optimizando el uso del suelo, minimizando de esta forma los riesgos de pérdida de vidas humanas ante un evento geológico considerable.

El alcance de este estudio es definir y zonificar la amenaza por fallamiento geológico superficial, fracturas, paleo de cauce o condiciones estratégicas desfavorables que pudiesen afectar la infraestructura a ser construida en el área de estudio.

5.4.2.3. Informe final

- Los resultados de las pruebas de campo y laboratorio se mostrarán en un Informe Final que incluirá los siguientes elementos:
 - ✓ Mapa de ubicación del sitio de estudio y bancos de materiales.
 - ✓ Planos y/o esquemas de ubicación de los sondeos.
 - ✓ Detalles del trabajo de campo realizados.
 - ✓ Gráficas de las perforaciones y estratigrafía del suelo.
 - ✓ Resultados de las pruebas de laboratorio.

Características Geotécnicas del Subsuelo del Sector:

- Para la investigación de las condiciones del subsuelo, se realizarán sondeos a percusión y serán distribuidas de tal manera que permitan un conocimiento general de los suelos en los lotes en estudio.
- Las perforaciones para el Estudio Geotécnico de Cimentación se realizarán mientras las condiciones del suelo lo permitan, de manera continua, ejecutando la Prueba Normal de Penetración (SPT) de acuerdo con el método ASTM D 1586, cuando ya no sea posible penetrar por percusión la perforación concluirá inmediatamente a la profundidad que se tenga en ese instante.
- Características Geológico-Estratigráficas.
- Características Mecánicas.
- Posición del nivel de las aguas subterráneas.
- Características de suelo, por medio de muestras acorde a la compatibilidad y funcionalidad de suelo.

Recomendaciones con relación al Tipo de Cimentación:

- Conformación de la terraza, si lo amerita.
- Fundaciones de los Edificios.
- Pavimento de los accesos.
- Calle de acceso y estacionamientos.

- Tipo de Cimentación.
- Nivel de desplante.
- Presión admisible.
- Mejoramiento del suelo en caso de ser necesario.
- Coeficiente y/o tasa de percolación de los suelos.

Recomendaciones Generales.

Anexos, Gráficos, Imágenes.

Dentro de los Planos a realizar para este proceso, tanto para la etapa de revisión y la final son los siguientes:

- Planos Topográficos del terreno.
- Planos de Curvas de Nivel @ 0.25 metros.
- Planos de Secciones Topográficas del terreno, tanto transversales como longitudinales.

5.4.3. Análisis de sitio y matriz F.O.D.A.

5.4.3.1. Análisis de sitio

Consiste en el análisis del ambiente natural del sitio determinando la Precipitación, Humidificación, Ventilación (dirección de los vientos), soleamiento (dirección e incidencia del sol en el terreno en las distintas épocas del año), además se deberá de indicar la vialidad circundante del sitio, el tipo de vía, sean estas caminos revestidos o no, calles principales (colectoras primarias y secundarias), calles secundarias o carreteras; para respetar el derecho de vía a establecerse de acuerdo con la vialidad existente en el sitio.

El consultor (a) ganador (a) realizará el estudio de suelo, elaborará el levantamiento de los sistemas primarios existentes, tales como: Electricidad, Red Hidrosanitaria, Telefonía, Drenaje Pluvial y analizará las limitantes y potencialidades del terreno.

5.4.3.2. Análisis F.O.D.A.

En este punto, deberán identificarse y clasificarse todas las variables que incidan en el sitio del proyecto, la ubicación de las áreas a construir y su funcionamiento mismo.

Una vez determinadas y clasificadas las variables, se deberán cruzar y analizar en la matriz F.O.D.A con el objetivo de potencializar las oportunidades y fortalezas, así eliminar y/o mitigar todas las debilidades y amenazas.

Deberán tomarse en cuenta en este análisis, sin que sea limitativo las siguientes variables:

- Características físicas del suelo
- Clima
- Soleamiento
- Ubicación geográfica
- Accesibilidad vehicular y peatonal
- Accesibilidad a los servicios y recursos necesarios para el funcionamiento del proyecto tales como: Energía eléctrica, telefonía, internet, cable, agua potable, alcantarillado sanitario, drenaje pluvial, etc.
- Seguridad, tanto para el personal, manejo de reos y acceso a visitas y medios de comunicación, entre otras variables.

5.4.4. Diseño de la Delegación Policial Máxima “A” del Distrito I de Managua.

5.4.4.1. Programa arquitectónico y organigrama funcional.

Con el propósito de determinar las superficies y requerimientos específicos necesarios para cada área de trabajo, el consultor deberá elaborar el programa de necesidades para las siguientes zonas y/o áreas de trabajo:

CUADRO DE ÁREAS DELEGACIÓN POLICIAL DISTRITO I

IT E M	ESPECIALIDAD	REQUERI MIENTO AREA M ²	PERSONA L ACTUAL	PERSO NAL PROYE CTADO
EDIFICIO ATENCIÓN AL PÚBLICO (PLANTA BAJA)		769.00		
1	RECEPCIÓN, INFORMACIÓN Y ESPERA	80.00		
	SILLAS			48 PERSO NAS
	MUEBLE DE RECEPCIÓN			2 PERSO NAS
2	SERVICIOS POLICIALES (ACCESO INDEPENDIENTE EXTERNO)	80.00		
	JEFE			1
	REGISTRO VEHICULAR			1
	ENTREGA DE DOCUMENTOS			1
	TRAMITADORES			3
	AMBIENTES / EQUIPO			

**CUADRO DE ÁREAS
DELEGACIÓN POLICIAL DISTRITO I**

IT E M	ESPECIALIDAD	REQUERI MIENTO AREA M ²	PERSONA L ACTUAL	PERSO NAL PROYE CTADO
	ESPERA			20 PERSO NAS
3	SEGURIDAD DE TRANSITO (ACCESO INDEPENDIENTE EXTERNO)	128.00		
	JEFE		1	
	INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES (CUBÍCULOS)		5	
	NOTIFICADORES		2	
	AMBIENTES / EQUIPO			
	ARCHIVO		1	
	ESPERA			16 PERSO NAS
4	D.A.E.M.	48.00		
	JEFE		1	
	OFICIALES		3	
	AMBIENTES / EQUIPO			
	ARCHIVO			
5	DETECTIVES	48.00		
	JEFE		1	
	OFICIALES		9	
6	AUXILIO JUDICIAL	200.00		
	JEFE		1	
	PRIMER OFICIAL		2	
	INVESTIGADORES (CUBÍCULOS)		13	
	RECEPCIÓN DE DENUNCIAS		3	
	AMBIENTES / EQUIPO			
	SALA DE JUNTAS		6 PERSONA S	
	DIRAC	2 OFICIN AS	8	
	FISCALES	1 OFICIN A	3	
	E.T.I.			
	OFICIALES		9	

**CUADRO DE ÁREAS
DELEGACIÓN POLICIAL DISTRITO I**

IT E M	ESPECIALIDAD	REQUERI MIENTO AREA M ²	PERSONA L ACTUAL	PERSO NAL PROYE CTADO
	AMBIENTES /EQUIPO			
	CUBÍCULOS	6		
7	OFICINA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN LA INVESTIGACIÓN DE LOS DELITOS HACIA LA MUJER Y LA FAMILIA	40.00		
	II JEFA AUXILIO JUDICIAL	.	1	
	INVESTIGADORAS		4	
8	CENTRO DE EMERGENCIA	100.00		
	JEFE			1
	OFICIALES			3
	AMBIENTES / EQUIPO			
	PANEL INTERNO DE COMUNICACIÓN			
	PIZARRA ELECTRÓNICA			
9	MODULO DE SERVICIOS SANITARIOS	45.00		
EDIFICIO ATENCIÓN AL PÚBLICO (PLANTA ALTA)		527.00		
1	JEFATURA	160.00		
	JEFE		1	
	2DO. JEFE		1	
	SECRETARIA		1	
	ASISTENTE		1	
	AMBIENTES / EQUIPO			
	S.S.		2	
	CAFETÍN		1	
	SALA DE CONFERENCIAS		24	
	ÁREA DE DESCANSO CON ARMARIO		PERSONA S	
	ÁREA DE DESCANSO CON ARMARIO		JEFE	
			II JEFE	
2	SECRETARIA EJECUTIVA	115.00		
	JEFE		1	
	PRIMER OFICIAL		1	
	OFICIALES DE INFORMACIÓN		6	
	AMBIENTES / EQUIPO			
	MESA DE TRABAJO		6	
			PERSONA S	

**CUADRO DE ÁREAS
DELEGACIÓN POLICIAL DISTRITO I**

IT E M	ESPECIALIDAD	REQUERI MIENTO AREA M ²	PERSONA L ACTUAL	PERSO NAL PROYE CTADO
3	PERSONAL Y CUADRO	65.00		
	JEFE		1	
	PRIMER OFICIAL		1	
	PSICÓLOGAS		2	
	AMBIENTES / EQUIPO			
	PRUEBAS SICOMÉTRICAS		EN EL COMEDOR	
4	TELEMÁTICA	25.00		
	OFICIALES		1	
5	ASUNTOS INTERNOS	26.00		
	OFICIAL		1	
6	ASESOR LEGAL	20.00		
	ABOGADO		1	
7	ARCHIVO	71.00		
	JEFE		1	
	OFICIAL EXPEDIENTES		1	
	AMBIENTES / EQUIPO			
	REGISTRO OPERATIVO		1	
8	MODULO DE SERVICIOS SANITARIOS	45.00		
EDIFICIO ADMINISTRATIVO (PLANTA BAJA)		358.00		
1	ADMINISTRACION Y FINANZAS	32.00		
	JEFE		1	
	CONTADOR		1	
	AMBIENTES / EQUIPO			
	BODEGA DE VESTUARIO			
	BODEGA DE ARMAMENTO			
	BODEGA DE ALIMENTOS			
	S.S.			
2	SEGURIDAD PUBLICA	45.00		
	JEFE		1	
	2DO JEFE		1	

**CUADRO DE ÁREAS
DELEGACIÓN POLICIAL DISTRITO I**

IT E M	ESPECIALIDAD	REQUERI MIENTO AREA M ²	PERSONA L ACTUAL	PERSO NAL PROYE CTADO
	SECTORES			
	OFICIALES		35	
	AMBIENTES /EQUIPO			
	MESA DE TRABAJO	1		
	CUBÍCULOS	4		
3	BÚSQUEDA Y CAPTURA	20.00		
	OFICIALES		2	
4	CENTRO DE EVIDENCIAS	56.00		
	OFICIALES		2	
	AMBIENTES /EQUIPO			
	ESTANTES			
5	COMEDOR	100.00		
	AMBIENTES /EQUIPOS			
	MESAS		80	
	SILLAS		PERSONA S	
	S.S.H.			
	S.S.M.			
	CUARTO DE ASEO			
6	COCINA	105.00		
	DESPACHO DE ALIMENTOS			
	ÁREA DE LAVADO			
	ÁREA DE PREPARACIÓN			
	CUARTO DE ASEO			
	CUARTO FRIO			
	BODEGA DE VÍVERES			
	BODEGA DE ALIMENTOS			
	S.S.			
	AMBIENTES /EQUIPOS			
	COCINAS INDUSTRIALES			
	FREIDORAS			
	MUEBLES PANTRYS			
	CAMPANAS EXTRACTORAS			
EDIFICIO ADMINISTRATIVO (PLANTA ALTA)		269.00		
1	DORMITORIOS OFICIALES	155.00		

**CUADRO DE ÁREAS
DELEGACIÓN POLICIAL DISTRITO I**

IT E M	ESPECIALIDAD	REQUERI MIENTO AREA M ²	PERSONA L ACTUAL	PERSO NAL PROYE CTADO
	DORMITORIOS HOMBRES		10 LITERAS	20 HOMBR ES
	DORMITORIOS MUJERES		6 LITERAS	12 MUJER ES
	BAÑOS HOMBRES			
	BAÑOS MUJERES			
	AMBIENTES /EQUIPO			
	LOCKERS		32 PERSONA S	
	ÁREA DE LAVADO Y PLANCHADO (H Y M)			
	TENDEDERO (H Y M)			
2	PREPARACIÓN CONTINUA	46.00		
	JEFE		1	
	AMBIENTES / EQUIPO			
	CUBÍCULOS		3	
	AULA VIRTUAL		10 COMPUTA DORAS	
	S.S.			
3	AUDITORIO	68.00		
	AMBIENTES / EQUIPO			
	S.S.			
EDIFICIO DE CELDAS		688.00		
1	OPERACIONES	200.00		
	JEFE		1	
	VISITA JURÍDICA		1	
	CONTROL DE DETENIDOS		1	
	S.S.		1	
	AMBIENTES / EQUIPOS			
	OBJETOS OCUPADOS		LOCKER	
	VISITA FAMILIAR		50 PERSONA S	
	RECEPCIÓN DE ALIMENTOS			
	BODEGA DE LIMPIEZA			
	BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS			

**CUADRO DE ÁREAS
DELEGACIÓN POLICIAL DISTRITO I**

IT E M	ESPECIALIDAD	REQUERI MIENTO AREA M ²	PERSONA L ACTUAL	PERSO NAL PROYE CTADO
2	ENROLAMIENTO	34.00		
	OFICIALES		2	
3	RECONOCIMIENTO	25.00		
	REOS		3 ESPACIOS	
	RECONOCIMIENTO DE REOS		1	
4	INTERROGATORIO	25.00		
	OFICIALES	2 CUBIC ULOS	2	
5	CELDAS (3 CAMAROTES)	400.00	150 REOS	
	INFRACTORES DE TRANSITO	1		
	PREVENTIVAS (SIN CAMAROTE)	3		
	HOMBRES ADULTOS	6		
	HOMBRES ADOLESCENTES	3		
	MUJERES ADULTAS	1		
	MUJERES ADOLESCENTES	1		
	AREA DE SOL			
6	TORREÓN PARA SEGURIDAD	4.00	1	
OTRAS AREAS		612.00		
1	ÁREAS DE CIRCULACIÓN	612.00		
2	CANCHA MULTIUSOS			
3	ESTACIONAMIENTOS			
	VEHÍCULOS	50.00		
	MOTOS	30.00		
4	OBRAS EXTERIORES			
TOTALES		3223.00		

Cabe señalar que este Programa Arquitectónico muestra los ambientes pertenecientes a cada estructura de trabajo del Edificio de la Delegación Policial Máxima “A” del Distrito I de Managua, los cuales se encuentran en la distribución arquitectónica de conjunto suministrada, lo cual no significa que el consultor tenga que estrictamente diseñar la distribución aquí presentada, es por eso que tendrá que corregir, mejorar y proponer, según crea conveniente, basado en las buenas prácticas de ingeniería y conforme a las normas técnicas de diseño; tratando de mantener la distribución de conjunto y el área de diseño indicada.

Una vez confeccionado el programa arquitectónico el consultor deberá establecer las relaciones funcionales y flujos de trabajo de cada área, de manera que se optimicen las comunicaciones entre los espacios y las áreas de circulación.

El área de edificación de la Delegación Policial Máxima “A” del Distrito I de Managua (considerando paredes) no deberá exceder los 3,223.00m² (Tres mil doscientos veintitrés metros cuadrados) y de forma adicional también tomarán en consideración los aleros, las áreas verdes, estacionamiento y obras exteriores.

5.4.4.2. Anteproyecto

Dirigida a la presentación del Anteproyecto de la Delegación Policial Máxima “A” del Distrito I de Managua.

El anteproyecto deberá desarrollarse totalmente en el software AUTODESK REVIT y AUTOCAD, y deberá presentarse al menos la siguiente información:

- Plano de macro y micro localización.
- Planta Arquitectónica de Conjunto.
- Elevaciones Arquitectónicas de Conjunto.
- Secciones Arquitectónicas de Conjunto
- Planta Arquitectónica amueblada por edificios.
- Elevaciones Arquitectónicas por edificios.
- Secciones Arquitectónicas por edificios.
- Memoria Descriptiva del Proyecto.
- Modelo tridimensional y recorrido virtual: Para efectos de la presentación de cada modelo virtual al dueño del proyecto, el consultor deberá exportar el modelo desarrollado en AUTODESK AUTOCAD al software LUMION 3D, de manera que sea en este último en el que se presenten las perspectivas externas e internas de los edificios, así como el video de recorrido virtual.

Toda la información desarrollada en ambos softwares deberá ser entregada tanto en archivo digital como en CD-R.

El consultor iniciará los servicios técnicos comprometiéndose y obligándose a concluirlos a entera satisfacción del dueño, dentro del plazo máximo para la entrega del Anteproyecto, establecido en el cuadro de entrega de productos y desembolsos mismo que se encuentra en estos Términos de Referencia.

También deberá realizar una presentación interactiva de la propuesta de anteproyecto, con la información necesaria para que la Policía Nacional, pueda comprender el concepto de diseño y la organización espacial de los edificios y sus conjuntos en su totalidad.

5.4.4.3. Proyecto

Una vez aprobado el Anteproyecto, el consultor deberá elaborar todos los estudios especializados que le permitan generar toda la información planimétrica para la elaboración del proyecto en detalle.

Los juegos de planos a entregar, sin que sea limitativo serán:

- ARQUITECTURA:
- **ARQUITECTURA DEL CONJUNTO:**
 - Planos Topográficos.
 - Planos de Secciones Topográficas del Terreno.
 - Plano de Movimiento de Tierra.
 - Planta Arquitectónica de Conjunto.
 - Plano de jardinería o paisajismo.
 - Ampliaciones de planta de obras exteriores, elevaciones y detalles.
- **ARQUITECTURA DEL O LOS EDIFICIOS**
 - Planta arquitectónica de Techo
 - Plantas Arquitectónicas Amuebladas.
 - Plantas Arquitectónicas Dimensionadas.
 - Planos de Piso Reflejado por Ambiente.
 - Planos de Cielo Reflejado por Ambiente.
 - Plano de mobiliario y equipos.
 - Elevaciones y Secciones Arquitectónicas.
 - Ampliaciones de planta y sus elevaciones.
 - Planos de Detalles Constructivos.
 - Plano de Detalle de Mobiliario Arquitectónico.
 - Planos de Detalles de Mobiliario Especial.
 - Planos constructivos de Puertas y Ventanas.
 - Detalles de Acabados por Ambientes.
- ESTRUCTURA:
 - Elevaciones y Secciones Estructurales. (Las elevaciones estructurales serán presentadas en correspondencia con los ejes constructivos de cada edificio).

- Planta estructural de Techo de conjunto.
- Planta estructural de Techo por edificios.
- Plantas Estructurales de Fundaciones (De acuerdo a las recomendaciones del estudio de suelo).
- Planos de Detalles Estructurales.
- ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA:
 - Planos de Sistema de Iluminación.
 - Planos de Sistema de Tomacorrientes y Apagadores.
 - Planos de Sistema de Redes Informáticas y Telefonía.
 - Planos de Instalaciones Especiales. (Sistema contra incendio, sistemas de seguridad y control)
- SISTEMA HIDROSANITARIO:
 - Planos de Sistema de red de Agua potable.
 - Planos de Sistema de red de Aguas negras.
 - Planos de Sistema de red de Drenaje Pluvial.

DOCUMENTACIÓN:

- Memoria de Cálculo de:
 - Cantidades de obra.
 - Costos Unitarios.
 - Costos Indirectos.
 - Cálculo Estructural.
 - Calculo Eléctrico.
 - Calculo Electro-Mecánico.
 - Cálculo Hidrosanitario.
 - Cálculo de Instalaciones Especiales.
 - Plan de Mantenimiento anual de la Infraestructura con sus respectivos costos y proyecciones por un periodo de cinco (5) años, en correspondencia de la vida útil de los accesorios y elementos constructivos de cada uno de los edificios.

TODOS LOS PLANOS FINALES DEBERÁN ENTREGARSE CON TODAS LAS APROBACIONES REQUERIDAS POR LA MUNICIPALIDAD, INSTITUCIONES Y EMPRESAS PRESTADORAS DE LOS SERVICIOS BÁSICOS, PARA TAL FIN EL CONSULTOR DEBERÁ CONSIDERAR EN SUS COSTOS LAS GESTIONES Y PAGOS QUE DEBAN HACERSE.

5.4.5. Documentación técnica necesaria para la ejecución del proyecto

5.4.5.1. Realización del Takeoff y Presupuesto Detallado.

El Consultor debe incluir en los alcances de su trabajo la elaboración del take off y Presupuesto Detallado de las obras, haciendo detalle de todos los conceptos de obras y las distintas actividades que contienen cada una de ellas conforme al formato de presupuesto establecido. Es

responsabilidad del Consultor, presentar costos acordes al factor de zona, previa investigación exhaustiva de los mismos. El consultor deberá de presentar, además del documento de presupuesto en el formato presentado por el Dueño, la memoria de cálculo del presupuesto para su revisión y aprobación final por parte de la Policía Nacional.

En la conclusión del presupuesto, el consultor, deberá entregar el formato de presentación de oferta (el modelo establecido por la Policía Nacional). En el formato de oferta es indispensable incluir las cantidades de obras en plena coherencia con los planos constructivos y las unidades de medida con la precisión del caso. En caso de que la revisión del presupuesto demuestre incongruencias, el consultor deberá hacer las respectivas correcciones bajo su propio costo.

Se deberá considerar que la presentación del presupuesto, corresponderá a la forma de la ejecución del proyecto, la cual se realizará en una sola etapa.

Así mismo, el Consultor deberá de entregar en formato carta, la programación propuesta para la ejecución del proyecto y sus correspondientes fases y la ruta crítica de las mismas (preferiblemente en formato A-1 dentro de las láminas finales del proyecto), ambas presentadas en Diagrama de Barras Gantt y las Memorias de Cálculo para realizar ésta programación. Todo lo anterior descrito tendrá que ser acompañado y respaldado con su respectivo archivo digital. (CD-R)

La presentación del presupuesto detallado deberá permitir al Dueño tener una referencia válida para tomar decisiones con seguridad, durante la adjudicación del proyecto.

De igual forma el consultor deberá presentar el listado de materiales con sus costos actualizados, así como cotizaciones de referencia de los equipos especializados, que le den soporte al precio de la obra.

5.4.5.2. Elaboración de los Términos de Referencia.

El Consultor y los especialistas participantes, deberán elaborar sus correspondientes Términos de Referencia en correspondencia a las etapas y actividades del proyecto, con el objeto de precisar las calidades y la eficiencia de los procedimientos constructivos y los materiales que han considerado en sus trabajos de diseño.

Los Términos de Referencia deberán estar divididas en generales y particulares, en estas últimas el consultor deberá tener especial atención de hacer referencia a los proyectos en cada una de sus etapas y actividades, procurando reforzar lo contenido en los planos constructivos. La Policía Nacional rechazará completamente aquellos Términos de Referencia que hayan sido copiadas de otro proyecto o que no cumplan con lo solicitado.

Así mismo los Términos de Referencia estarán en correspondencia con las diferentes etapas y sub etapas descritas en los alcances de obras del proyecto.

5.4.6. Requerimientos Específicos

5.4.6.1. Requerimientos Arquitectónicos

A. Iluminación y Ventilación:

En el diseño deberá considerarse la ventilación e iluminación natural, diseñando adecuadamente el área de los vanos de ventanas con sus respectivos elementos de protección solar (E.P.S.), en dependencia de la incidencia del soleamiento y la dirección de los vientos en el sitio del proyecto.

B. Preservación del Medio Ambiente:

Se deberá asegurar la disposición correcta de las aguas servidas y aguas pluviales para que no afecten al medio ambiente ni a edificios y/o terrenos colindantes. También debe contemplarse el diseño de obras exteriores, tales como áreas verdes, estacionamientos, andenes, cunetas, rampas etc.; la preservación de las áreas verdes, árboles y el drenaje natural de las aguas pluviales, del terreno y edificios colindantes.

5.4.6.2. Requerimientos Estructurales

A. Seguridad y Estabilidad del Diseño

Todos los elementos estructurales que se utilicen y propongan, deben garantizar resistencia a las acciones que se deriven de sus funciones, más las ponderaciones causadas por los movimientos sísmicos; y por las fuerzas de los vientos propios de la zona. Las partes tratadas estructuralmente, además de proteger la vida de los usuarios, deberá garantizar la durabilidad de las mismas.

B. Fundaciones

El diseño de las fundaciones deberá corresponder a los requerimientos mecánicos de los suelos, a las características de humedad del mismo y a las cargas que estarán sometidos los elementos de apoyo del edificio, siguiendo las recomendaciones establecidas en el informe final del estudio de suelos.

5.4.6.3. Requerimientos Hidrosanitarios

- Todas las aguas pluviales deberán tener fácil y rápida evacuación.
- Se deberá de proteger el medio ambiente con el sistema de evacuación de aguas negras más apropiadas para el caso.
- En caso de ser necesario, Diseñar el sistema de evacuación y tratamiento para las aguas servidas, ya sea proponiendo sistema de Fosa Séptica, FAFA y Tanque Séptico.
- En caso de ser necesario, elaborar el diseño del sistema de tanque actuante por gravedad para el suministro de agua potable.

5.4.6.4. Requerimientos de Accesibilidad.

Todos los requerimientos de accesibilidad estarán basados en la **NORMA TÉCNICA OBLIGATORIA NICARAGÜENSE DE ACCESIBILIDAD (NTON)**, la cual tiene como objeto garantizar la accesibilidad, el uso de los bienes y servicios a todas aquellas personas que por diversas causas de forma permanente o transitoria, se encuentren en situación de limitación o movilidad reducida, así como

promover la existencia y utilización de ayudas de carácter técnico y de servicios adecuados para mejorar la calidad de vida de dichas personas.

- Establecer el concepto de accesibilidad, adaptándolo con criterios amplios a las necesidades de espacios que requieren para desplazarse las personas con situación de limitación y movilidad reducida, especialmente aquellas que utilizan silla de ruedas.
- Permitir una mejor interacción personal en los servicios que brinden los **Edificios de la Delegación Policial Máxima “A” del Distrito I de Managua**, tanto para los usuarios como para los visitantes, considerando que un espacio es accesible, cuando se ajusta a los requisitos funcionales y dimensiones que garantizan su utilización, de forma autónoma y con comodidad, por parte de las personas con limitación física o con movilidad reducida.

5.4.6.5. Requerimientos de Seguridad

- El consultor deberá considerar su diseño con parámetros de seguridad tanto para los ocupantes oficiales de la Policía Nacional, como para los usuarios fijos y visitantes de las **De la Delegación Policial Máxima “A” del Distrito I de Managua**.
- El consultor deberá de proveer para los edificios del sistema de seguridad de video (circuito cerrado), en los ambientes establecidos por el usuario.
- El consultor y los especialistas que participen en el proyecto, deberán cumplir con las normas del Reglamento Nacional de la Construcción y todas las normas dictadas por BOMBEROS, ENACAL, MARENA, MTI y toda norma internacional que tenga que ver con el diseño de sus instalaciones.

5.4.6.6. Requerimientos Eléctricos.

- El consultor debe considerar todos los planos eléctricos, tanto en media y baja tensión, basados en las normas técnicas CIEN y las establecidas por UNIÓN FENOSA y LA DIRECCIÓN GENERAL DE BOMBEROS.
- El consultor debe considerar diagrama unifilar y diagrama de paneles donde se muestren los circuitos, sus protecciones y todo su sistema de red a tierra.
- Con respecto a la iluminación debe cumplir con lo establecido en la norma de la construcción y las leyes vigentes regidas por el MITRAB.
- En todas las instalaciones eléctricas debe considerarse un porcentaje del 20% al 30% para futuras cargas, tanto en banco de transformador como acometidas y paneles.
- El consultor debe proponer tuberías, alambrados, accesorios, paneles, banco de transformadores y otros, que sean óptimos para un correcto funcionamiento.
- El consultor y los especialistas que participen en el proyecto, deben cumplir con las normas del Reglamento Nacional de la Construcción y todas las normas dictadas por DISNORTE-DISSUR y LA DIRECCIÓN GENERAL DE BOMBEROS y toda norma internacional que tenga que ver con el diseño de sus instalaciones.

1) Sistema Eléctrico

El consultor después de haber realizado el censo y balance de carga, diseñará y calculará la demanda de energía eléctrica; además de diseñar el sistema electromecánico (cálculo de Climatización artificial), usando las normas vigentes en Nicaragua. Este incluye instalaciones de líneas primarias, sistemas internos y alumbrado exterior de los edificios. Es responsabilidad del consultor presentar memoria de cálculos Eléctricos para su revisión y aprobación por parte del dueño. Los planos de las instalaciones eléctricas, sin que sea limitativo deben contener:

- Plano de Conjunto Eléctrico (Iluminación interior y exterior).
- Planta de instalaciones Electro-Mecánicas.
- Planta de instalaciones de luminarias del Edificios.
- Planta de instalaciones de tomacorrientes de Edificios.
- Panel de alimentación, diagrama unifilar de Edificio.
- Detalles y Términos de Referencia.
- Memoria de cálculo.
- Permisos correspondientes.

2) Sistema Hidrosanitario.

El Consultor diseñará y calculará el sistema Hidrosanitario, indicando los tipos de equipo, accesorios y materiales para efectuar las instalaciones correspondientes. Los diseños también contemplan las conexiones a la red principal de agua potable, aguas negras y drenaje pluvial existente en los terrenos, con respecto al sistema de agua potable considerar cambio de acometida en caso de que la existente no cubra las necesidades de los Edificios ó realizar el diseño de un sistema de abastecimiento de agua potable por medio de tanque aéreo, si fuese necesario. Es responsabilidad del consultor presentar memoria de cálculo para su revisión y aprobación por parte del dueño; Basándose en lo anterior el consultor elaborará los planos Hidrosanitarios, con sus detalles, sin que sea limitativo, conteniendo lo siguiente:

- Plano de las instalaciones para agua potable, tubería sanitaria y drenaje pluvial; de conjunto y por edificio.
- Detalles de conexiones al sistema de alcantarillado sanitario interno con sus correspondientes registros.
- Diagrama isométrico, para muebles y para las redes de agua potable y aguas negras.
- Los planos deberán de tener todas las recomendaciones Hidrosanitarias mencionadas.
- Detalles y Términos de Referencia.
- Memorias de cálculo.

3) Sistema de Instalaciones Especiales

El Consultor diseñará y calculará el Sistema de Redes Informáticas y Telefonía, indicando los tipos de aparatos y equipos, accesorios y materiales para efectuar las instalaciones correspondientes. Es obligatorio que el consultor pregunte a la Policía Nacional, cuáles son las áreas que se van a priorizar con estos sistemas. Es responsabilidad del consultor presentar memoria de cálculo para

su revisión y aprobación por parte del dueño. Basándose en lo anterior, el consultor elaborará los planos de instalaciones especiales, con sus respectivos detalles, sin que sea limitativo, conteniendo lo siguiente:

- Plano de las instalaciones de Sistema Contra Incendio.
- Plano de las Instalaciones de Sistema Contra Robo.
- Plano de las Instalaciones para Redes y Telefonía.
- Detalles y Términos de Referencia.
- Memoria de cálculo.

4) Memoria de Cálculo.

El consultor deberá elaborar y entregar documentos firmados y sellados por los respectivos profesionales especialistas, de las memorias de los estudios claramente detalladas y conteniendo los diseños generales y específicos de las actividades proyectadas; y los cálculos para cada una de las especialidades que intervengan:

- Cantidades de obras.
- Costos Unitarios.
- Costos Indirectos.
- Cálculo Estructural.
- Calculo del Sistema Eléctrico.
- Calculo del Sistema Electro-Mecánico.
- Cálculo del Sistema Hidrosanitario.
- Cálculo de sistemas especiales, debidamente aprobados por las instituciones correspondientes.

Es obligatorio presentar las memorias de cálculo antes descritas en correspondencia con cada etapa y sus correspondientes fases, descritas en el inciso siguiente.

5.5. Presentación de Documentos y Planos.

La forma de presentación de los documentos y planos que el Consultor entregará será la siguiente:

5.5.1. Documentos

Los informes, estudios, aprobaciones, avales, memorias de cálculo, hojas de presupuesto, formatos de oferta, tiempo de ejecución y los Términos de Referencia, estarán impresas en hojas de papel bond con dimensiones de 8.5"x11" (tamaño carta), en una original y dos copias, debidamente selladas y firmadas. Todos estos documentos deberán ordenarse, empastarse y tener su debido respaldo electrónico en CD con portada en este, procesado en los programas Excel y Word.

5.5.1.1. Formato de Informe

I. CONTENIDO

II. ANTECEDENTES

- III. DUEÑO DEL PROYECTO
- IV. OBJETIVOS
- V. JUSTIFICACIÓN
- VI. FASES DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA
- VII. PRODUCTO FINAL
 - 1. INFORMACIÓN GENERAL DEL ÁREA DEL PROYECTO
 - 2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
 - 3. ESTUDIOS DEL SITIO
 - 3.1. Estudio de Sitio
 - 3.2. Análisis de FODA
 - 3.3. Levantamiento Topográfico
 - 3.4. Estudios de Suelo
 - 4. DISEÑO DE EDIFICACIONES E INSTALACIONES
 - A. Anteproyecto
 - B. Diseño Definitivo (Memoria descriptiva del diseño, referenciado a los planos)
 - a) Diseño de conjunto y obras exteriores
 - b) Diseño arquitectónico
 - c) Diseño Estructural de edificaciones, obras de protección y/o exteriores
 - d) Diseño de instalaciones hidráulicas, sanitarias y contra incendio
 - e) Diseño de instalaciones eléctricas
 - f) Diseño de sistemas de climatización y ventilación
 - g) Sistemas Especiales
 - i. Red de datos y telefonía
 - ii. Sistema de seguridad de video (circuito cerrado) en Delegaciones Policiales tipo media.
 - h) Diseño para mobiliario y equipo
 - i) Accesibilidad
 - 5. MEMORIAS DE CÁLCULO DE DISEÑO
 - a) Diseño de conjunto y obras exteriores
 - b) Diseño arquitectónico
 - c) Diseño Estructural de edificaciones, obras de protección y/o exteriores
 - d) Diseño de instalaciones hidráulicas, sanitarias y contra incendio
 - e) Diseño de instalaciones eléctricas
 - f) Diseño de sistemas de climatización y ventilación
 - g) Sistemas Especiales
 - i. Red de datos y telefonía
 - ii. Sistema de seguridad de video (circuito cerrado) en Delegaciones Policiales tipo media.
 - h) Diseño para mobiliario y equipo
 - i) Accesibilidad

6. EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

7. TÉRMINOS DE REFERENCIA

8. PRESUPUESTO DEL PROYECTO

- a) Presupuesto
- b) Memoria de Cálculo

9. PLAN DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES

10. AVALES PARA LA VIABILIDAD TÉCNICA

- a) Aval Técnico de INETER, del levantamiento topográfico del Terreno.
- b) Aval Técnico del INETER del Estudio de Zonificación Geológica por fallamiento superficial.
- c) Aval técnico de ENACAL para el sistema de tratamiento de aguas negras.
- d) Aval técnico de INAA, para el sistema de abastecimiento y potabilización del agua para el suministro.
- e) Permiso de explotación de pozos.
- f) Constancia de Uso de Suelo.
- g) Aprobación Técnica del Anteproyecto.
- h) Aprobación Técnica del Proyecto por las instituciones reguladoras: Planos Constructivos de las diferentes especialidades y memorias de cálculo.
- i) Permiso de Construcción.
- j) Permisos Ambientales.

11. CONCLUSIONES.

12. ANEXOS (PLANOS)

5.5.2. Planos

Se entregará un juego de planos originales y en las actividades específicas, como tipos de zapatas, movimiento de tierras, terracerías, entre otros, en formato ARCH D de 24"x36" a escala claramente definida, en papel Tracing (no se aceptará papel bond o Vellum para la entrega final), los planos de anteproyectos pueden estar impresos en papel bond A-1. Todas las láminas de los planos constructivos, topográficos y geotécnicos definitivos deben ser selladas y firmadas por los especialistas y entidades correspondientes, en su original y copia. Todo el modelo constructivo deberá desarrollarse en el software AUTODESK REVIT, del cual se entrega respaldo digital en CD o memoria USB. Los documentos que el consultor elaborará para el proyecto serán propiedad de éste último, los que no se podrán utilizar en ningún otro proyecto bajo ninguna circunstancia, y sin previa autorización expresa del Dueño.

5.6. Recomendaciones Generales.

1. Considerar el diseño estructural fidedignamente de acuerdo a las recomendaciones surgidas de los estudios geotectónicos, según el caso.

2. Considerar las variables topográficas suministradas en los estudios, en planimetría y altimetría, con sumo cuidado de cada uno de los elementos importantes para desarrollar un buen diseño, brindando especial atención al desagüe de las aguas servidas de terrenos colindantes y las aguas pluviales de las cunetas inmediatas; así como la eliminación de riesgos por inundación sin verse afectada en su totalidad la topografía del terreno.
3. Tomar en cuenta cada uno de los factores particulares del terreno.
4. Considerar el acceso peatonal y vehicular a los terrenos donde se construirán los edificios.
5. Considerar a la hora del diseño los lineamientos para la accesibilidad de las personas con discapacidad.
6. Considerar las necesidades de servicios básicos de la zona y proponer soluciones.

VI. EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

6.1. Evaluación de Impacto Ambiental.

6.1.1. Objetivo

Evaluar las características generales del sitio donde se propone ubicar el proyecto, debido a que esta acción tiene entre otras las siguientes implicaciones: (Referirse a los estudios realizados en cuanto al Análisis de Sitio, Estudio de Suelo y Levantamiento Topográfico del terreno).

- Vulnerabilidad del proyecto ante desastres naturales.
- Efectos ambientales negativos.
- Aspectos legales y normativos que entren en contradicción con el marco jurídico.
- Efectos sociales indeseables.
- Vulnerabilidad por carencia de sostenibilidad del proyecto.

6.1.2. Campo de aplicación

- La evaluación del emplazamiento es un instrumento para utilizar en la fase de pre factibilidad del proyecto y permite advertir a la Policía Nacional el grado de vulnerabilidad ante desastres, los efectos ambientales adversos y/o efectos sociales indeseables que pudieran generarse debido a la decisión de la ubicación del proyecto.

6.1.3. Procedimiento

1. La evaluación del sitio se realizará mediante el llenado de los histogramas que se expresan en el formulario. En total son 6 histogramas; cada uno se corresponde con un componente y cada componente contiene 2 a 6 variables.

Los componentes y variables se describen en el siguiente cuadro:

COMPONENTE	VARIABLES
BIOCLIMÁTICO	ORIENTACIÓN
	VIENTO
	PRECIPITACIONES
	RUIDOS
	CALIDAD DEL AIRE
GEOLOGÍA	SISMICIDAD
	EROSIÓN
	DESPLAZAMIENTOS
	SEDIMENTACIÓN
	RANGOS DE PENDIENTE
	CALIDAD DEL SUELO
ECOSISTEMA	SUELOS AGRÍCOLAS
	HIDROLOGÍA SUPERFICIAL
	HIDROLOGÍA SUBTERRÁNEA
	MAR Y LAGOS
	ÁREAS PROTEGIDAS
	CAUCES
MEDIO CONSTRUIDO	RADIO
	ACCESIBILIDAD
	ACCESO A LOS SERVICIOS
INTERACCIÓN (CONTAMINACIÓN)	DESECHOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS
	INDUSTRIAS CONTAMINANTES
	LÍNEAS ELÉCTRICAS DE ALTA TENSIÓN
	PELIGRO DE EXPLOSIÓN E INCENDIOS
	LUGARES DE VICIOS
INSTITUCIONAL Y SOCIAL	CONFLICTOS TERRITORIALES
	SEGURIDAD CIUDADANA

2. La evaluación de cada componente se hará valorando todas las variables que lo integran rellorando o achurando los valores obtenidos en escala (E) que va desde un valor 1 hasta 3 por cada variable objeto de estudio, los cuales serán seleccionados en las tablas de Evaluación que se adjuntan. Las tablas han sido elaboradas considerando tres rangos de situaciones que se pueden presentar en cada variable y su significado es el siguiente:
- a. Los valores de (1) en la escala representan las situaciones más riesgosas, peligrosas o ambientalmente no compatibles con el tipo de proyecto que se evalúa.
 - b. Los valores de (2) en la escala representan situaciones intermedias de riesgos, peligros o ambientalmente aceptables con limitaciones para el tipo de proyecto que se evalúa.

- c. Los valores de (3) en la escala representan situaciones libres de todo tipo de riesgos y compatibles ambientalmente.
3. Pudieran existir condiciones en un sitio que no se encuentren expresadas en ninguno de los rangos anteriormente descritos, para ese caso, la persona que evalúa el sitio podrá asociar la situación presente a la escala que considere más apropiada

Una vez que se ha marcado con un marcador o lápiz rojo la escala que le corresponde a cada variable.

La columna **(P)** se corresponde con el peso o importancia del problema, así las situaciones más riesgosas o ambientalmente incompatibles tienen la máxima importancia o peso **(3)**, mientras que las situaciones no riesgosas o ambientalmente compatibles tienen la mínima importancia o peso **(1)**, mientras que las situaciones intermedias tienen un peso o importancia mediano **(2)**.

La columna **(F)** se refiere a la frecuencia, o sea la cantidad de veces que en el histograma se obtiene la misma evaluación o escala. Por ejemplo en un histograma donde:

VARIABLES	EVALUACIÓN
CALIDAD DEL AIRE	1
VIENTO	3
PRECIPITACIONES	2
RUIDOS	1
ORIENTACIÓN	2

Cantidad de Evaluaciones con:

3 puntos = 1 Luego la Frecuencia (F) es 1

2 puntos = 2 Luego la Frecuencia (F) es 2

1 punto = 2 Luego la Frecuencia (F) es 2

1. En la columna $E \times P \times F$, se multiplican los tres valores, o sea la escala o evaluación por el peso o importancia por la frecuencia.
2. Mientras que en la columna $P \times F$ se multiplican sólo los valores del Peso o importancia por la Frecuencia.
3. Posteriormente se suman los valores totales de la columna $E \times P \times F$ y los valores de la columna $P \times F$.
4. Finalmente se divide la suma total de la columna $E \times P \times F$ entre la suma total de la columna $P \times F$ y se obtiene el valor del componente. La significación de los valores registrados por cada componente se explica en el próximo tópico.

Ejemplo

El siguiente ejemplo muestra la evaluación del componente geología de un sitio cualquiera:

COMPONENTE GEOLOGIA										
E	SISMICIDAD	EROSIÓN	DESLIZAMIENTO	VULCANISMO	RANGOS DEPEND.	CALIDAD DE SUELO	P	F	E x P x F	P x F
3							1	2	6	2
2							2	3	12	6
1							3	1	3	3
VALOR TOTAL = E x P x F / P x F = 21/11= 1.90									21	11

Significado de las evaluaciones.

Finalmente, la evaluación final del sitio vendrá dada por un promedio de los valores registrados por todos los componentes. El procedimiento es el siguiente: Se suma el valor registrado por todos los componentes y se divide entre el número total de componentes. Este valor oscilará entre 1 y 3 teniendo el siguiente significado:

- *Valores entre 1 y 1.5, significa que el sitio donde se propone emplazar el proyecto es muy vulnerable, con alto componente de riesgo a desastres y/o con un severo deterioro de la calidad ambiental pudiendo dar lugar a la pérdida de la inversión o lesionar la salud de las personas que utilizarán el servicio. Por lo que se recomienda no elegible el sitio para el desarrollo de inversiones en infraestructura y recomienda la selección de otro lugar.*
- *Valores entre 1.6 y 2.0, significa que el sitio donde se propone emplazar el proyecto es vulnerable ya que tiene algunos riesgos a desastres y/o existen limitaciones ambientales que pueden eventualmente lesionar la salud de las personas que utilizan el sitio. Por lo que se sugiere la búsqueda de una mejor alternativa de localización y en caso de no presentarse otra alternativa La Policía Nacional estudiará de forma detallada la elegibilidad del sitio para el desarrollo del proyecto.*
- *Valores entre 2.1 y 2.5 significa que el sitio es poco vulnerable, con muy bajo componente de riesgo a desastres y/o bajo deterioro de la calidad ambiental a pesar de limitaciones aisladas. La Policía Nacional, considera esta alternativa de sitio elegible siempre y cuando no se obtenga calificaciones de 1 en algunos de los siguientes aspectos:*
 - Sismicidad.
 - Deslizamientos.
 - Vulcanismo.
 - Mar y lagos.
 - Fuentes de contaminación.
- *Valores superiores a 2.6 significa que el sitio no es vulnerable, exento de riesgo y/o buena calidad ambiental para el emplazamiento del proyecto, por lo que La Policía Nacional*

considera este sitio elegible para el desarrollo de la inversión siempre y cuando no se obtengan calificaciones de 1 en algunos de los siguientes aspectos:

- Sismicidad.
- Deslizamientos.
- Vulcanismo.
- Mar y lagos.
- *Fuentes de contaminación.*

Sección VII. - Lista de Cantidades

Alcance de Servicios

<p>Lista de Cantidades Alcance de Servicios CPN-001-2018-BCIE-PN ESTUDIO Y DISEÑO PARA OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE LA DELEGACIÓN POLICIAL MÁXIMA “A” DEL DISTRITO I DE MANAGUA</p> <p>Fecha:</p> <p>Contratante: Policía Nacional</p>

Ítem.	Descripción de Actividad	U/M	Cantidad
1	ANÁLISIS DE SITIO, ANÁLISIS FODA, LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO, ESTUDIO DE SUELO Y ESTUDIO SÍSMICO POR FALLAMIENTO GEOLÓGICO SUPERFICIAL DEL TERRENO DONDE SE CONSTRUIRÁ LA DELEGACIÓN POLICIAL MÁXIMA “A” DEL DISTRITO I DE MANAGUA		
1	ANTEPROYECTO Y BORRADOR DE INFORME FINAL		
1	Análisis de Sitio	C/U	1.00
2	Análisis F.O.D.A.	C/U	1.00
3	Levantamiento Topográfico (Altimetría y Planimetría) de Delegación Policial Máxima “A” del Distrito I de Managua	M ²	8,806.1256
4	Interpretación general de los procesos geodinámicos en el terreno.	Glb.	1.00
5	Identificación de peligros geológicos e hidrológicos tales como: fallas geológicas, sismicidad, volcanismo, derrumbes de rocas, deslizamientos de tierra, erosión, sedimentación, inundación repentina y otros.	Glb.	1.00
6	Zonificación del terreno y selección de las medidas de prevención y/o mitigación para el uso óptimo del terreno.	Glb.	1.00
7	Elaboración del Programa de Necesidades, Matrices de Relaciones entre Ambientes y Diseño Arquitectónico Delegación Policial Máxima “A” del Distrito I de Managua	M ²	3,223.00
8	Anteproyecto Arquitectónico	C/U	1.00
2	PROYECTO CONSTRUCTIVO E INFORME FINAL		
1	Estudio de Suelo		
1.1	6 perforaciones a 5mts de profundidad en el área de dos plantas; 3 perforaciones a 3mts de profundidad en el área de una planta, para conocer la capacidad de soporte del terreno.	C/U	9.00

Ítem.	Descripción de Actividad	U/M	Cantidad
1.2	Pruebas de infiltración a una profundidad de 6mts, aprovechando 2 de las perforaciones a 5mts de profundidad.	C/U	2.00
1.3	Granulometría (de las 09 Perforaciones).	C/U	27.00
1.4	Límites de Atterberg (de las 09 Perforaciones)	C/U	27.00
1.5	Humedad Natural (De las 09 Perforaciones).	C/U	27.00
1.6	Tomar 02 muestras de cada banco de materiales y hacerle los análisis respectivos para cada Delegación.	C/U	1.00
2	Estudio y Diseño de Abastecimiento y almacenamiento de agua potable	C/U	1.00
3	Evaluación de Impacto Ambiental.	C/U	1.00
2	DISEÑO DE LA DELEGACIÓN POLICIAL MÁXIMA "A" DEL DISTRITO I DE MANAGUA		
1	PROYECTO CONSTRUCTIVO E INFORME FINAL		
1	Diseño Arquitectónico para cada delegación, tomar en cuenta las condiciones de suelo más críticas	C/U	1.00
2	Diseño Estructural para cada delegación, tomar en cuenta las condiciones de suelo más críticas	C/U	1.00
3	Diseño Hidrosanitario: agua potable, aguas negras y drenaje pluvial	C/U	1.00
4	Diseño del sistema eléctrico de media y baja tensión de línea aérea trifásica	C/U	1.00
5	Diseño de Sistemas Especiales de Voz, Datos y Alimentación de gas licuado	C/U	1.00
6	Listado de Equipo y Mobiliario para cada delegación; incluye costos y especificaciones a emplearse en la Delegación Policial Máxima "A" del Distrito I de Managua	C/U	1.00
7	Diseño de: Obras exteriores (Muro perimetral, áreas verdes, calles, estacionamientos, accesos, plazas y andenes peatonales), eléctrico e hidrosanitario	C/U	1.00
8	Elaboración del Presupuesto Detallado de Delegación Policial Máxima "A" del Distrito I de Managua	C/U	1.00
9	Realización y Reproducción de Especificaciones Técnicas y Memorias de Cálculo por especialidad	C/U	1.00
10	Dibujo e impresión de Planos Constructivos por especialidad, informes de estudios, listados y presupuestos del diseño Delegación Policial Máxima "A" del Distrito I de Managua. Considerar copias de planos juego de planos: un (01) original en papel Tracing y dos (02) copias en papel bond.	C/U	1.00

Sección VIII. Formato de Contrato

CONTRATO CPN-001-2018-BCIE-POLICIA NACIONAL

ESTUDIO Y DISEÑO PARA OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE LA DELEGACIÓN POLICIAL MÁXIMA “A” DEL DISTRITO I DE MANAGUA

CONTRATO A SUMA GLOBAL

Este Contrato se celebra entre Grado, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, mayor de edad, casada/do, Licenciada/do en XXXXXXXX, de nacionalidad Nicaragüense, identificada/do con Cédula de Identidad número XXXXXXXXXXXXXXX (XXXXX) y de este domicilio, actuando en nombre y representación de la **POLICIA NACIONAL**, institución de derecho público reconocida constitucionalmente y regida por la Ley No.872 “Ley de Organización, Funciones, Carrera y Régimen Especial de Seguridad Social de La Policía Nacional”, publicada en La Gaceta, Diario Oficial número ciento veinte y cinco (125) del siete de julio del año dos mil catorce, quien acredita su Representación mediante Escritura Pública número XXX Poder xxxxxxxx quien en adelante y para los efectos de este Contrato se denominara “**La Policía Nacional**”, y el señor(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, quien es mayor de edad, casado(a)/soltero(a), de profesión XXXXXXXX, de nacionalidad XXXXXXXXXXXX, identificado con Cedula de Identidad número XXXXXXXXXXXXXXX, de domicilio XXXXXXXX, actuando en Nombre y Representación Legal de XXXXXXXXXXXXXXX, que en lo sucesivo se llamará “**EI CONSULTOR**”, debidamente constituido(a) bajo las leyes de la Republica de Nicaragua, lo que acredita con los siguientes documentos: I) Testimonio de Escritura Pública Numero XXX de Constitución de XXXXXXXXXXXXXXX, autorizada a las XXXXX de la mañana/tarde del día XXXXXXX del mes de XXXXX del año XXXXXXXX ante los oficios notariales de XXXXXXXXXXXXXXX, debidamente inscrita bajo el número XXX, página XXX, tomo XXXX, libro XXXXX de XXXXXXXX del Registro Público Mercantil del Departamento de XXXXXXXX, II) Testimonio de Escritura Pública Número XXXXXXXX.- Poder General de Administración, autorizado en la ciudad de XXXXXXXX el día XXXXX del mes de XXXXXXXX del año XXXXXXXX, ante los oficios notariales de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, debidamente inscrito bajo número: XXXXXXXX; paginas: XXXXXXX, tomo: XXXX del libro tercero de poderes. Los suscritos, actuando en el carácter antes dicho, y en uso de las facultades que nos confieren las regulaciones jurídicas que rigen el funcionamiento de nuestras entidades, **CONVENIMOS**, celebrar el presente Contrato, de “ESTUDIO Y DISEÑO PARA OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE LA DELEGACIÓN POLICIAL MÁXIMA “A” DEL DISTRITO I DE

MANAGUA” al Proyecto Ampliación de la Cobertura Rural de la Policía Nacional para Fortalecer la Seguridad Ciudadana, bajo la modalidad “A Suma Global”, que en lo sucesivo se denomina EL CONTRATO, que se regirá bajo las siguientes Cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: FINANCIAMIENTO Y OBJETO DEL CONTRATO.

FINANCIAMIENTO: La Policía Nacional ha obtenido del Banco Centroamericano de Integración Económica BCIE, un financiamiento total con el cual se sufragan costos de los servicios de Estudio y Diseño para Obras de Construcción de la Delegación Policial Máxima “A” del Distrito I de Managua del Proyecto Ampliación de la Cobertura Rural de la Policía Nacional para Fortalecer la Seguridad Ciudadana (denominado El Proyecto), y se propone utilizar parte de este crédito a fin de ejecutar pagos conforme a este contrato según lo establecido en las condiciones económicas del mismo, quedando ambas partes entendidas que:

- i. Dichos pagos estarán sujetos, en todos sus aspectos, a los términos y condiciones del Contrato de Préstamo suscrito entre el BCIE y la República de Nicaragua como fuente de los recursos que se utilizaran para la contratación de los servicios objeto del presente contrato y
- ii. Solamente La Policía Nacional podrá tener derecho alguno en virtud del contrato de préstamo suscrito entre el BCIE y la República de Nicaragua y derecho a los fondos de dicho préstamo o crédito.

OBJETO: El presente contrato tiene por objeto establecer los Términos y Condiciones para la prestación de servicios de la contratación del Estudio y Diseño para Obras de Construcción de la Delegación Policial Máxima “A” del Distrito I de Managua del Proyecto Ampliación de la Cobertura Rural de la Policía Nacional para Fortalecer la Seguridad Ciudadana, cumpliendo con los alcances establecidos en el Documento Base de Concurso y Términos de Referencia.

El presente contrato se celebra para contar con una firma consultora (persona jurídica) altamente calificada con especialidad en el ramo del diseño de obras verticales para la elaboración del estudio, diseño, presupuesto y documentación técnica necesaria para llevar a cabo la construcción de la Delegación Policial Máxima “A” del Distrito I de Managua, velando por el estricto cumplimiento de los Términos de Referencia contenidas en el Documento Base de Concurso Público Nacional. La firma consultora debe garantizar la ejecución de la consultoría en calidad, tiempo y costos y en el fiel cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos.

CLÁUSULA SEGUNDA: DEFINICIONES.

Banco: Es el Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE) que financia los servicios de Estudio y Diseño para Obras de Construcción de la Delegación Policial Máxima “A” del Distrito I de Managua, objeto de este contrato

Contrato: Es el acuerdo suscrito por las partes contratantes, en el que declaran sus derechos y obligaciones para el cumplimiento de lo pactado, incluyendo los documentos que forman parte integrante de este Contrato junto con sus apéndices.

El Contratante: Es la Policía Nacional la cual suscribe este contrato

El Proyecto: Se refiere al proyecto Ampliación de la Cobertura Rural de la Policía Nacional para Fortalecer la Seguridad Ciudadana

El Supervisor: La Oficina de Inversión Física (OIF) de la Policía Nacional, será la designada para la labor de supervisión, quien debe asegurar el cumplimiento de los alcances del presente contrato. Será el enlace entre la Policía Nacional y El Consultor.

El Consultor: Es la firma consultora (Persona Jurídica) encargada de la ejecución directa de Estudio y Diseño para Obras de Construcción de la Delegación Policial Máxima “A” del Distrito I de Managua, mismas que son parte del objeto de este contrato.

Precio del Contrato sin Impuestos: Es el monto del contrato sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA), establecido en la Cláusula Económica del Contrato, a pagar por el cumplimiento de las obligaciones del contrato de Estudio y Diseño para Obras de Construcción de la Delegación Policial Máxima “A” del Distrito I de Managua. La naturaleza de este contrato es “A Suma Global”.

Precio del Contrato con Impuestos: Es el monto del Contrato que incluye el Impuesto al Valor Agregado (IVA) establecido en la cláusula económica del contrato. La naturaleza de este contrato es a Suma Global.

Moneda de Pago: Es la moneda con la cual se paga el precio del Contrato, la moneda de pago es Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica.

Personal: Se refiere al personal profesional propuesto en el contrato de Estudio y Diseño para Obras de Construcción de la Delegación Policial Máxima “A” del Distrito I de Managua, para la prestación de los servicios o una parte de los mismos; Personal Extranjero son las personas que al ser contratadas tuvieran su domicilio fuera de Nicaragua; Personal Nacional son las personas que al ser contratadas tuvieran su domicilio en Nicaragua.

Día: Se entenderá como día calendario, a excepción cuando se especifique días hábiles

Unidad Ejecutora de Proyecto (UEP): Es la instancia de gestión, coordinación y seguimiento designada por La Policía Nacional, para la administración y control de este Contrato y de El Proyecto.

Idioma y Ley que Aplica el Contrato: El idioma del Contrato es Español y se regirá por la Ley aplicable entre las partes que es el Contrato, el que está sujeto a las Políticas y Normas del BCIE, y en lo no previsto por la Ley de la Materia de conformidad con el artículo 5 Materia Excluida inciso e) y f) de la Ley 737 Ley de Contrataciones Administrativa del Sector Público (LCASP).

Lugar de Prestación de Servicios: Se refiere a las instalaciones laborales propias de la firma consultora encargada de la ejecución directa del Estudio y Diseño para las Obras de Construcción de la Delegación Policial Máxima “A” del Distrito I de Managua, mismas que son parte del objeto de este contrato.

CLÁUSULA TERCERA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO.

Se consideran partes integrantes de este Contrato y se leerán en forma conjunta y tendrán igual fuerza obligatoria en cada una de sus disposiciones los siguientes documentos:

- Adendas al Contrato.
- Documento Base de Concurso Público Nacional y enmiendas al mismo.
- Acta de Reunión de Homologación.
- Acta de Contestación a solicitudes de aclaración.
- Oferta de la Empresa adjudicada.

- Programación física de la ejecución y programación financiera.
- Resolución de Adjudicación.
- Dibujos constructivos y planos.

CLÁUSULA CUARTA: PRECEDENCIA.

Todos los documentos del contrato, se complementan entre sí, de manera que lo que aparece en uno debe tenerse como expresado en todos los que correspondan. Solamente en caso de divergencia, deberá solicitarse aclaración a La Policía Nacional de acuerdo al Documento Base de Concurso Público Nacional.

En caso de conflicto o contradicción entre los Documentos del Contrato y El Contrato en sí, prevalecerán las estipulaciones contenidas en este último.

CLÁUSULA QUINTA: TÉRMINOS DE REFERENCIA.

Los alcances de este contrato, deberán ajustarse a los Términos de Referencia, que forman parte del Documento Base de Concurso Público Nacional.

CLÁUSULA SEXTA: OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.

1. Brindar los servicios objeto de este contrato, ejecutando en el periodo convenido todas las actividades, informes y productos necesarios y realizarlos de acuerdo con los Términos de Referencia contenidas en el Documento Base de Concurso Público Nacional, facilitado por La Policía Nacional y entregados a El Consultor y de acuerdo a la oferta presentada por él y aceptada por La Policía Nacional.
2. No desarrollar en forma directa o indirecta actividades profesionales o comerciales que sean conflictivas con las asignadas en virtud del presente contrato.
3. Estar informado y cumplir con todas las leyes, ordenanzas y reglamentos relacionados con la ejecución de los servicios técnicos descritos en el presente contrato.
4. Conocer y cumplir con todos los trámites, revisiones técnicas y regulaciones establecidas en cada una de las otras dependencias gubernamentales y asumir los gastos incurridos por estos trámites.
5. Permitir que El Supervisor, tenga acceso a los servicios que El Consultor realiza y acatar las observaciones y recomendaciones que éste haga, siempre y cuando estén

- comprendidas dentro de las funciones establecidas en el presente contrato, documentos base de este contrato y la oferta respectiva.
6. Asumir los gastos que originen las correcciones y/o reparaciones en los servicios objeto de este contrato, cuando éstos estén defectuosos o no se ajusten en lo prescrito en las Términos de Referencia y su oferta presentada
 7. Garantizar que el personal clave profesional y técnico propuesto que trabajará en la prestación de los servicios, no sea sustituido; de ser necesario el reemplazo deberá indicar las razones y solicitará de previa autorización a La Policía Nacional y el personal clave nuevo deberá ser igual o superior en idoneidad, experiencia y calificación que la persona reemplazada. La Policía Nacional podrá exigir el retiro de cualquier personal que denote su falta de capacidad para las tareas asignadas

En caso que El Consultor incumpla sus obligaciones, y sin perjuicio de las sanciones establecidas en el correspondiente Contrato, La Policía Nacional, procederá a registrar tal incumplimiento y reportará dicha falta, con los antecedentes del caso, a la Dirección General de Contrataciones del Estado, Ministerio de Hacienda y Crédito Público, dentro de los diez (10) días de haber sido establecidas, para que se proceda de acuerdo a lo dispuesto en los Artos. 71 de la Ley 737, Ley de Contrataciones Administrativas del sector público y artículos 240 y 241, de su reglamento.

El Consultor está obligado a estudiar los documentos del Contrato descritos en la cláusula Tercera y durante la etapa de preguntas y respuestas previo a la presentación de ofertas, El Consultor debió evacuar cualquier duda que surgiera producto de contradicciones entre los documentos del Contrato u omisiones que pudiese haber en uno o más de ellos respecto al resto de documentos descritos en la cláusula Tercera. De no hacerlo se entenderá que al momento de presentar su oferta ésta contempla e incluye en sus costos la solución adecuada a dichas contradicciones en beneficio de El Contrato, de acuerdo a los intereses de La Policía Nacional.

CLÁUSULA SÉPTIMA: OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LA POLICÍA NACIONAL.

Son obligaciones de La Policía Nacional las siguientes:

- Colaborar para que El Consultor, tenga acceso a los sitios de incidencia cuando así lo requiera para que se ejecute plenamente y sin obstáculo lo pactado en este Contrato.

- La Policía Nacional, hará los pagos estipulados según lo establecido en la Cláusula económica de este Contrato.
- Hacer de forma oportuna las observaciones, recomendaciones y cambios en los servicios objeto del presente contrato
- Suministrar la información y documentación necesaria para el desarrollo del trabajo de consultoría
- Responder de forma expedita las consultas que haga El Consultor, a fin de evitar atrasos en el desarrollo del trabajo

Son atribuciones de La Policía Nacional, las siguientes:

- Ejercer la supervisión de la consultoría a través de El Supervisor, quien tendrá las siguientes funciones:
 1. Será el órgano de comunicación entre El Consultor y La Policía Nacional, además tomará las providencias necesarias para que El Consultor se ajuste al estricto cumplimiento de las condiciones, especificaciones, plazos establecidos y demás obligaciones implícitas establecidas en el presente contrato.
 2. Será responsable de interpretar los términos y condiciones del presente contrato, asimismo podrá advertir la conveniencia de modificaciones al presente contrato, sugerir a La Policía Nacional la suspensión parcial o total del mismo siempre que lo estime conveniente y recomendar la rescisión o resolución del contrato cuando advierta fundamento para ello.
 3. Recibir de El Consultor los productos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y documentos anexos.
 4. Revisar y proponer los pagos en la forma establecida en el presente contrato, hasta el pago del valor total contractual.
 5. Devolver cuantos productos no cumplan con las características y especificaciones establecidas por La Policía Nacional. Hacer observaciones y recomendaciones pertinentes a los productos
 6. Todas aquellas funciones que se requieran para la buena ejecución del contrato

- Uso parcial de los productos: La Policía Nacional, podrá hacer uso parcial de cualquier producto sin que esto signifique una aceptación total de la misma, ni una eliminación o disminución en la multa por día de atraso en la entrega del producto.
- Derecho a pedir sustitución: La Policía Nacional, tendrá en todo momento el derecho de solicitar por escrito a El Consultor, la sustitución de cualquier miembro de su personal profesional clave cuando esté de por medio la buena marcha de los servicios, para salvaguardar la calidad del objeto del Contrato como para mantener la disciplina de las relaciones laborales. La Policía Nacional, se reserva el derecho de aceptar o rechazar la designación del personal profesional clave propuesto por El Consultor.
- Derecho de Modificación Unilateral: La Policía Nacional, podrá modificar, disminuir o aumentar unilateralmente, durante la ejecución del contrato, hasta en un cincuenta por ciento la prestación objeto de la contratación, siguiendo el procedimiento y cuando concurren las circunstancias señaladas en el Arto. 71 de Ley de Contrataciones Administrativas del sector público.
- Resolución por Incumplimiento: En caso de incumplimiento imputable a El Consultor, La Policía Nacional, podrá resolver sus relaciones contractuales siguiendo el procedimiento establecido en el Arto. 241 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Administrativas del sector público.
- Rescisión por motivos de interés público: De conformidad con el Arto. 71 de la Ley de Contrataciones Administrativas del sector público y artículo 242, de su reglamento, La Policía Nacional, podrá rescindir unilateralmente, por motivos de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, el presente Contrato.

CLÁUSULA OCTAVA: FUNCIONES DE EL PERSONAL CLAVE DEL CONSULTOR.

El personal clave del Consultor, tendrá funciones durante todo el periodo de ejecución del contrato.

Coordinador de Diseño:

El Coordinador de Diseño es el responsable de la ejecución y el cumplimiento de los objetivos y alcances de la consultoría de acuerdo a los requerimientos, alcances, planos y toda la información

pertinente, asegurando la calidad del producto. Entre sus funciones específicas están, sin que esto sea limitativo:

- Dirigir al equipo de trabajo y al personal clave propuesto para garantizar la correcta ejecución técnica de la consultoría.
- Presentar el cronograma de ejecución de la consultoría adecuada al plazo de ejecución establecido, y asegurar su cumplimiento.
- Revisar, aprobar y analizar toda la documentación referente a la consultoría.
- Coordinar e informar de manera periódica a la Policía Nacional sobre los avances de la consultoría; así como la evacuación de dudas de manera bilateral.
- Asegurar que el producto final sea de calidad y que cumpla con las normas nacionales e internacionales de diseño y construcción.

Arquitecto:

El Arquitecto es el responsable de la ejecución del diseño arquitectónico, y el cumplimiento de los objetivos y alcances de la consultoría de acuerdo a los requerimientos que le corresponden, así como las normas y todo lo aplicable al mismo, asegurando la calidad del producto. Entre sus funciones específicas están, sin que esto sea limitativo:

- Elaborar y dirigir la propuesta de diseño arquitectónico sobre los requerimientos planteados en los alcances y Términos de Referencia.
- Mantener estrecha relación con los responsables de las otras especialidades asegurando la elaboración de propuestas coherentes y homogéneas.
- Cumplir con la realización de las actividades en el tiempo establecido en el cronograma de ejecución.
- Revisar y aprobar toda la documentación arquitectónica referente a la consultoría.
- Coordinar e informar de manera periódica al Coordinador de Diseño sobre los avances de la consultoría; así como la evacuación de dudas de manera bilateral.
- Asegurar que el producto final sea de calidad y que cumpla con las normas nacionales e internacionales de diseño y construcción

Ingeniero Estructural:

El Ingeniero Estructural, es el responsable de la ejecución del diseño estructural, y el cumplimiento de los objetivos y alcances de la consultoría de acuerdo a los requerimientos que le corresponden,

así como las normas y todo lo aplicable al mismo, asegurando la calidad del producto. Entre sus funciones específicas están, sin que esto sea limitativo:

- Elaborar y dirigir la propuesta de diseño estructural sobre los requerimientos planteados en los alcances y Términos de Referencia.
- Mantener estrecha relación con los responsables de las otras especialidades asegurando la elaboración de propuestas coherentes y homogéneas.
- Cumplir con la realización de las actividades en el tiempo establecido en el cronograma de ejecución.
- Revisar y aprobar toda la documentación estructural referente a la consultoría.
- Coordinar e informar de manera periódica al Coordinador de Diseño sobre los avances de la consultoría; así como la evacuación de dudas de manera bilateral.
- Asegurar que el producto final sea de calidad y que cumpla con las normas nacionales e internacionales de diseño y construcción

Ingeniero Hidrosanitario:

El Ingeniero Hidrosanitario es el responsable de la ejecución del diseño Hidrosanitario, y el cumplimiento de los objetivos y alcances de la consultoría de acuerdo a los requerimientos que le corresponden, así como las normas y todo lo aplicable al mismo, asegurando la calidad del producto. Entre sus funciones específicas están, sin que esto sea limitativo:

- Elaborar y dirigir la propuesta de diseño Hidrosanitario sobre los requerimientos planteados en los alcances y Términos de Referencia.
- Mantener estrecha relación con los responsables de las otras especialidades asegurando la elaboración de propuestas coherentes y homogéneas.
- Cumplir con la realización de las actividades en el tiempo establecido en el cronograma de ejecución.
- Revisar y aprobar toda la documentación hidrosanitaria referente a la consultoría.
- Coordinar e informar de manera periódica al Coordinador de Diseño sobre los avances de la consultoría; así como la evacuación de dudas de manera bilateral.
- Asegurar que el producto final sea de calidad y que cumpla con las normas nacionales e internacionales de diseño y construcción

Ingeniero Eléctrico:

El Ingeniero Eléctrico es el responsable de la ejecución del diseño eléctrico, y el cumplimiento de los objetivos y alcances de la consultoría de acuerdo a los requerimientos que le corresponden, así como las normas y todo lo aplicable al mismo, asegurando la calidad del producto. Entre sus funciones específicas están, sin que esto sea limitativo:

- Elaborar y dirigir la propuesta de diseño eléctrico sobre los requerimientos planteados en los alcances y Términos de Referencia.
- Mantener estrecha relación con los responsables de las otras especialidades asegurando la elaboración de propuestas coherentes y homogéneas.
- Cumplir con la realización de las actividades en el tiempo establecido en el cronograma de ejecución.
- Revisar y aprobar toda la documentación eléctrica referente a la consultoría.
- Coordinar e informar de manera periódica al Coordinador de Diseño sobre los avances de la consultoría; así como la evacuación de dudas de manera bilateral.
- Asegurar que el producto final sea de calidad y que cumpla con las normas nacionales e internacionales de diseño y construcción

Presupuestista:

El Presupuestista es el responsable de la ejecución del presupuesto de construcción, y el cumplimiento de los objetivos y alcances de la consultoría de acuerdo a los requerimientos que le corresponden, así como las normas y todo lo aplicable al mismo, asegurando la calidad del producto. Entre sus funciones específicas están, sin que esto sea limitativo:

- Elaborar y dirigir la propuesta de presupuesto y cronograma de ejecución del proyecto constructivo sobre los requerimientos planteados en los alcances y Términos de Referencia.
- Mantener estrecha relación con los responsables de las otras especialidades asegurando la elaboración de propuestas coherentes y homogéneas.
- Cumplir con la realización de las actividades en el tiempo establecido en el cronograma de ejecución.
- Revisar y aprobar toda la documentación presupuestaria referente a la consultoría.
- Coordinar e informar de manera periódica al Coordinador de Diseño sobre los avances de la consultoría; así como la evacuación de dudas de manera bilateral.

- Asegurar que el producto final sea de calidad y que cumpla con las normas nacionales e internacionales de diseño y construcción

Ingeniero de Suelos:

El Ingeniero de Suelos, es el responsable de la ejecución de los estudios geotécnicos, y el cumplimiento de los objetivos y alcances de la consultoría de acuerdo a los requerimientos que le corresponden, así como las normas y todo lo aplicable al mismo, asegurando la calidad del producto. Entre sus funciones específicas están, sin que esto sea limitativo:

- Elaborar y dirigir el estudio geotécnico sobre los requerimientos planteados en los alcances y Términos de Referencia.
- Mantener estrecha relación con los responsables de las otras especialidades asegurando la elaboración de propuestas coherentes y homogéneas.
- Cumplir con la realización de las actividades en el tiempo establecido en el cronograma de ejecución.
- Revisar y aprobar toda la documentación de los estudios de suelo referente a la consultoría.
- Coordinar e informar de manera periódica al Coordinador de Diseño sobre los avances de la consultoría; así como la evacuación de dudas de manera bilateral.
- Asegurar que el producto final sea de calidad y que cumpla con las normas nacionales e internacionales de diseño y construcción.

Especialista Ambiental:

El Especialista Ambiental, es el responsable de la ejecución de la evaluación de impacto ambiental, y el cumplimiento de los objetivos y alcances de la consultoría de acuerdo a los requerimientos que le corresponden, así como las normas y todo lo aplicable al mismo, asegurando la calidad del producto. Entre sus funciones específicas están, sin que esto sea limitativo:

- Elaborar y dirigir la evaluación de impacto ambiental sobre los requerimientos planteados en los alcances y Términos de Referencia.
- Mantener estrecha relación con los responsables de las otras especialidades asegurando la elaboración de propuestas coherentes y homogéneas.
- Cumplir con la realización de las actividades en el tiempo establecido en el cronograma de ejecución.
- Revisar y aprobar toda la documentación de la evaluación de impacto ambiental referente a la consultoría.

- Coordinar e informar de manera periódica al Coordinador de Diseño sobre los avances de la consultoría; así como la evacuación de dudas de manera bilateral.
- Asegurar que el producto final sea de calidad y que cumpla con las normas nacionales e internacionales de diseño y construcción.

CLÁUSULA NOVENA: RELACIÓN ENTRE LAS PARTES.

Ninguna estipulación del presente Contrato podrá interpretarse en el sentido de que entre La Policía Nacional y El Consultor existe una relación de empleador y empleado o demandante y agente. Conforme este Contrato, el personal que preste los servicios estará exclusivamente a cargo de El Consultor, quien será plenamente responsable de los servicios prestados por ellos y en su nombre.

CLÁUSULA DÉCIMA: PERSONAL DEL CONSULTOR.

El Consultor contratará y asignará al personal profesional propuesto con el nivel de competencia y experiencia necesaria para prestar los servicios, según lo solicitado en el Documento Base de Concurso Público Nacional en el Criterio 3: Formación y Experiencia del personal clave propuesto

La Policía Nacional en virtud de este Contrato aprueba la asignación del personal profesional propuesto enumerado por cargo y por nombre completo

Salvo que La Policía Nacional acuerde lo contrario no se efectuaran cambios en la composición del personal profesional propuesto. Si fuera necesario sustituir a alguien del personal profesional propuesto, por cualquier motivo que se escape al razonable control de El Consultor, este lo reemplazara de inmediato por otra persona con calificaciones iguales o superiores a las de la persona reemplazada, siempre con previa aprobación de La Policía Nacional.

Si La Policía Nacional, i) tiene conocimiento de que algún miembro del personal profesional propuesto se ha comportado de manera inaceptable o ha sido acusado de cometer una acción penal, o ii) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de cualquier integrante del personal profesional propuesto, El Consultor, a petición por escrito de La Policía Nacional expresando los motivos para ello, lo reemplazara por otra persona cuya idoneidad y experiencia sean aceptable para La Policía Nacional.

Cualquier gasto que El Consultor quisiera reclamar como resultado del nombramiento del personal de reemplazo o del nivel de remuneración a la persona reemplazada, es responsabilidad de El Consultor. El Consultor sufragará todos los costos adicionales de viaje y de otra índole resultante de cualquier remoción y/o sustitución, o inherentes a ella, y no podrá pagarse a ningún reemplazante una remuneración superior a la que hubiera correspondido a la persona reemplazada

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: CONTROL DE CALIDAD.

La Policía Nacional a través de El Supervisor revisará el trabajo de El Consultor y le notificará de cualquier defecto que encuentre. Si El Supervisor llegase a identificar un defecto, deberá ordenar al Consultor que someta a prueba(s) el trabajo o material en estudio que El Supervisor considere que pudiera tener algún defecto.

La Policía Nacional informará a El Consultor de todas las correcciones que se deberán realizar antes que termine el periodo de ejecución de los servicios objeto de este contrato

Cada vez que La Policía Nacional informe sobre una corrección El Consultor lo corregirá dentro del plazo indicado en la notificación de La Policía Nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: RECISIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

La Policía Nacional podrá dar por terminado el presente Contrato si sucede cualquiera de los eventos especificados en los incisos a) al e) de esta cláusula. En dicha circunstancia La Policía Nacional enviara una notificación de recisión por escrito a El Consultor por lo menos con veinte (20) días de anticipación a la fecha de terminación:

- a) Si El Consultor no corrigiera el incumpliendo de sus obligaciones en virtud de este Contrato en un plazo no mayor a los quince (15) días siguientes de haber sido notificado o dentro de otro plazo mayor que La Policía Nacional pudiera haber aceptado por escrito.
- b) Si El Consultor llegara a declararse insolvente o fuera declarado en quiebra
- c) Si La Policía Nacional determina que El Consultor ha participado en prácticas corruptas fraudulentas, coercitivas, de colusión u obstructivas durante la competencia o la ejecución del Contrato.
- d) Si La Policía Nacional, a su sola discreción y por cualquier razón decidiera rescindir este Contrato

- e) Cuando El Consultor por causas injustificadas suspendiera actividades parciales o totales del servicio.

Si el Contrato se rescinde por incumplimiento de El Consultor y por las circunstancias referidas en los literales a) al e), de esta cláusula La Policía Nacional deberá emitir un certificado en el que conste el valor de los servicios prestados menos cualquier anticipo recibido hasta la emisión del certificado y menos un porcentaje del veinticinco por ciento (25%) al valor de los servicios inconclusos de Estudio y Diseño de la Delegación Policial Máxima “A” del Distrito I de Managua y cuya terminación representa un costo adicional para La Policía Nacional. Este monto le será deducido de la liquidación final del servicio del contrato.

El Consultor podrá dar por terminado este contrato si La Policía Nacional no pagara la suma adeudada en virtud de este Contrato, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la recepción de la notificación por escrito de El Consultor respecto a la mora en el pago; y siempre que dicha suma no fuera objeto de conflicto o controversia. En tal caso El Consultor enviara una notificación de terminación anticipada por escrito La Policía Nacional por lo menos veinte (20) días de anticipación a la fecha de terminación.

Si El Consultor solicita la resolución anticipada por incumplimiento de La Policía Nacional por las circunstancias referidas en el párrafo anterior, La Policía Nacional deberá emitir un certificado en el que conste el valor de los servicios prestados menos los anticipos recibidos por El Consultor hasta la emisión del certificado. Este monto le será deducido de la liquidación final del servicio del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: EVALUACIONES Y SEGUIMIENTO.

La Policía Nacional a través de El Supervisor, garantizará que los mecanismos de control, seguimiento y evaluación, utilizados y aplicados por El Consultor, estén basados en métodos y técnicas profesionalmente adecuados y que los recursos y gastos invertidos están de acuerdo con la ejecución de los mecanismos.

En caso que La Policía Nacional a través del Supervisor, constate que El Consultor no ha cumplido con lo descrito en el párrafo anterior, La Policía Nacional procederá conforme lo indicado en el inciso a) de la cláusula DÉCIMA segunda del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: COMPROMISOS ANTI-CORRUPCIÓN.

Ambas partes expresamente convienen en que comparten un interés común para luchar contra cualquier forma de corrupción, así como en darle a los recursos de la Cooperación Internacional el uso apropiado que corresponde. Por lo tanto, acuerdan unir esfuerzos para desarrollar prácticas anti-corrupción, de manera tal que ninguna oferta, regalo, pago, remuneración o ventaja de cualquier índole que constituya un acto ilícito o una práctica corrupta ha sido acordada o será acordada, directa o indirectamente antes, después o durante la vigencia de este contrato, con funcionarios de la Policía Nacional, de El Consultor o terceras personas. Cualquier acto de esta naturaleza constituye causal suficiente para rescindir de forma inmediata el presente contrato, sin responsabilidad alguna para la Policía Nacional, la que actúa con pleno respeto y reconocimiento a la dignidad de las personas y al principio de no discriminación por razones de sexo, raza, religión, opinión, nacionalidad, discapacidad o cualquiera otra circunstancia personal o social.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: PRODUCTOS ESPERADOS.

El consultor está obligado a presentar, los siguientes productos: Anteproyecto, Borrador de Informe Final y Proyecto Constructivo, de la Delegación Policial Máxima “A” del Distrito I de Managua. La entrega se realizará conforme lo indicado en el cuadro de tiempos de entrega de productos, plan de desembolsos y porcentajes de pago del Numeral Quinto (V) de la Sección Sexta (VI) Términos de Referencia del Documento Base de Concurso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: PRECIO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

a. Precio de Contrato:

El precio de los servicios de este Contrato es por el monto de **US\$XXXXXXXX (XXXXXXXX)** que es el Precio del Contrato sin Impuestos. La suma del monto del contrato sin impuestos más el monto del Impuesto al Valor Agregado (IVA) es el Precio del Contrato con Impuestos. El precio de este Contrato es “A suma global”, conforme el siguiente detalle:

Precio del Contrato Sin Impuestos:	US\$XXXXXX
Impuesto Municipal	US\$XXXXX
Impuesto al Valor Agregado (IVA):	US\$XXXXX
Precio del Contrato Con Impuestos:	US\$XXXXX

El Precio del Contrato sin Impuestos incluye todo tipo de gastos, costos directos, indirectos (administración y utilidades), transporte y otros costos que son requeridos para ejecutar los servicios de estudio y diseño objeto del presente contrato, conforme a todos y cada uno de los alcances establecidos en los documentos del Contrato.

b. Forma de Pago

Por el Estudio y Diseño para Obras de Construcción de la Delegación Policial Máxima “A” del Distrito I de Managua, La Policía Nacional, realizará los pagos sobre el precio del Contrato sin impuestos, la forma de pago se realizará de la siguiente manera:

➤ **Anticipo**

De requerirse Anticipo, se realizará un primer pago equivalente al veinte por ciento (20%) del precio del contrato sin impuestos en concepto de Adelanto o Anticipo. Este desembolso se realizará a más tardar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la firma del contrato. Estará sujeta a una amortización del 30% del valor del Anticipo en el desembolso del primer pago, 30% en el desembolso del segundo pago y el restante 40% en el tercer pago final. El Pago del anticipo se hará contra entrega de:

- Carta de solicitud de pago.
- Presentación y entrega de Garantía Bancaria de Anticipo a favor de La Policía Nacional, en los términos y condiciones establecidos en la Cláusula Décima Novena del Contrato.
- Presentación y entrega de Garantía de Ejecución de Contrato a favor de La Policía Nacional, en los términos y condiciones establecidos en la Cláusula Vigésima del Contrato
- Fotocopia de los Seguros requeridos, conforme lo establecido en los términos y condiciones indicadas en la cláusula Vigésima Sexta de este contrato.
- Fotocopia de Cedula RUC vigente.
- Fotocopia de Solvencia Fiscal vigente
- Fotocopia de Certificado de Registro de Proveedores del Estado vigente.
- Fotocopia de Cedula de Identidad del Representante Legal o de la persona oficialmente autorizada para recibir el desembolso.
- Fotocopia de licencia MTI vigente de El Consultor

➤ **Primer pago:**

Se realizará un primer pago del treinta por ciento (30%) sobre el valor total del precio del contrato sin impuestos. Este se hará contra entrega de:

- Carta de solicitud de pago.
- Entrega del Anteproyecto debidamente revisado por El Supervisor y recibido a entera satisfacción por La Policía Nacional, los que deberán entregarse según lo indicado en el Numeral Cuarto (Productos y Descripción), contemplado en la Sección VI (Términos de Referencia) del documento base de concurso público nacional.
- Factura con numero RUC, debidamente numerada, firmada, sellada y emitida a favor de La Policía Nacional
- Fotocopia de Cedula RUC vigente.
- Fotocopia de Solvencia Fiscal vigente.
- Fotocopia de Certificado de Registro de Proveedores del Estado vigente.
- Fotocopia de Cedula de Identidad del Representante Legal o de la persona oficialmente autorizada para recibir el desembolso.
- Fotocopia de licencia MTI vigente de El Consultor

➤ **Segundo pago:**

Se realizará un segundo pago del treinta por ciento (30%) sobre el valor total del precio del contrato sin impuestos. Este se hará contra entrega de:

- Carta de solicitud de pago.
- Entrega del Borrador del Informe final debidamente revisado por El Supervisor y recibido a entera satisfacción por La Policía Nacional, los que deberán entregarse según lo indicado en el Numeral Cuarto (Productos y Descripción), contemplado en la Sección VI (Términos de Referencia) del documento base de concurso público nacional.
- Factura con numero RUC, debidamente numerada, firmada, sellada y emitida a favor de La Policía Nacional
- Fotocopia de Cedula RUC vigente.
- Fotocopia de Solvencia Fiscal vigente.
- Fotocopia de Certificado de Registro de Proveedores del Estado vigente.

- Fotocopia de Cedula de Identidad del Representante Legal o de la persona oficialmente autorizada para recibir el desembolso.
- Fotocopia de licencia MTI vigente de El Consultor

➤ **Tercer pago (final):**

Se realizará un tercer pago (final) del cuarenta por ciento (40%) sobre el valor total del precio del contrato sin impuestos. Este se hará contra entrega de:

- Carta de solicitud de pago.
- Acta de Recepción Final de Entrega del Proyecto Constructivo y del informe final debidamente revisado por El Supervisor y recibido a entera satisfacción por La Policía Nacional, los que deberán entregarse según lo indicado en el Numeral Cuarto (Productos y Descripción), contemplado en la Sección VI (Términos de Referencia) del documento base de concurso público nacional.
- Certificado de Calidad, en escritura pública notariada.
- Factura con numero RUC, debidamente numerada, firmada, sellada y emitida a favor de La Policía Nacional
- Fotocopia de Cedula RUC vigente.
- Fotocopia de Solvencia Fiscal vigente.
- Fotocopia de Certificado de Registro de Proveedores del Estado vigente.
- Fotocopia de Cedula de Identidad del Representante Legal o de la persona oficialmente autorizada para recibir el desembolso.
- Fotocopia de licencia MTI vigente de El Consultor.
- Entrega de todos los planos, diseños, especificaciones, estudios técnicos, expedientes, informes, documentos y programas de computación preparados para La Policía Nacional, en virtud de este contrato, la entrega se realiza junto con un inventario pormenorizado de todo lo antes descrito y será soporte para la gestión del último pago a ser realizado.

Con la entrega de cada pago es obligación de El Consultor entregar un recibo oficial de caja con numero RUC, numerado, firmado, sellado y emitido a favor de La Policía Nacional. La entrega del recibo oficial de caja se hará al momento inmediato de recibir cada pago de que se trate, confirmando que El Consultor recibió a satisfacción el desembolso.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: CERTIFICADO DE CALIDAD.

Para el Pago Final contemplado en el Contrato, El Consultor debe extender a la Policía Nacional un Certificado de Calidad, el cual será presentado en escritura pública notariada y será soporte para la gestión de dicho pago.

En el certificado de calidad quedara establecido que:

1. El Consultor ha cumplido con la elaboración de los estudios, diseños, presupuestos y documentación técnica requerida y solicitada para que posteriormente la Policía Nacional, lleve a cabo la Construcción de la Delegación Policial Máxima "A" del Distrito I de Managua.
2. El Consultor ha velado por el estricto cumplimiento de los Términos de Referencia contenidas en el Documento Base de Concurso Público Nacional durante la ejecución del contrato.
3. El Consultor se compromete a responder consultas que efectué la Policía Nacional, en relación a los productos finales y en todo caso realizar a su coste las correcciones pertinentes señaladas, por un tiempo de doce (12) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: AUDITORÍA E INVESTIGACIONES.

Cada factura pagada por la Policía Nacional, estará sujeta a una auditoría de pos-pago realizada por auditores, ya sea internos o externos a la Policía Nacional, o por agentes autorizados por la Policía Nacional, en cualquier momento durante el término de duración del Contrato y por un período de un (01) año una vez que venció el Contrato o previo a la rescisión del mismo. La Policía Nacional, tendrá derecho a recibir un reembolso por parte de El Consultor por cualquier monto revelado en dicha auditoría que haya sido pagado por la Policía Nacional, que no sea de conformidad con los términos y condiciones del presente Contrato. En caso de que los auditores determinen que existe algún fondo pagado que no haya sido empleado de acuerdo a las cláusulas del presente Contrato, El Consultor deberá rembolsar dicho fondo en el acto. En caso de que no reembolsen dichos fondos, la Policía Nacional, se reserva el derecho de encontrar la manera de recuperarlos y/o de llevar a cabo cualquier otro procedimiento que considere necesario.

El Consultor reconoce y acuerda que en cualquier momento la Policía Nacional, puede realizar investigaciones con relación a cualquier aspecto del Contrato, a las obligaciones desempeñadas en virtud del mismo. Es derecho de la Policía Nacional, de llevar a cabo una investigación y la

obligación de El Consultor de cumplir con dicha investigación no cesará con el vencimiento o la previa rescisión del presente Contrato. El Consultor, deberá brindar cooperación completa y oportuna ante cualquier inspección, investigación o auditoría a pos-pago. Dicha cooperación deberá incluir la obligación de El Consultor, de poner a su personal y cualquier documentación a disposición para dicho propósito pero no se limitará a dicha obligación; y de garantizar el acceso de la Policía Nacional, al establecimiento de El Consultor. El Consultor, deberá requerir que sus agentes, incluyendo sus abogados, contadores u otros asesores, pero no limitándose a ellos, cooperen de manera razonable con cualquier inspección, investigación o auditoría a pos-pago llevadas a cabo por la Policía Nacional, en virtud del presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: GARANTÍA DE ANTICIPO.

El Consultor debe presentar y entregar a La Policía Nacional, para su resguardo y custodia una Garantía Bancaria de Anticipo, por un monto equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo entregado por La Policía Nacional. La Garantía de Anticipo, debe ser emitida a favor de La Policía Nacional, con una vigencia igual o mayor al plazo de prestación de los servicios y deberá permanecer vigente mientras haya sumas del anticipo recibido pendientes de amortizar por parte de El Consultor. Esta garantía podrá reducirse en la medida que se amortice el valor del anticipo, cubriendo siempre el máximo del saldo deudor

La garantía deberá ser emitida por un banco autorizado por la Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras (SIBOIF). Si la institución que emite la garantía está localizada fuera de Nicaragua, deberá tener una sucursal financiera en el país que permita hacer efectiva la garantía y este supervisada por la SIBOIF. La garantía deberá ser de carácter solidario, irrevocable, incondicional, a primer requerimiento y de ejecución inmediata y aceptable a La Policía Nacional. Si el contrato sufriera cambios o se prorrogue el plazo de prestación de los servicios, la Garantía de Anticipo deberá ser ajustada, de acuerdo a los cambios efectuados. Esta Garantía de Anticipo debe ser presentada y entregada por El Consultor a La Policía Nacional a más tardar cinco (05) días posteriores a la firma del presente contrato.

La devolución de la Garantía de Anticipo se efectuará quince (15) días posteriores a la entrega del pago final previa presentación del Acta de Recepción Final de los servicios del contrato.

Esta garantía, se hará efectiva o se ejecutará por parte de La Policía Nacional, en caso de que El Consultor no inicie los servicios contratados, diez (10) días calendarios después de haber sido notificado de su incumplimiento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: GARANTÍA DE EJECUCIÓN DE CONTRATO

El Consultor debe presentar y entregar a La Policía Nacional para su resguardo y custodia una Garantía Bancaria de Ejecución (cumplimiento) de Contrato por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del Precio del Contrato sin incluir impuestos, para resarcir cualquier daño eventual o perjuicio ocasionado por El Contratista con su incumplimiento.

La Garantía Bancaria de Ejecución (cumplimiento) de Contrato debe ser emitida a favor de La Policía Nacional, con una vigencia de al menos seis (06) meses adicionales al plazo de prestación de los servicios, si se prorroga el plazo de prestación de los servicios, la Garantía de Ejecución de Contrato deberá ser ajustada, de acuerdo a los cambios efectuados. La garantía deberá ser emitida por un banco autorizado por la Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras (SIBOIF). Si la institución que emite la garantía está localizada fuera de Nicaragua, deberá tener una sucursal financiera en el país que permita hacer efectiva la garantía y este supervisada por la SIBOIF. La garantía deberá ser de carácter solidario, irrevocable, incondicional, a primer requerimiento y de ejecución inmediata y aceptable a la Policía Nacional. La devolución de la Garantía de Ejecución de Contrato se efectuará quince (15) días posteriores a la entrega del pago final previa presentación del Acta de Recepción Final de los Servicios de Estudio y Diseño de la Delegación Policial Máxima "A" del Distrito I de Managua aprobada por la Policía Nacional.

Esta Garantía de Ejecución de Contrato debe ser presentada y entregada por El Consultor a La Policía Nacional dentro de los cinco (05) días posteriores a la fecha de firma del presente contrato.

La Policía Nacional no emitirá el pago del Anticipo mientras El Consultor no haya presentado y entregado la Garantía de Ejecución (cumplimiento) de Contrato, a satisfacción de La Policía Nacional. El incumplimiento por parte de El Consultor de presentar y entregar la Garantía de Ejecución (cumplimiento) de Contrato a La Policía Nacional, a satisfacción de este último y en el plazo establecido en el presente contrato, constituirá causa suficiente para que La Policía Nacional haga efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta y adjudicar el contrato en el orden de prelación al oferente que ocupó el segundo lugar.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: IMPUESTOS Y RETENCIONES.

La Policía Nacional y El Consultor se obligan a cumplir con las siguientes disposiciones en materia de impuestos y retenciones:

a) Impuesto sobre la Renta (IR)

Ambas partes acuerdan que será obligación de La Policía Nacional realizar las debidas deducciones/retenciones del impuesto sobre la renta en todos los pagos a favor de El Consultor generados en el marco del contrato de Estudio y Diseño de la Delegación Policial Máxima "A" del Distrito I de Managua, para dar cumplimiento a lo establecido según la legislación nacional vigente. En caso de ser gran contribuyente y no ser sujeto a la retención del impuesto sobre la renta, El Consultor deberá presentar la debida constancia de no retención emitida por la Dirección de Grandes Contribuyentes de la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público de Nicaragua.

b) Impuesto al Valor Agregado (IVA)

El Contrato por los recursos utilizados para sufragar el costo del Estudio y Diseño de la Delegación Policial Máxima "A" del Distrito I de Managua goza de exención al pago del Impuesto al Valor Agregado (IVA), por lo que se entregará en cada pago la respectiva documentación soporte de la exoneración de impuesto.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: PLAZO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

El Consultor iniciará los servicios objeto de este contrato una vez recibido el Anticipo y emitida la Orden de Inicio, comprometiéndose y obligándose a concluir los servicios a entera satisfacción de La Policía Nacional dentro del plazo de noventa (90) días calendarios, contados a partir de la fecha de la Orden de Inicio.

Se podrá proceder a discreción de La Policía Nacional, con una ampliación del plazo de prestación de los servicios de El Consultor, sin que la ampliación de plazo genere pagos adicionales a El Consultor debido a la naturaleza del presente contrato que es de Suma Global.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: FUERZA MAYOR Y/O CASO FORTUITO.

El Consultor y La Policía Nacional no serán responsables por pérdidas o daños, por demoras y fallas en el desarrollo de los trabajos debido a causas de fuerza mayor y/o caso fortuito, entendiéndose como guerras, acciones y omisiones de autoridades militares o civiles, órdenes del Gobierno de la República, motines, sabotajes, terremotos, huracanes, condiciones de tiempo severas, inundaciones, incendios, huelgas, epidemias y restricciones de cuarentenas.

Por atrasos en la ejecución de los servicios y en las actividades de El Consultor a causa de eventos de fuerza mayor, es obligación de El Consultor de prestar los servicios durante el tiempo de atraso ocurrido por la fuerza mayor, sin que esto implique pagos adicionales a los indicados en la Cláusula DÉCIMA SEGUNDA por la naturaleza del presente Contrato que es de Suma Global.

Una vez ocurrida la fuerza mayor y/o caso fortuito, El Consultor informará por escrito a La Policía Nacional, en un periodo no mayor a cinco días después de ocurrido el evento. Comprobada la información se propondrán una de las siguientes alternativas: i) prorrogar el contrato por un tiempo similar al de la demora; ii) establecer nuevas obligaciones contractuales; iii) resolver el contrato sin responsabilidades para ambas partes contratantes, haciendo la liquidación del contrato conforme los servicios prestados a entera satisfacción de La Policía Nacional.

El Consultor deberá de continuar cumpliendo sus obligaciones contractuales en la medida en que no se encuentren impedidas por la fuerza mayor y/o caso fortuito.

La Policía Nacional, podrá a través de notificación de suspensión por escrito a El Consultor, cesar todos los pagos estipulados en este contrato si El Consultor no cumpliera con cualquiera de sus obligaciones en virtud del mismo, estipulándose que en dicha notificación de suspensión se deberá i) especificar la naturaleza del incumplimiento y ii) solicitar a El Consultor que subsane dicho incumplimiento dentro de los quince (15) días siguientes a la recepción de la notificación.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: MODIFICACIONES.

Se podrán modificar los términos y condiciones del Contrato a través de adendas. Las modificaciones al contrato no generaran pagos adicionales debido a la naturaleza del presente contrato que es de **Suma Global**. Cualquier modificación al contrato deberá contar con la No Objeción del Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE).

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS.

La recepción de los servicios se realizará de la siguiente forma:

Se entregará un **Anteproyecto del informe**, debidamente revisado por El Supervisor y recibido a entera satisfacción por La Policía Nacional, el Anteproyecto es requerimiento para efectuar la gestión de primer pago.

Se entregará el **Borrador del Informe final** debidamente revisado por El Supervisor y recibido a entera satisfacción por La Policía Nacional, el Borrador del Informe final es requerimiento para efectuar la gestión de segundo pago.

Se entregara un **Acta de Recepción Final**, al concluir los servicios contratados, debidamente emitida a satisfacción por La Policía Nacional. El Acta de Recepción Final es requerimiento para efectuar la gestión de pago final.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: SEGUROS.

El Consultor es responsable por su seguridad y por la de su personal y sus bienes y por el personal de La Policía Nacional cuando se encuentren en las instalaciones de El Consultor.

El Consultor deberá:

(a) Contratar un Seguro Personal por Accidentes y Seguro de Vida, los que deberán emitirse a nombre del Personal Profesional Propuesto por El Consultor como asegurado primario y ser adquiridos a través de una entidad financiera reconocida por la Súper Intendencia de Bancos y otras Instituciones Financiera (SIBOIF), con las especificaciones de riesgo y cobertura mínima de seguros siguientes:

1. Seguro de Vida

- Muerte por cualquier causa: Suma asegurada US\$5,000.00 (Cinco mil dólares de Estados Unidos de Norteamérica)
- Doble indemnización por muerte accidental: Suma asegurada US\$5,000.00 (Cinco mil dólares de Estados Unidos de Norteamérica)
- Reembolso de gastos médicos por accidente con el 20%: Suma asegurada US\$4,000.00 (Cuatro mil dólares de Estados Unidos de Norteamérica)

- Gastos funerarios: Suma asegurada US\$1,000.00 (Mil dólares de Estados Unidos de Norteamérica)

2. Seguro Personal por Accidentes:

- Incapacidad Total y Permanente por Accidente: Suma asegurada de US\$5,000.00 (Cinco mil dólares de Estados Unidos de Norteamérica)
- Reembolso de gastos médicos: Suma asegurada US\$1,000.00 (Un mil dólares de Estados Unidos de Norteamérica)

Si El Consultor no proporcionara los seguros personales por accidentes y seguro de vida a nombre del Personal Profesional Propuesto, La Policía Nacional podrá contratar los seguros cuyas pólizas y certificados debería haber suministrado El Consultor y podrá recuperar las primas pagadas por La Policía Nacional de los pagos que se adeuden a El Consultor, o bien, si no se le adeudara nada, considerarlas una deuda de El Consultor.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: MULTAS.

El Consultor se obliga con La Policía Nacional, a honrar en tiempo y forma todos los compromisos suscritos en este contrato. No obstante si El Consultor muestra atraso en el desarrollo de la ejecución de los servicios del contrato de acuerdo al programa de Ejecución Física, La Policía Nacional, así se lo hará saber por escrito dándole un tiempo prudencial de Siete (07) días calendarios para corregir esta anomalía.

Si a pesar de la prórroga antes señalada persiste en el atraso, La Policía Nacional, procederá a realizar un levantamiento del total de los servicios que según contrato se encuentren pendientes y realizará una valoración de los mismos, seguidamente sumará el valor de la lista de detalles y del resultado le calculará el cero punto cero cinco por ciento (0.05%) del Precio del Contrato sin Impuestos, el cual será el factor de penalización que se aplicará por cada día calendario de atraso.

La penalización a que se hace referencia, se hará efectiva mediante la deducción del importe total del pago que corresponda, sin necesidad de previa notificación, ni reclamación judicial, o extrajudicial, La Policía Nacional, tendrá derecho a rescindir el presente contrato y a ejecutar las garantías de cumplimiento y de adelanto si hubiera mérito; sin menoscabo de las acciones legales

que pudiera entablar en la vía legal pertinente para compensar los daños y perjuicios que no fueron resarcidos con la aplicación de la cláusula penal indicada y la ejecución de las garantías.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA: ARBITRAJE.

La Policía Nacional y El Consultor se comprometen a actuar de buena fe en lo que respecta a los derechos y obligaciones en virtud de este Contrato y adoptaran todas las medidas razonables para asegurar el cumplimiento del objeto del mismo.

Si surge una controversia o diferencia de cualquier clase entre La Policía Nacional y El Consultor en relación con el Contrato o a raíz de este, se hará todo lo posible por resolver dicha controversia o diferencia en forma amistosa, mediante consultas entre ellas.

Si después de transcurrido treinta (30) días La Policía Nacional y El Consultor no han podido resolver la controversia o diferencia, esta se podrá someter a Arbitraje de Derecho de acuerdo a los procedimientos establecidos en la Ley 540 “Ley de Mediación y Arbitraje” publicada en la Gaceta No. 122 del 24 de junio de 2005, usando como instancia de resolución a la Dirección de Resolución Alternativa de Conflictos (DIRAC).

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA: PROHIBICIÓN AL CONSULTOR DE TENER OTROS INTERESES EN EL PROYECTO Y A DESARROLLAR ACTIVIDADES CONFLICTIVAS.

La remuneración de El Consultor en relación con el presente contrato o con los servicios será únicamente la estipulada en la Cláusula Económica.

El Consultor no aceptara en su propio beneficio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades contempladas en este contrato, o en los servicios, o en el cumplimiento de sus obligaciones. El Consultor deberá asegurar que ningún personal reciba ninguna de tales remuneraciones adicionales. Así mismo ni El Consultor, ni el Personal Profesional Clave, podrán desarrollar, durante la vigencia de este Contrato, en forma directa o indirecta, ninguna actividad comercial o profesional que sea incompatible con las asignadas a ellos en virtud de este Contrato.

El Consultor debe otorgar máxima importancia a los intereses de La Policía Nacional, sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con sus intereses.

El Consultor acuerda que, durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, éste (El Consultor), la matriz o cualquiera de sus filiales, así como tampoco ningún Subcontratista, su matriz o cualquiera de sus filiales, podrán construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos) para ningún proyecto que se derive de los Servicios o que esté estrechamente relacionado con ellos.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA: CONFIDENCIALIDAD.

Durante la Vigencia de este Contrato y aún dos (02) años después de su expiración, tanto El Consultor, como el personal clave, no podrán revelar ningún tipo de información confidencial o de propiedad de La Policía Nacional relacionada con los servicios, este Contrato o las actividades u operaciones de El Proyecto, excepto previa aprobación de La Policía Nacional.

Todos los planos, diseños, especificaciones, estudios técnicos, expedientes, informes, documentos y programas de computación preparados por El Consultor para La Policía Nacional en virtud de este contrato pasaran a ser propiedad exclusiva de La Policía Nacional, debiendo El Consultor entregarlos a La Policía Nacional a más tardar a la entrega del producto final junto con un inventario pormenorizado de todo ello, de manera que La Policía Nacional no realizará el Pago Final del presente Contrato mientras El Consultor no cumpla con dicha entrega, a satisfacción de La Policía Nacional.

El Consultor podrá conservar una copia de los documentos antes mencionados y de los programas de computación, pero no podrá utilizarlos para fines ajenos al presente Contrato, salvo que así se lo autorice previamente y por escrito La Policía Nacional.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA: PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE CONTRATO.

El Consultor no podrá ceder ni total ni parcialmente los derechos y obligaciones derivadas del presente contrato bajo ninguna circunstancia.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA: PRACTICAS PROHIBIDAS.

Conforme con las mejores prácticas, con base en las políticas y normativas del Banco como financiador de El Proyecto y de la supervisión externa establecida en el presente contrato, y para establecer un marco de referencia en su operatividad, El Consultor acepta que se prohíbe la existencia de las siguientes prácticas

Práctica Corruptiva: Consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, de manera directa o indirecta, algo de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte.

Práctica Coercitiva: Consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, de manera directa o indirecta, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar en forma indebida las acciones de una parte.

Práctica Fraudulenta: Es cualquier hecho u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberadamente o por negligencia, engaño o intento de engañar a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole, propio o de un tercero o para evadir una obligación a favor de otra parte

Práctica Colusoria: Es un acuerdo realizado entre dos o más partes con la intención de alcanzar un propósito indebido o influenciar indebidamente las acciones de otra parte.

Práctica Obstructiva: Es aquella que se realiza para: (a) deliberadamente destruir, falsificar, alterar u ocultar pruebas materiales para una investigación, o hacer declaraciones falsas en las investigaciones, a fin de impedir una investigación sobre denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a cualquiera de las partes para evitar que ellas revelen el conocimiento que tienen sobre temas relevantes para la investigación, o evitar que siga adelante la investigación, o (b) emprender intencionalmente una acción para impedir físicamente el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría y acceso a la información que tiene el BCIE.

Adicionalmente, los siguientes “verbos” o “acciones” serán tipificados como fraude: engañar, mentir, esconder, encubrir, ocultar, falsear, adulterar, tergiversar, timar, sobornar, conspirar y robar, así como cualquier otro término que sea sinónimo a los ya mencionados

Cualquiera de estas acciones por parte de El Consultor será denunciada ante el BCIE y se procederá de conformidad a lo indicado en el artículo 19 de las normas de aplicación de la política para la obtención de bienes, obras, servicios y consultorías.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA: FRAUDE Y CORRUPCIÓN.

La Policía Nacional y El Consultor (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), deben observar los más altos niveles éticos y denunciar, todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tengan conocimiento o sea informado durante la ejecución del Contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de: (i) soborno; (ii) extorsión o coerción; (iii) fraude; y (iv) colusión.

- a) Las definiciones que se transcriben a continuación corresponden a los tipos más comunes de fraude y corrupción, pero no son exhaustivas.
- i. **“Soborno”**, consiste en el acto de ofrecer o dar algo de valor con el fin de influir sobre las acciones o las decisiones de terceros, o el de recibir o solicitar cualquier beneficio a cambio de la realización de acciones u omisiones vinculadas al cumplimiento de deberes;
 - ii. **“Extorsión o coerción”**, es el acto o práctica de obtener alguna cosa, obligar a la realización de una acción o de influenciar una decisión por medio de intimidación, amenaza o el uso de la fuerza, pudiendo el daño eventual o actual recaer sobre las personas, su reputación o sobre sus bienes;
 - iii. **“Fraude”**, todo acto u omisión que intente tergiversar la verdad con el fin de inducir a terceros a proceder asumiendo la veracidad de lo manifestado, para obtener alguna ventaja injusta o causar daño a un tercero; y
 - iv. **“Colusión”**, un acuerdo secreto entre dos o más partes realizado con la intención de defraudar o causar daño a una persona o entidad o de obtener un fin ilícito.

El BCIE se reserva el derecho de abstenerse de financiar cualquier adquisición de bienes, obras, servicios y Contratistas cuando, a su juicio, en los procedimientos de adquisición correspondientes

no se haya observado lo dispuesto en la presente Política o en los procedimientos que el BCIE apruebe sobre la materia.

Ante denuncias concretas de prácticas prohibidas ocurridas durante los procesos de adquisición de bienes, obras, servicios y Contratistas o durante la ejecución de un contrato relacionado con operaciones que se lleven a cabo total o parcialmente con financiamiento del BCIE, este procederá de inmediato a investigar los hechos denunciados.

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

Adicionalmente todos los involucrados en el proceso licitatorio, mencionados antes, deberán observar lo dispuesto en la legislación nicaragüense sobre seguimiento, control y normas de fraude y corrupción en Contratos, incluyendo lo relacionado con el esquema de veedurías, para lo cual deberán proporcionar la información necesaria para el adecuado ejercicio de estas actividades y otorgar todas las facilidades para el desarrollo de las mismas. Las sanciones que de eventuales prácticas corruptivas o fraudulentas se deriven, se aplicarán de acuerdo a la legislación nicaragüense y por las entidades encargadas correspondientes.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA: CONFLICTO DE INTERES.

El Consultor debe otorgar máxima importancia a los intereses de La Policía Nacional, sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con sus intereses.

Para garantizar la transparencia de las operaciones del BCIE y que no exista conflicto de intereses, no podrán participar directa o indirectamente en el suministro de bienes, ejecución de obras, servicios o Contratistas para Operaciones financiados con sus recursos, las siguientes personas:

a) Los funcionarios o empleados del BCIE.

- b) Los cónyuges y familiares de dichos funcionarios o empleados hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, inclusive.
- c) En los financiamientos al sector público, los particulares con nexos familiares o de negocio con los representantes del Prestatario/Beneficiario o su organismo ejecutor, hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad, inclusive.

La prohibición contenida en los literales b) y c) anteriores no operará cuando las personas allí nombradas acrediten que se dedican, en forma habitual, a desarrollar la actividad empresarial objeto de la contratación respectiva, al menos desde dos años antes del surgimiento del supuesto de inhabilitación.

En todo caso, cuando se trate de un funcionario o empleado relacionado directa o indirectamente con alguna operación financiada con recursos del BCIE, será su obligación excusarse de participar en todo tipo de gestiones, reuniones o discusiones internas o externas en las cuales se vaya a tomar alguna decisión relacionada con tal operación.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA: REPRESENTACIÓN.

Los representantes de este contrato con:

- Por La Policía Nacional: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- Por El Consultor: XXXXXXXX

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA: NOTIFICACIONES.

Toda notificación entre El Consultor y La Policía Nacional en virtud de este Contrato se hará mediante comunicación escrita, a la dirección abajo indicada. La comunicación escrita comprende: Carta o correo electrónico; todas con confirmación de recibo por escrito a la parte correspondiente.

CONTRATANTE:	POLICIA NACIONAL
Representante	Lic. Carlos Treminio Matamoros, Coordinador Nacional de Proyecto
Dirección:	Policía Nacional, Complejo Policial “Faustino Ruiz” Oficina de Unidad Ejecutora de Proyecto Ampliación de la Cobertura Rural de la Policía Nacional para Fortalecer la Seguridad Ciudadana

E-mail:	ctreminio@policia.gob.ni
Teléfonos:	(505) 2270-1661, (505) 2277-4130 extensión 1051 y 1203
EL CONSULTOR:	
Representante	
Dirección:	
E-mail:	
Teléfonos:	

Cualquiera de las partes puede cambiar su dirección para estos avisos informando por escrito a la otra parte sobre dicho cambio de dirección, en un término máximo de veinticuatro (24) horas.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉPTIMA: VIGENCIA DEL CONTRATO.

Este Contrato entrara en vigor y tendrá efecto a partir de la firma del mismo y permanecerá vigente mientras existan obligaciones pendientes de cumplir por cualquier de las partes contratantes.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OCTAVA: ACEPTACIÓN.

Ambas partes aceptan todas y cada una de las cláusulas del presente Contrato; En fe de lo cual se firma el presente Contrato en dos (02) tantos del mismo tenor, con igual valor probatorio, en la ciudad de Managua, a los XX días del mes de XXXXXXXXXX del año dos mil XXXXXX.

POR LA POLICIA NACIONAL

POR EL CONSULTOR

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Policía Nacional